



Eiropas Savienības LIFE programmas integrētais projekts "Atkritumi kā resursi Latvijā – Reģionālās ilgtspējas un aprites veicināšana, ieviešot atkritumu kā resursu izmantošanas koncepciju"

APSTIPRINĀTS
2022. gada 21.novembra
valdes sēdē
Protokols Nr. 04/2022

Piegādātāju atlases procedūra

**Digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās
kārtas izstrāde patērētāju paradumu maiņas motivēšanai no preču
pirkšanas uz pakalpojumu izmantošanu**

(iepirkuma identifikācijas Nr. 04/2022)

NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 1.1. Piegādātāju atlases procedūra (turpmāk – Iepirkums) tiek veikts saskaņā ar Ministru kabineta 2017. Gada 28. Februāra noteikumiem Nr. 104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 104).
- 1.2. Finansējuma avots: LIFE integrētais projekts "Atkritumi kā resursi Latvijā – Reģionālās ilgtspējas un aprites veicināšana, ieviešot atkritumu kā resursu izmantošanas koncepciju" (LIFE Waste To Resources IP) projekta Nr. LIFE20 IPE/LV/000014. Projekta mērķis: reģionālās ilgtspējas un aprites veicināšana, ieviešot atkritumu kā resursu izmantošanas koncepciju.
- 1.3. Pasūtītāja nosaukums, adrese un citi rekvizīti: biedrība “Zero Waste Latvija”, reģistrācijas Nr. 40008279219, juridiskā adrese: Rīga, Progresas iela 1-25, LV-1067, tālr. nr. 27000216, e-pasts: info@zerowastelatvija.lv.
- 1.4. Pasūtītāja kontaktpersona atlases procedūras jautājumos: valdes priekšsēdētāja Anna Doškina, tālrunis: 27000216, e-pasts: anna@zerowastelatvija.lv.

2. PRETENDENTI

- 2.1. Pretendents var būt jebkura fiziska vai juridiska persona vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi piedāvājumu Iepirkumam.
- 2.2. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), piedāvājumā jānorāda persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjoms. Ja nav norādīta persona, kas pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā, tad visi piegādātāju apvienības biedri paraksta Iepirkuma pieteikumu.
- 2.3. Pretendentam ir jābūt pieejamiem Darbu izpildei vajadzīgajiem materiālajiem, finanšu, darbaspēka un citiem resursiem, lai kvalitatīvi, noteiktajā termiņā izpildītu visu paredzamo līgumu.
- 2.4. **Prasības pretendentiem:**
 - 2.4.1. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LV Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. *Pasūtītājs pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā (skat. www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv). Ja nav izveidota personālsabiedrība, tad personu grupa iesniedz visu personu grupas dalībnieku parakstītu dokumenta (saistību raksta, protokola, vienošanās, citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka piegādātāju apvienības dalībnieki uzņemsies solidāru atbildību Līguma izpildē.*
 - 2.4.2. Pretendents nav atzīts par maksātnespējīgu, tam nepiemīt maksātnespējas pazīmes, tas neatrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, nav uzsākta tiesvedība par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu. *Latvijā reģistrētam uzņēmumam Pasūtītājs minēto informāciju pārbauda pēc publiskajās datu bāzēs pieejamajiem datiem. Ārvalstīs reģistrējam uzņēmumam jāiesniedz apliecinājums par atbilstību kritērijiem.*
 - 2.4.3. Pretendentam nav nodokļu vai citu valsts obligāto maksājumu parādu Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts. *Latvijā reģistrētam uzņēmumam Pasūtītājs minēto informāciju pārbauda pēc publiskajās datu bāzēs pieejamajiem datiem. Ārvalstīs reģistrētam uzņēmumam jāiesniedz apliecinājums par atbilstību kritērijiem.*

3. IEPIRKUMA NOLIKUMA SAŅEMŠANA

- 3.1. Piegādātāji Iepirkuma nolikumu un ar to saistīto dokumentāciju var saņemt, lejupielādējot to elektroniskā formātā www.iub.gov.lv un <http://www.zerowastelatvija.lv> sadaļā Aktivitātes - Iepirkumi.
- 3.2. Ja Pretendents pieprasa papildu informāciju par atlases procedūras nolikumu, Pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) darbdienu laikā.
- 3.3. Lejupielādējot Iepirkuma nolikumu, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām iespējamām Iepirkuma nolikuma izmaiņām www.iub.gov.lv.

4. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANAS PRASĪBAS

- 4.1. Visiem piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem ir jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Valsts valodas likuma 10. panta trešo daļu un Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.
- 4.2. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem, lai izvairītos no jebkādam šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai matemātiskām kļūdām.
- 4.3. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, tad piedāvājumā papildus norāda personu, kas Iepirkumā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu. Pilnvarojums pārstāvēt personu apvienību ir jāparaksta katras personu apvienībā iekļautās personas pārstāvēttiesīgajam vai pilnvarotajam pārstāvim.
- 4.4. Dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku, paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgais personālsabiedrības biedrs vai personu apvienības dalībnieks, ievērojot Iepirkuma nolikumā noteikto.
- 4.5. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu par pilnu Iepirkuma priekšmeta apjomu.
- 4.6. Piedāvājumu iesniedz elektroniskā formātā, tam ir jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu.

5. PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANA

- 5.1. Piedāvājumus drīkst iesniegt sākot ar dienu, kad paziņojums par līgumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā.
- 5.2. Pretendents piedāvājumu iesniedz līdz 2022. gada 6. decembra plkst. 10:00. Piedāvājumu iesniedz elektroniskā formā – atsūtot uz e-pastu: info@zerowastelatvija.lv elektroniski parakstītu nošifrētu piedāvājumu. Pretendentam ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, t.i., laika posmā no 2022. gada 6. decembra plkst. 10:00 līdz plkst. 10:30 ir jāiesniedz elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai, atsūtot to uz e-pastu: info@zerowastelatvija.lv.
- 5.3. Piedāvājumu vērtēšanu un lēmumu pieņemšanu pasūtītājs veic slēgtā sēdē.

6. IEPIRKUMA PRIEKŠMETA APRAKSTS

- 6.1. Responsīvas digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās kārtas izstrāde patērētāju paradumu maiņas motivēšanai pārejai no preču iegādes uz pakalpojumu izmantošanu un platformas uzturēšana saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2. pielikums).
- 6.2. Plānotā summa: līdz 61 983,47 EUR bez PVN (līdz 75 000 EUR ar PVN).
- 6.3. Līguma izpildes laiks:
 - 6.3.1. Digitālās platformas un administrācijas paneļa izstrāde – 9 mēneši no Līguma spēkā stāšanās dienas;
 - 6.3.2. Digitālās platformas un administrācijas paneļa testēšana un ieviešana - 1 mēnesis no Pušu parakstīta pieņemšanas – nodošanas akta par digitālās platformas un administrācijas paneļa testēšanu un ieviešanu;
 - 6.3.3. Digitālās platformas un administrācijas paneļa uzturēšana (garantijas laiks) - 12 mēneši pēc tam, kad ir parakstīts pieņemšanas – nodošanas akts par digitālās platformas un administrācijas paneļa testēšanu un ieviešanu.
- 6.4. Iepirkuma rezultātā tiks slēgts 1 (viens) Iepirkuma līgums par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.
- 6.5. Pretendents var iesniegt vienu piedāvājuma variantu par pilnu Iepirkuma priekšmeta apjomu.

7. ATLASES PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

Nr. p.	Prasības	Iesniedzamā informācija, kas nepieciešama, lai pretendentu novērtētu saskaņā ar minētajām prasībām
1.	Pieteikums dalībai iepirkumā	Pretendents iesniedz pieteikumu dalībai Iepirkumā (1. pielikums). Personas, kura paraksta pieteikumu, pārstāvības tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam (var iesniegt izdruku no publiski pieejamām datu bāzēm); Ja pieteikumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam ir jāpievieno attiecīgais dokuments par pārstāvēttiesīgās personas izdotu pilnvaru. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām.
2.	Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu (2019., 2020., 2021. un 2022. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanai) laikā ir pieredze vismaz 2 (divu) mājaslapu izstrādē, kas atbilst šādām prasībām: a) ir ar responsīvo dizainu; b) ir veikta mājaslapas administrācijas paneļa funkcionalitātes ieviešana; c) ir veikta mājaslapas uzturēšana vismaz 12 mēnešus. Piegādātāju apvienības gadījumā vismaz vienam no apvienības dalībniekiem jāatbilst iepriekš minētajām prasībām.	Informācija par pretendenta pieredzi (3. pielikums).
3.	Pretendenta vidējais gada finanšu apgrozījums (bez PVN) pēdējo 3 (trīs) noslēgto finanšu pārskata gadu laikā (par noslēgto finanšu gadu uzskata gadu, par kuru ir sagatavots un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināts gada pārskats) ir vismaz 35 000,00 EUR (trīsdesmit pieci tūkstoši euro, 00 centi) bez PVN. <i>Vidējā finanšu apgrozījuma aprēķins tiek veikts: pēdējo 3 (trīs) noslēgto finanšu gadu apgrozījumu summu (EUR bez PVN) dalot ar 3 (trīs).</i> Pretendents, kas dibināts vēlāk, apliecina finanšu apgrozījumu par nostrādāto periodu un tam ir jāatbilst šajā punktā minētajai prasībai.	Pretendenta parakstīts apliecinājums par iepriekšējo trīs noslēgto finanšu gadu apgrozījumu. Ja pretendents balstās uz citu personu finansiālajām iespējām (neatkarīgi no to savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura), pretendents iesniedz visu šo personu apliecinājumu un vienošanos par sadarbību līguma izpildē, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi līguma izpildei. <u>Visas šajā punktā minētās personas ir solidāri atbildīgas par līguma izpildi.</u>

Nr. p.	Prasības	Iesniedzamā informācija, kas nepieciešama, lai pretendentu novērtētu saskaņā ar minētajām prasībām
4.	Pretendentam pakalpojuma nodrošināšanai jāiesaista sekojoši kvalificēti speciālisti: Projekta vadītāju, kurš iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis vismaz 2 (divu) mājaslapu un/vai mājaslapas administrācijas paneļu izstrādi; Programmētāju, kuram iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir pieredze vismaz 2 (divu) mājaslapu izstrādē ar responsīvo dizainu un administrācijas paneļa ieviešanā. Dizaineri, kuram iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir pieredze vismaz 2 (divu) mājaslapu dizaina izveidē ar responsīvo dizainu un pieredzi UI/UX dizainā. Dizainers var tikt piesaistīts arī kā ārpalpojums no Pretendenta puses pakalpojuma nodrošināšanai.	a) Saraksts ar informāciju par pretendenta speciālista pieredzi (4. pielikums). b) Visiem minētajiem speciālistiem kvalifikācijas apliecinājumam jāiesniedz iesaistīto, atbilstoši kvalificēto speciālistu izglītību apliecinājoši dokumenti (par iegūtu atbilstošu specialitāti un/vai sertifikāts par atbilstošu profesionālo kursu apmācību). c) Piesaistītā speciālista apliecinājums par gatavību piedalīties Līguma izpildē (iekļauts 4. pielikumā). <i>Iepirkuma līguma izpildes laikā pretendents varēs nomainīt iesniegtajā piedāvājuma nominētus speciālistu/us vienīgi ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu – nomainītā speciālista pieredzei jāatbilst Iepirkuma nolikumā speciālistam izvirzītajām prasībām.</i> Piegādātājs, lai apliecinātu savu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.

8. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

- 8.1. Pretendents, iesniedzot pieteikumu Iepirkumā (*1. pielikums*) ar tā parakstīšanu apliecina, ka piekrīt veikt visus Tehniskajā specifikācijā (*2. pielikums*) noteiktos darbus atbilstoši visām Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, Tehniskā specifikācija un veicamo darbu orientējošie apjomi ir saprotami, līdz ar to pretendentam nav nepieciešams iesniegt papildus dokumentāciju, kas nav noteikta Iepirkuma nolikumā kā iesniedzamais dokuments, tehniskā piedāvājuma sastāvā, lai apliecinātu atbilstību Tehniskās specifikācijas (*2. pielikuma*) noteikumiem.
- 8.2. Pretendents, iesniedzot pieteikumu Iepirkumā (*1. pielikums*), ar tā parakstīšanu apliecina, ka pakalpojums tiks veikti atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

9. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 9.1. Pretendents finanšu piedāvājumu iesniedz atbilstoši finanšu piedāvājuma formai, kas pievienota Iepirkuma nolikumam (*3. pielikums*) – finanšu piedāvājumu iesniedz elektroniski parakstītu excel formātā.
- 9.2. Pretendentu piedāvātās vienību cenas līguma izpildes laikā netiks palielinātas. Piedāvātā līguma cena ir jānorāda EUR (Euro) bez PVN.
- 9.3. Pretendents finanšu piedāvājuma cenā iekļauj jebkuras izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām, kas nodrošina savlaicīgu un kvalitatīvu pakalpojumu izpildi Pasūtītājam. Izmaksas norādāmas bez PVN ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
- 9.4. Pretendents finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Iepirkuma nolikuma noteikumiem un spēkā esošo normatīvo aktu noteikumiem, ņemot vērā arī Līguma projektā (*5. pielikums*) noteiktos Līguma izpildītāja pienākumus.

10. PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJS

Pasūtītājs piešķir līguma slēgšanas tiesības ekonomiski visizdevīgākajam piedāvājumam, kuru nosaka, ņemot vērā arī cenu – piedāvāto viszemāko līgumcenu EUR bez PVN.

11. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN LĒMUMA PIENĒMŠANA

11.1. Piedāvājuma izvēle: ekonomiski izdevīgākā piedāvājuma noteikšana laika resursu ekonomijas nolūkā pasūtītājs piedāvājumus var izvērtēt šādi – pasūtītājs pēc finanšu piedāvājumu izvērtēšanas identificē ekonomiski visizdevīgāko pretendenta piedāvājumu ar viszemāko piedāvāto līgumcenu, lai veiktu šī pretendenta piedāvājuma tālāko izvērtēšanu. Pasūtītājs laika resursu ekonomijas nolūkā vērtē atbilstību Iepirkuma nolikumā izvirzītajām atlases un tehniskās specifikācijas prasībām tam pretendētā, kas iesniedzis ekonomiski visizdevīgāko piedāvājumu ar viszemāko cenu.

11.2. Pirms lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pasūtītājs attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, veic pārbaudi:

11.2.1. par Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta pirmajā daļā minētajiem izslēgšanas noteikumiem (publiski pieejamās datu bāzēs);

Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības Iepirkumā, ja tiek konstatēti Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta pirmajā daļā minētajiem izslēgšanas noteikumi.

11.2.2. par pretendentu nodokļu parādu neesamību uz lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu dienu, ņemot vērā informāciju, kas ievietota Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumā (<https://www6.vid.gov.lv/NPAR>);

Konstatējot nodokļu parādu, Pasūtītājs informē pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā pretendentam dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, un nosaka objektīvu termiņu, līdz kuram iesniedzama pamatojoša dokumentācija, kas apliecina, ka pretendentam dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro. Ja noteiktajā termiņā atbilstoša dokumentācija nav iesniegta, Pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.

Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības Iepirkumā, ja tiek konstatēts, ka dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro;

11.2.3. Ja iespējama Iepirkuma uzvarētājs ir piegādātāju apvienība, Pasūtītājs veic Iepirkuma nolikumā 11.2. punktā noteikto pārbaudi attiecībā uz katru piegādātāju apvienības biedru.

11.3. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana - pasūtītājs pārbauda piedāvājumu atbilstību Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kas pilnībā atbilst Iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām un saskaņā ar Iepirkuma nolikumā noteikto izvēles kritēriju ir piedāvājis ekonomiski izdevīgāko piedāvājumu.

12. CITI NOSACĪJUMI UN PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS IETVAROS:

12.1. Pretendenta izslēgšana no dalības Iepirkumā - ja pretendenta piedāvājums neatbilst Iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām un pretendents, precizējot, papildinot vai uzlabojot piedāvājumu neapliecina piedāvājuma atbilstību Iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām, pasūtītājs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

- 12.2. Ja pretendents, kurš piedāvājis viszemāko cenu un tā piedāvājums kādā no vērtēšanas posmiem tiek noraidīts vai izslēgts, pasūtītājs vērtē nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu.
- 12.3. Ja pasūtītājs uzskata, ka pretendents ir iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, pasūtītājs var lūgt pretendentu skaidrot iesniegtās cenas skaidrojumu/pamatojumu, pēc analogijas piemērojot regulējumu, kas noteikts nepamatoti lēta piedāvājuma skaidrošanai Publisko iepirkumu likuma 53. pantā, vai citu mehānismu, kas sniedz skaidru pamatojumu piedāvātās līgumcenas pamatotībai.
- 12.4. Pasūtītājs līdz galīgā lēmuma pieņemšanai par pretendenta izvēli, ar kuru noslēgt pakalpojuma līgumu, neatklāj pretendentiem informāciju par citiem pretendentiem un to piedāvājumiem.
- 12.5. Pasūtītājs dokumentē Iepirkuma norisi. Iepirkuma norises dokumentācijā finansējuma saņēmējs ietver vismaz informāciju par saņemtajiem piedāvājumiem un piedāvājumu salīdzinājumu, kurā norāda izraudzītā piedāvājuma priekšrocības attiecībā pret katru iesniegto piedāvājumu. Ja notikušas sarunas, norāda sarunu dalībniekus, kā arī saņemto piedāvājumu salīdzinājumu, kurā norāda izraudzītā piedāvājuma priekšrocības attiecībā pret katru iesniegto piedāvājumu.
- 12.6. Pretendents Iepirkuma līguma izpildē ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus (5. pielikums). Apakšuzņēmējs ir pretendenta nolīgta persona vai savukārt tās nolīgta persona, kas sniedz pakalpojumus Līguma izpildei.
- 12.7. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, pasūtītājs var prasīt, lai apvienība, attiecībā uz kuru pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu, pēc savas izvēles izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēdz sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ja tas nepieciešams iepirkuma līguma noteikumu sekmīgai izpildei.
- 12.8. Atbilstību kvalifikācijas prasībām, pretendents kā piegādātāju apvienība var apliecināt kopumā (piemēram, prasību par nepieciešamo finanšu apgrozījumu var apliecināt viens no piegādātāju apvienības dalībniekiem vai arī vairāki dalībnieki kopumā u.tml.).
- 12.9. Pretendentam ir pienākums sniegt atbildes uz Pasūtītāja pieprasījumiem par papildu informāciju. Ja pretendents nesniedz atbildi uz pasūtītāja uzdotajiem jautājumiem pasūtītāja norādītajā termiņā pasūtītājam ir tiesības izslēgt pretendentu no turpmākas dalības Iepirkumā.
- 12.10. Strīdi, kas radušies Iepirkuma norises ietvaros, starp pasūtītāju un piegādātājiem risināmi Civilprocesa likumā noteiktajā kārtībā.
- 12.11. Citas saistības attiecībā uz Iepirkuma norisi, kas nav atrunātas Iepirkuma nolikumā, nosakāmas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

13. IEPIRKUMA NOLIKUMAM PIEVIENOTI ŠĀDI PIELIKUMI:

1. pielikums – Pieteikums/ finanšu piedāvājums (veidlapa);
2. pielikums – Tehniskā specifikācija;
3. pielikums – Pretendenta pieredzes apraksts (veidlapa);
4. pielikums – Pretendenta piesaistīto speciālistu saraksts un pieredzes apraksts (veidlapa);
5. pielikums - Pretendenta piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts (veidlapa).

LIFE integrētais projekts "Atkritumi kā resursi Latvijā – Reģionālās ilgtspējas un aprites veicināšana, ieviešot atkritumu kā resursu izmantošanas koncepciju" (LIFE Waste To Resources IP, LIFE20 IPE/LV/000014) ir saņēmis finansējumu no Eiropas Savienības LIFE programmas un Valsts reģionālās attīstības aģentūras www.wastetoresources.varam.gov.lv.

Šī informācija atspoguļo tikai LIFE Waste To Resources IP projekta partneru viedokli, un Eiropas Komisijas Mazo un vidējo uzņēmumu izpildaģentūra neatbild par to, kā tiek izmantota šeit paustā informācija.

PIETEIKUMS

par piedalīšanos piegādātāju atlases procedūrā

“Digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās kārtas izstrāde patērētāju paradumu maiņas motivēšanai no preču pirkšanas uz pakalpojumu izmantošanu” (ID Nr. 04/2022)

Pretendents: _____ (nosaukums), vienotais reģistrācijas Nr. _____

Ja pretendents ir **piegādātāju apvienība**:

- 1) personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, Reģ. Nr., juridiskā adrese): _____;
- 2) katras personas atbildības līmenis _____.

Persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām (nosaukums, Reģ. Nr., juridiskā adrese un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojumu līguma daļa): _____.

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakamies piedalīties piegādātāju atlases procedūrā “Digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās kārtas izstrāde patērētāju paradumu maiņas motivēšanai no preču pirkšanas uz pakalpojumu izmantošanu”, identifikācijas Nr. 04/2022 (turpmāk – Iepirkums).
2. Piekrītam Iepirkuma nolikuma noteikumiem un tam pievienotajiem pielikumiem un apņemamies izpildīt visus līgumu nosacījumus, ja Pasūtītājs izvēlēsies mūsu piedāvājumu.
3. Apņemamies ievērot Iepirkuma prasības, piekrītam veikt visus Tehniskajā specifikācijā noteiktos darbus atbilstoši visām Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, Iepirkuma nolikuma tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām (turpmāk – pakalpojums).
4. Apliecinām, ka Tehniskā specifikācija un veicamo darbu apjomi ir saprotami, kā arī apliecinām, ka pakalpojums tiks veikti atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
5. Apliecinām, ka tiks ievēroti Iepirkuma nolikumā noteiktie pakalpojuma izpildes termiņi.
6. Apliecinām, ka mums ir nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, finanšu resursi, iekārtas, personāls un cita fiziska infrastruktūra, kas nepieciešami līguma izpildei.
7. Apliecinām, ka līguma izpildē _____% (norādīt procentuālo apmēru no piedāvājuma summas bez PVN) nepieciešams avansa maksājums, kā arī apliecinām, ka avansa pieprasījuma gadījumā iesniegsim pirmā pieprasījuma avansa atmaksas garantiju.
8. Piedāvājam sniegt pakalpojumu par šādām cenām:

Nr.p.k.	Pozīcijas nosaukums	Cena kopā EUR bez PVN
1.	Digitālās platformas un administrācijas paneļa dizains un izstrāde	

2.	Digitālās platformas un administrācijas paneļa testēšana un ieviešana (1 mēnesis)	
3.	Digitālās platformas un administrācijas paneļa uzturēšana (12 mēneši pēc ieviešanas)	
4.	(ja attiecināms) Digitālās platformas paneļa uzturēšanas ikmēneša izmaksas trešajām pusēm (licences, ikmēneša maksa gatavo risinājumu izmantošanai u.c.) pēc uzturēšanas (12 mēneši) termiņa beigām	
Kopā EUR bez PVN:		
PVN 21%, EUR:		
Kopā EUR ar PVN:		

9. Apliecinām, ka finanšu piedāvājumā ir norādītās visas nepieciešamās izmaksas, kas nodrošina digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās kārtas izstrādi.
10. Apliecina, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas, tai skaitā precīza norādītā kontaktinformācija.

Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju Iepirkumā:

Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts: _____

ar Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

Biroja adrese: _____

Kontaktpersona iepirkuma līguma
izpildē: _____

(vārds, uzvārds, amats)

Telefons: _____

E-pasta adrese _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas
Nr.: _____

Banka: _____

Kods: _____

Konts: _____

Telefons: _____

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Iepirkuma nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no _____ (_____) lapām.

Paraksts:

Vārds, uzvārds:

Amats:

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2022. gada ____ . _____ .

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA/ PIEDĀVĀJUMS

Piegādātāju atlases procedūra “Digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās kārtas izstrāde patērētāju paradumu maiņas motivēšanai no preču pirkšanas uz pakalpojumu izmantošanu” (ID Nr. 04/2022)

1. Vispārējās prasības

- 1.1. Projekta mērķis ir digitālās platformas pirmās kārtas izstrāde un palaišana, lai atvieglotu “no precēm uz pakalpojumiem” pieejas ieviešanu. Digitālā platforma projekta ietvaros saprotama kā publiski pieejamās mājaslapas un tās administrācijas paneļa kopums ar tām piesaistītajām datu bāzēm un sistēmām.
- 1.2. Projekta ieviešanas laikā digitālās platformas izstrādātājs obligāti vienu reizi mēnesī informē (rakstiski un organizējot tikšanās) Pasūtītāju par izstrādes un testēšanas progresu.
- 1.3. Projekta izstrādes, ieviešanas termiņi:
 - 1.3.1. Digitālās platformas un administrācijas paneļa izstrāde – 9 mēneši no Līguma spēkā stāšanās dienas;
 - 1.3.2. Digitālās platformas un administrācijas paneļa testēšana un ieviešana - 1 mēnesis no Pušu parakstīta pieņemšanas – nodošanas akta par digitālās platformas un administrācijas paneļa testēšanu un ieviešanu;
 - 1.3.3. Digitālās platformas un administrācijas paneļa uzturēšana (garantijas laiks) - 12 mēneši pēc tam, kad ir parakstīts pieņemšanas – nodošanas akts par digitālās platformas un administrācijas paneļa testēšanu un ieviešanu.
- 1.4. Risinājuma funkcionalitātei jānodrošina piekļuve publiskajiem platformas lietotājiem, kā arī pasūtītāja nozīmētiem administrācijas lietotājiem ar atsevišķām piekļuves tiesībām.
- 1.5. Sistēmu savstarpējā datu apmaiņa:
 - 1.5.1. Risinājumam jānodrošina piekļuve un datu apmaiņa, kas nodrošina šādas funkcijas un sistēmu savienojumus:
 - 1.5.1.1. Savienojums ar Uzņēmuma reģistra atvērtajiem datiem [Uzņēmumu reģistrs - Datu kopas - Latvijas Atvērto datu portāls \(data.gov.lv\)](#).
 - 1.5.1.2. Integrācija ar Lursoft publisko datubāzi “Saimniecisko darbību statistiskā klasifikācija NACE 2. Redakcijā”, izmantojot Lursoft datu apmaiņas protokolu, kas atrodams šajā saitē: [https://www.lursoft.lv/uploads/b2b_service_1.3.18%20\(2\).pdf](https://www.lursoft.lv/uploads/b2b_service_1.3.18%20(2).pdf). No protokola paredzēts izmantot datu pieprasījumu pēc juridiskas personas reģistrācijas numura, lai iegūtu informāciju par uzņēmuma nosaukumu, juridisko adresi, PVN statusu, PVN numuru, uzņēmuma statusu.
 - 1.5.1.3. Datu apmaiņa ar SIA “Eco Baltia vide”, SIA “ZAAO”, SIA “Clean R” datu uzskaites programmām. Satura apmaiņa ar šajā punktā minētajām sistēmām tiks veikta, izmantojot šajā projektā izstrādājamu API funkcionalitāti. Izstrādātājam Projekta ietvaros jāveic API funkcionalitātes plānošana un izstrāde un dokumentācija, lai partneri apmaiņas protokolu varētu patstāvīgi ieviest savās lapās.
 - 1.5.2. Savienojums ar vietnēm jāveido, izmantojot lapās uzstādīto SSL šifrēšanas sertifikātu.
- 1.6. Valoda: risinājuma publiskajai daļai jābūt pieejamai latviešu valodā ar iespēju nākotnes izstrādes kārtās ērti pievienot papildus valodas.
- 1.7. Lietojamība:
 - 1.7.1. Platformai jābūt intuitīvi saprotamai, ērtai no lietotāja pieredzes puses. Platformas lietošanas gaitā lietotājs jāinformē par funkcionālajām iespējām un ierobežojumiem. Kļūdas paziņojumiem jābūt skaidri saprotamiem ar tālākiem darbības soļiem no lietotāja

perspektīvas. Platformā norādītajiem telefona numuriem un e-pastiem jāizsauc ierīces noklusējuma e-pasta programmatūra vai zvanīšanas funkcija.

- 1.7.2. Platformai jāatbilst digitālās vides piekļūstamības prasībām. Tīmekļvietnes izvērtējums jāveic atbilstoši digitālās vides piekļūstamības prasībām (WCAG 2.1 AA), kas aprakstītas <https://pieklostamiba.varam.gov.lv/>.
- 1.8. Adaptīvais, responsīvais dizains: projekta ietvaros izstrādātajiem risinājumiem jāspēj responsīvi pielāgoties dažādu izmēru ierīču ekrāniem, tajā skaitā mobilajām ierīcēm.
- 1.9. Pieejamība: izstrādātajam ir jānodrošina, lai digitālā platforma un tai paredzētās funkcionalitātes darbotos interneta pārlūkos Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari (t.sk. to mobilajās versijās), kuru versijām tiek nodrošināts ražotāja atbalsts.
- 1.10. Pakalpojuma veikspējas prasības: izstrādātajam jānodrošina stabila saskarnes darbība pie vidēji 2000 vienlaicīgiem lietotājiem. Lietotāju darbību veikšana 99% gadījumu nedrīkst ilgt ilgāk par 3 sekundēm, no tiem 90% gadījumu nedrīkst ilgt ilgāk par 1 sekundi. Saskaņā ar jānodrošina augsta pieejamība (24h/7d) lietotājiem un tās darbībai ir jābūt stabilai.
- 1.11. Atbilstība Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem: Platformai jāatbilst visiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un Fizisko personu datu aizsardzības likuma nosacījumiem.
- 1.12. Sociālo tīklu integrācija: Jānodrošina iespēja platformas publiskajiem lietotājiem dalīties ar mājaslapas saturu,
- 1.13. SEO: Jānodrošina minimālās SEO prasības, lai digitālās platformas publisko daļu varētu atrast ar populārāko interneta meklēšanas rīku palīdzību un tās lapas tiktu indeksētas.
- 1.14. Atbilstība projekta prasībām. Izstrādes publiskajā daļā jāievieto projekta LIFE W2R logo un aprakstošais projekta teksts atbilstoši projekta vizuālajām vadlīnijām.
- 1.15. Platformas izstrādes gaitā Izstrādātajam tik tālu, cik tas ir iespējams, jāizmanto jau esoši un Izstrādātajam viegli pieejami IT risinājumi, pielāgojot tos projekta specifiskajām vajadzībām. Ja Izstrādātājs projekta realizācijā izmanto jau esošu IT risinājumu, tad tam jāpārlicinās, ka tas ir atvērtā koda / publiski pieejams risinājums, kuru atļauts lietot projekta vajadzībām un mērķiem. Ja piedāvātie risinājumi paredz regulāru maksu par to izmantošanu, tas jāiekļauj piedāvājuma pieteikuma cenu tabulā.

VEICAMO PAKALPOJUMU NOSAUKUMI

1. PALTFORMAS GALVENĀS SADAĻAS IZKLĀSTA IZVEIDE:

- 1.1. Digitālā platforma sastāv no divām daļām:
 - 1.1.1. Publiski pieejamās mājaslapas,
 - 1.1.2. Administrācijas portāla un ar to saistītajām datu bāzēm.
- 1.2. Publiski pieejamās mājaslapas plānotā funkcionalitāte:
 - 1.2.1. Lietotājam, atverot mājaslapu, tiek atvērta sākumlapa, kurā tiek agregēta svarīgākā informācija un priekšskatījumi no pieejamajām mājaslapas funkcionalitātēm, kā arī lietotājam iespējams apstiprināt sīkdatņu lietošanas noteikumus.
 - 1.2.2. Galvenā navigācija sastāv no sadaļām: Jaunumi, Aprites ekonomika, Karte, Katalogs, Par mums, Kājene, kā arī iespējas veikt lietotāja reģistrāciju vai autorizāciju. Sadaļu nosaukumi jāpieņem kā darba variants, izstrādes procesā tos precizējot kopā ar Pasūtītāju.
 - 1.2.3. Mājaslapas publiski redzamās sadaļas un to plānotā funkcionalitāte:
 - 1.2.3.1. Jaunumi: Pamatsadaļa komunikācijai par atkalizmantošanas, nomas un remontēšanas tēmām - raksti, video, informācija par partneru pasākumiem un meistarklasēm. Sadaļas mērķis ir palīdzēt cilvēkiem mainīt uzvedību, ieradumus no preču piršanas uz pakalpojumu izmantošanu. Jaunumu sadaļā jāparedz vismaz trīs sekojošu ziņu tipi:
 - 1.2.3.1.1. Notikumi - ziņas tips, kurā jāparedz norises datuma atspoguļošana, notikuma nosaukums, apraksts, attēlu vai galerijas pievienošana, video pievienošanas iespēja.
 - 1.2.3.1.2. Jaunas preces/pakalpojumi - ziņas tips, kurā tiek informēts par jauna pakalpojuma sniedzēja pievienošanu no sadaļas Karte vai jaunas preces pievienošanu sadaļā – Katalogs. Ziņas tiek izveidotas automatizēti, kad pie preces vai pakalpojuma ievietošanas administrācijas panelī tiek atzīmēta atzīme "Publicēt sadaļā Jaunumi".
 - 1.2.3.1.3. Informācija - ziņas tips, kurā jāparedz ziņas nosaukums, apraksts, attēla vai attēlu galerijas pievienošana, video pievienošanas iespēja.
 - 1.2.3.2. Aprites ekonomika: sadaļa paredzēta informatīva satura publicēšanai par aprites ekonomiku, virzību no precēm uz pakalpojumiem, remontu, nomu un citām saistītām aktivitātēm. Sadaļas pārlūkumībai jāparedz rakstu filtrs pēc izstrādes laikā definētām kategorijām. Sadaļā pirmajā izstrādes kārtā paredzamas divas apakšsadaļas:
 - 1.2.3.2.1. Ieguvumi - informatīva sadaļa jautājumu un atbilžu jeb BUJ formātā, kāpēc ir svarīgi veicināt sabiedrības pāreju no precēm uz pakalpojumiem, kas ir aprites ekonomika u.tml. jautājumiem.
 - 1.2.3.2.2. Resursi - informatīva sadaļa ar īsu ieskatu un saitēm uz datiem, pētījumiem, gadījumizpētēm (*case study*), zinātniskiem rakstiem un citu noderīgu informāciju tiešaistē par aprites ekonomikas tēmu. Sadaļā jāparedz pārskatāmā veidā (piemēram, *grid* formātā)

- atrādīt resursa nosaukumu, īsu, informatīvu ziņu par pieejamo resursu, priekšskatījuma attēla jeb *thumbnail* atrādīšanu, kā arī saiti uz tiešsaistes avotu, kur meklēt pilnu informāciju.
- 1.2.3.3. **Karte:** sadaļa paredzēta, lai vizualizētu informāciju par dažādiem pakalpojumiem, kas motivē aprites ekonomikas praktisku ieviešanu. Izstrādātajam jāizvēlas bezmaksas, *open source* kartes risinājums (piemēram, OpenStreetMaps vai līdzvērtīgs). Kartes sadaļā jāparedz sekojošas funkcionalitātes:
- 1.2.3.3.1. Informācijas lauks par karti un tajā atrodamo informāciju.
- 1.2.3.3.2. **Karte ar remonta un nomas punktiem:** informācija, kas jāatbrāda par katru uzņēmumu -
- 1.2.3.3.2.1. Priekšskatījumā - uzņēmuma nosaukums, darbības sfēra, adrese, norādījums, ka klikšķinot tiks atvērts pilnais skatījums par uzņēmumu;
- 1.2.3.3.2.2. Pilnajā skatījumā - uzņēmuma nosaukums, logotips (ja tāds ir), darbības sfēra, adrese, īss apraksts par uzņēmumu, kontakti, saite uz mājaslapu vai sociālajiem tīkliem (ja tādi ir).
- 1.2.3.3.3. **Intuitīvs meklētājs:** Meklētāja funkcionalitātei jānodrošina mājaslapas lietotājam ērtu un intuitīvu lietojamu darbību, tajā skaitā paredzot meklētāja algoritma iestrādāt specifiskus vārdus vai frāzes, pēc kurām tiek atlasīti dažādi pakalpojumu sniedzēji. Administrācijas paneļa pusē jāparedz iespēja pievienot dažādus atslēgas vārdus konkrētiem pakalpojumu sniedzējiem.
- 1.2.3.3.4. **Kategorijas un filtri remonta un nomas punktiem:** Iespējams atlasīt un filtrēt konkrētus objektus kartē pēc platformas zstrādes procesā definētām kategorijām un filtriem.
- 1.2.3.3.5. **Kontakinformācijas sadaļa “Gribi būt kartē? Sazinies!”:** pieejama informācija, ar ko jāsazinās, lai pakalpojumu sniedzējs tiktu ievietots kartē, kā arī pieejama kontakta forma, ko aizpildīt uzņēmumam. Aizpildītā kontakta forma tiek pārsūtīta uz administrācijas panelī norādītu e-pastu.
- 1.2.3.3.6. Reģistrētiem lietotājiem iespēja atzīmēt remonta un nomas punktus, kas pēc tam pieejami viņu profilos kā grāmatzīme/favorīts.
- 1.2.3.4. **Katalogs:** publiski pieejams katalogs lietotām elektroierīcēm, būvniecības materiāliem, mēbelēm un citām lietu kategorijām, kas tiek piedāvātas atkalizmantošanā vai iegādē atkritumu apsaimniekotāju un citu projekta partneru aktivitāšu rezultātā. Dati par atkalizmantoto preču atgriešanu apritē tiks apkopoti VARAM vajadzībām, lai ziņotu par to tālāk Eiropas komisijai. Katalogā jāparedz sekojoša funkcionalitāte:
- 1.2.3.4.1. Kataloga pārskats - jāparedz pārskatāms veids, kā prezentēt katalogā pieejamās preces saraksta vai galerijas formātā, parādot preces priekšskatījuma informāciju (par konkrētām priekšskatījuma detaļām vienojoties izstrādes procesā).
- 1.2.3.4.2. Preču profili - jāparedz atrādāma gan preces priekšskatījuma informācija (kataloga pārskata sadaļai), kā arī preces detalizētā skata informācija. Paredzamā informācija par katru preci - nosaukums, apraksts, attēls vai attēlu galerija, preces kategorija, preces raksturojošie parametri (dažādām preču kategorijām izstrādes procesā tiks definēti dažādi iekļaujamie parametri, tajā skaitā, bet ne tikai preces svārs, izmērs, izgatavošanas gads, krāsa, preces stāvoklis u. tml.), preces saņemšanas vieta, preces cena, ja tāda ir, iespēja rezervēt preci, pazīme, vai prece ir rezervēta, informācija par preces pārdevēju/piedāvātāju.
- 1.2.3.4.3. Filtrs / kategoriju izvēlne - iespēja pārslēgties un katalogā aplūkot tikai konkrētu kategoriju preces, meklēt preces pēc to nosaukuma.
- 1.2.3.4.4. Rezervācija - iespēja reģistrētiem lietotājiem veikt preces rezervāciju uz iepriekš definētu laika periodu. Preces rezervācija tiek atspoguļota gan lietotāja profilā, gan pie preces, attēlojot pazīmi “Rezervēts”.
- 1.2.3.4.5. Noteikumi - saite uz atsevišķu sadaļu, kurā aprakstīti noteikumi preču atkalatgriešanai un preču saņemšanai.
- 1.2.3.5. **Par mums** - apraksts par lapas mērķiem, veidotājiem, projektu un pakalpojumiem, kontaktu forma saziņai ar projekta realizētājiem.
- 1.2.3.6. **Reģistrācija / autorizācija:** iespēja mājaslapas publiskajiem lietotājiem reģistrēties sistēmā, vadoties pēc esošās sistēmas reģistrēšanas noteikumiem, iepazīstoties ar sistēmas lietošanas noteikumiem. Sadaļas paredzamās funkcionalitātes:
- 1.2.3.6.1. Reģistrācija:
- 1.2.3.6.1.1. Ienākšana sistēmā paredzama tikai ar Facebook un Google kontiem.
- 1.2.3.6.1.2. Iespēja atzīmēt, ka lietotājs ir iepazinies ar sistēmas lietošanas noteikumiem. Sistēmas lietošanas noteikumi apskatāmi atsevišķi (uznirstošā logā vai atsevišķā cilnē)
- 1.2.3.6.2. Autorizācija. Reģistrēti lietotāji piesakās sistēmā ar Facebook, Google kontu, ja nepieciešama atkārtota pierakstīšanās.
- 1.2.3.6.3. Reģistrētu lietotāju profili – profils tiek atspoguļots vai ir pieejams atsevišķā apakšsadaļā pēc lietotāja reģistrācijas / autorizācijas procesa noslēgšanas. Paredzamā funkcionalitāte:
- 1.2.3.6.3.1. Info par lietotāju - dati, kas iegūti reģistrācijas procesā par lietotāju. Iespēja papildināt datus vai tos labot.
- 1.2.3.6.3.2. Personīgās aktivitātes vēsture saistībā ar reģistrēta lietotāja aktivitātēm. Var redzēt iepriekš rezervētās preces katalogā; var redzēt atzīmētos pakalpojumu sniedzējus no kartes (grāmatzīme/favorīts vai tamlīdzīgi).
- 1.2.3.7. Lapas kājene. Paredzamais saturs - saīsnas uz lapas sadaļām, atsauc uz projekta informāciju (LIFE IP W2R), saīsnas uz lapas lietošanas noteikumiem, datu apstrādes noteikumiem, projekta partneru logotipi un hipersaites uz to lapām.
- 1.3. Administrācijas portāla plānotā funkcionalitāte:
- 1.3.1. **Autorizācija** - pirms piekļuves administrācijas portāla saturam lietotājam jāveic autorizācija vai reģistrācija ar lietotāja vārdu un paroli, ja tāds lietotājam ir piešķirts no portāla administratora. Administrācijas portāla piekļuvei jāparedz publiskās portāla sadaļas atsevišķa sadaļa. Autorizētajam administrācijas portāla lietotājam jāatbrāda tikai tāds portāla saturs, kura piekļuvei tam ir dota atļauja no portāla administratora puses.
- 1.3.2. **Jaunumu sadaļas administrācijas panelis:** jāparedz iespēja izveidot dažāda veida publikācijas, tās rediģēt, dzēst. Jāparedz kā minimums šādi publikāciju tipi:
- 1.3.2.1. Notikumi - ziņas tips, kurā jāparedz šādas sadaļas - norises datuma atspoguļošana, notikuma nosaukums, apraksts, attēlu vai galerijas pievienošana, video ieguldīšanas vai pievienošanas iespēja.
- 1.3.2.2. Jaunas preces/pakalpojumi - ziņas tiek izveidotas automatizēti, pie preces vai pakalpojuma ievietošanas administrācijas panelī atzīmējot atzīmi “Publicēt sadaļā Jaunumi”.
- 1.3.2.3. Informācija - ziņas tips, kurā jāparedz šādas sadaļas - ziņas nosaukums, apraksts, attēla vai attēlu galerijas pievienošana, video pievienošanas iespēja, publicēšanas datums, iespēja dalīties sociālajos tīklos.
- 1.3.3. **Aprites ekonomikas sadaļas administrācijas panelis:** Jāparedz iespēja ievietot un koriģēt informāciju šādās apakšsadaļās:
- 1.3.3.1. Ieguvumi - tekstuāla sadaļa jautājumu un atbilžu jeb BUJ formātā, to rediģēšanas, dzēšanas iespēja.
- 1.3.3.2. Resursu apakšsadaļas rediģēšana:
- 1.3.3.2.1. Resursu bloku pievienošana, rediģēšana un dzēšana - priekšskatījuma attēla jeb thumbnail satura iestatīšana, informatīvā teksta ievade, kā arī saite uz tiešsaistes avotu, kur meklēt pilnu informāciju;
- 1.3.3.2.2. Paredzēt dokumentu pievienošanu un lejupielādes funkciju atspoguļojamiem informācijas blokiem- .docx, .xlsx, .pdf u.tml.
- 1.3.4. **Kartes sadaļas administrācijas panelis:** jāparedz šāda funkcionalitāte:
- 1.3.4.1. Kartē redzamo remonta un nomas uzņēmumu administrācijas funkcijas:
- 1.3.4.1.1. Iespēju pievienot jaunu remonta / nomas uzņēmumu, pievienojot un rediģējot šādus datus:
- 1.3.4.1.1.1. Uzņēmuma nosaukums, SIA nosaukums, reģistrācijas numurs, faktiskā adrese, kontakttālrunis, e-pasts, mājaslapa. Datiem par uzņēmumu jānāk no integrācijas ar Uzņēmumu reģistru vai Lursoft ar regulāru automatizētu pārbaudi par to, vai uzņēmumam nav mainīta pamatinformācija un vai tā darbības statuss ir “Aktīvs”. Dati, kurus nav iespējams saņemt

	automatizēti, jāparedz manuālai ievadei. Neaktīva uzņēmuma darbības statusa gadījumā uzņēmums kartē jāpārtrauc atspoguļot. 1.3.4.1.1.2. Uzņēmuma darbības sfēra, kategorijas, filtri un atslēgvārdi publiskās sadaļas Karte meklētāja darbības nodrošināšanai. 1.3.4.1.1.3. Administrācijas paneļa lietotāja vārds, kurš veicis pēdējās izmaiņas uzņēmuma profilā, kā arī lietotāja vārds (no izvēlnes) un datums, kurā attiecīgais lietotājs saņēmis e-pasta apstiprinājumu par uzņēmuma piekrišanu tikt iekļautam kartes sadaļā. 1.3.4.1.2. Ievietojot jaunu punktu vai atjaunojot informāciju par uzņēmumu, jābūt iespējams atzīmēt pazīmi "Publicēt sadaļā Jaunami", lai jaunā informācija automatizēti pēc iepriekš izveidotas ziņas sagataves tiktu publicēta sadaļā "Jaunami". 1.3.4.2. <u>Kontakinformācijas sadaļas "Gribi būt kartē? Sazinies" rediģēšana:</u> iespēja norādīt un rediģēt e-pasta adresi, uz kuru automatizēti tiek nosūtīta informācija par to, ka kāds aizpildījis kontaktformu. Katrai aizpildītajai kontakta formai jātiek saglabātai datu bāzē. 1.3.4.3. Kartes meklētāja frāžu un atslēgas vārdu rediģēšana: jāparedz meklētāja algoritmā iestrādāt specifiskus vārdus vai frāzes, pēc kurām publiski pieejamajā mājaslapas daļā tiek atlasīti atbilstoši pakalpojumu sniedzēji (piemēram, ievadot frāzi "zābaku remonts" vai "kurpju labošana", jāvar atrast pakalpojumu sniedzējus, kas piedāvā apavu remontu). Jāparedz iespēju manuāli pievienot dažādus atslēgas vārdus konkrētām meklētāja kategorijām. Jābūt iespējai papildināt un rediģēt vārdu un frāžu sarakstu. 1.3.5. <u>Kataloga satura administrācijas panelis:</u> 1.3.5.1. Kataloga pārskats - pamatinformācija par katalogā atspoguļojamām precēm ienāk no integrācijām ar atkritumu apsaimniekošanas IT sistēmām. Saņemamās informācijas struktūrai jābūt iepriekš definētai un pielietojamai nākotnes integrācijām API formātā ar citiem partneriem. API struktūrā jāparedz gan ienākošo datu plūsma (preces nosaukums, attēls, tips, svars, stāvoklis, rezervācijas statuss u. tml.), gan izejošo datu apmaiņa (preces statuss (dzēsta, aktuāla, rezervēta)). API izstrādē izmantojami REST principi un pieprasījumu parakstīšana ar JWT tokenu. 1.3.5.2. Jāparedz iespēju manuāli veikt preces ievadi, labošanu un dzēšanu portālā pēc iepriekš definētiem parametriem. 1.3.5.2.1. Paredzamā informācija par katru precī - nosaukums, apraksts, attēls vai attēlu galerija, preces kategorija, preces raksturojošie parametri (dažādām preču kategorijām izstrādes procesā tiks definēti dažādi iekļaujamie parametri, tajā skaitā, bet ne tikai - preces svārs, izmērs, izgatavošanas gads, krāsa u. tml), preces saņemšanas vieta, preces cena, ja tāda ir, 1.3.5.2.2. Mainīt preces statusu (aktīva, rezervēta, neaktīva), 1.3.5.2.3. Profilā jābūt aktivitāšu žurnālam, kur redzami pēdējie labojumi preces profilā, lietotājs, kas veicis pēdējos labojumus, un labojumu datums. 1.3.5.3. Preču administrācijas panelī paneļa administratoram iespējams atzīmēt "Publicēt sadaļā "Jaunami", pēc kuras tiek publicēta iepriekš ģenerēta, automatizēta jaunumu ziņa. 1.3.5.4. Datiem no preču kataloga (izņemot produktu attēliem) jābūt eksportējamiem XLSX vai citā līdzvērtīgā formātā. Formāts tiks precizēts izstrādes gaitā.
2. PIETEIKŠANĀS SISTĒMĀ (AUTORIZĀCIJA) UN AR TO SAISTĪTIE SERVISI	
2.1.	<u>Lietotāja profils:</u> atkarībā no autorizācijas iestatījumiem tiek nodrošināta iespēja ienākt administrācijas portāla sistēmā ar e-pasta un paroles ievades palīdzību vai Facebook / Google kontu. 2.1.1. Izstrādes procesā administrācijas portālam tiek paredzēti sekojoši lietotāja tipi: 2.1.1.1. Administrators - profils ar pieeju visu administrācijas portāla sadaļu rediģēšanai. 2.1.1.2. Satura redaktors - profils sadaļas Jaunami un Aprites ekonomika rediģēšanai. 2.1.1.3. Kartes administrators – profils sadaļas Karte rediģēšanai. 2.1.1.4. Kataloga administrators – profils sadaļas Katalogs administrēšanai. 2.1.1.5. Uzņēmums / pašvaldība – juridiskas personas profils sadaļas Katalogs administrēšanai. 2.1.2. Katram administrācijas lietotāja profilam jāparedz sekojošs reģistrācijas process: 2.1.2.1. Ielūgumu reģistrācijai izsūta no administratora profila, Lietotāju reģistrā pievienojot lietotājus, ievadot lietotāja e-pastu un norādot piekļuves līmeni, kā arī pārstāvēto uzņēmumu, ja tāds ir paredzēts, vai izvēloties lietotāju no jau reģistrētu lietotāju saraksta (iepriekš autorizētiem Facebook un Google lietotājiem); 2.1.2.2. Pēc e-pasta ievades uzaicinātajam lietotājam jāsaņem ielūguma e-pasts ar hipersaiti uz reģistrāciju sistēmā. Facebook un Google autorizētiem lietotājiem netiek vaicāta atkārtota lietotāja validācija; 2.1.2.3. Pirmo reizi ir e-pasta palīdzību reģistrējoties sistēmā, jāpiedāvā sekojošas profila rediģēšanas iespējas: 2.1.2.3.1. Lietotāja paroles ģenerēšana; 2.1.2.3.2. Iespēja ievadīt lietotāja vārdu, uzvārdu, pārstāvēto uzņēmumu (nav maināms lauks), e-pastu un kontakttālruni; 2.1.2.3.3. Iespēja atzīmēt, ka lietotājs ir iepazīsies ar sistēmas lietošanas noteikumiem. Sistēmas lietošanas noteikumi apskatāmi atsevišķi (uznirstošā logā vai atsevišķā cilnē) 2.1.2.3.4. Lietotājs pēc reģistrācijas paveikšanas e-pastā saņem automatizētu apstiprinājuma ziņu par veiksmīgu reģistrāciju. 2.2. <u>Lietotāju reģistrs:</u> 2.2.1. Administratoram lietotāju ir jāvar svītrot (dzēst) no reģistra vai ierobežot tā pieejas platformas dažādām sadaļām, kā arī atjaunot tā administrācijas lietotāja paroli pēc pieprasījuma; 2.2.2. Lietotāju reģistram ir jāsaturs vismaz šādi dati par visiem digitālās platformas lietotājiem – vārds, uzvārds, parole (tikai administrācijas paneļa lietotājiem), profila universālais identifikators, pārstāvētais uzņēmums, ja tāds ir, profila veids (publiskais lietotājs, administrators, satura redaktors, uzņēmums / pašvaldība), e-pasts un kontakttālrunis saziņai, pievienošanās datums. 2.3. <u>Uzņēmumu reģistrs:</u> administrācijas portālā jānodrošina iespēja uzņēmumu pievienošanai specifisku lietotāja pieeju tiesību nodrošināšanai un jaunu lietotāju reģistrēšanai, piemēram, lietotāji, kas atzīmēti kā uzņēmuma darbinieki, var piekļūt tikai tam sadaļas Kataloga administrācijas saturam, kuru ievietojuši citi lietotāji no tā paša uzņēmuma. Sadaļā jāvar pievienot jaunus uzņēmumus, pievienojot minimālo informāciju par to nosaukumu un reģistrācijas numuru. 2.4. <u>Personas datu apstrāde:</u> jānodrošina informācijas uzkrāšana par piekrišanu personas datu apstrādei. 2.5. <u>Pieslēgumu autorizācija un auditācija:</u> autorizācijas procesam ir jāspēj noteikt gan tieši, gan ar lomām piešķirtās lietotāja tiesības; autorizācijas brīdī ir jāveic auditācijas pieraksts, kurā ir jāfiksē: 2.5.1. datums un laiks, 2.5.2. lietotājs, 2.5.3. programmatūras daļa, kurā autorizējās, 2.5.4. IP adrese, no kuras programmatūras lietotājs veica pieslēgumu. 2.6. Auditācijas pierakstiem ir jānodrošina pārskata veidošanas logs ar iespēju pārskatu atlasīt pa noteiktu laika periodu, lietotāju, programmatūras daļu; Ir jānodrošina iespēja atlasīto pieslēgumu auditācijas pārskatu eksportēt XLSX vai līdzvērtīgā formāta datnē, par tā formātu vienojoties izstrādes gaitā.
3. PRASĪBAS PAKALPOJUMU PĀRVALDĪBAI	
3.1.	<u>Prasības:</u> izstrādātājam ir jānodrošina sava izstrādes un testēšanas vide (aparātūra, programmatūra, biroja telpas) līguma ietvaros izpildāmo darbu un uzdevumu veikšanai. Pakalpojuma sniedzējam izstrāde un testēšana jāveic, izmantojot tikai licencētu programmatūru. Pasūtītājs nenodrošina Pakalpojuma sniedzēju ar licencēm. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina attālinātu piekļuvi Pakalpojuma saņēmēja darbiniekiem savai testēšanas videi.

3.2.	<u>Problēmu vadība</u> : izstrādātājam ir jāidentificē Pakalpojuma problēmas un savlaicīgi jāziņo par tām Pasūtītājam, kopīgi ar Pasūtītāju nosakot nepieciešamās korektīvās darbības un kontrolējot to izpildes efektivitāti.
4.	TESTĒŠANA
4.1.	Lai nodrošinātu Nodevuma atbilstību noteiktajām prasībām, Izstrādātājam ir jānodrošina nodevumu iekšējā testēšana atbilstoši kādai no zināmām testēšanas metodoloģijām un testēšanas dokumentācijas sagatavošana. Izstrādātājam jānodrošina vismaz:
4.2.	Funkcionalitātes testēšana;
4.3.	Integritātes testēšana;
4.4.	Drošības testēšana.
4.5.	Testēšanu veic Pakalpojuma sniedzējs ar saviem resursiem, neiesaistot Pasūtītāju, pirms nodošanas Pasūtītājam akcepttestēšanai, lai pārliecinātos par sistēmas kvalitāti.
5.	NODEVUMA DOKUMENTĀCIJAS IZSTRĀDE
5.1.	Izstrādātāja piegādājamā dokumentācija:
5.1.1.	Izstrādātājam ir jāpiegādā sekojoša dokumentācija:
5.1.1.1.	Sistēmas arhitektūras karkasa karte un tās apraksts;
5.1.1.2.	Mājaslapas dizains un to darba faili;
5.1.1.3.	Lietotāja saskarnes programmatūras (frontend) kods;
5.1.1.4.	Iterāciju ieviešanas plāns;
5.1.1.5.	Sistēmas testu piemēri un veikto testēšanas pasākumu pārskati.
5.1.2.	Dokumentācijai jābūt latviešu valodā un jātiek piegādāta elektroniski;
5.2.	Atbilstība. Izpildītājam jānodrošina, ka platforma atbilst Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Eiropas Savienības regulās norādītajiem nosacījumiem.
5.3.	Personas datu apstrādes pamatojums. Jāizstrādā pamatojums personas datu apstrādes mērķim, pamatojoties uz "Fizisko personu datu aizsardzības likums". Jāparedz personas datu anonimizēšanas un dzēšanas iespēja pēc lietotāja rakstveida pieprasījuma.
5.4.	Uzturamības prasības. Izstrādātājam izstrādes ietvaros jāizstrādā un jāiesniedz kodēšanas vadlīnijas, ar kurām tiks veikta platformas koda izstrāde un dokumentēšana. Kā arī visu izejas kodu ir nepieciešams dokumentēt atbilstoši labajai programmatūras izstrādes praksei. Izejas kodam jābūt atļaujai tikt izmantotam arī citiem izstrādātājiem.
5.5.	Originālkods:
5.5.1.	Originālkodam jābūt iesniegtam ar saprotamiem komentāriem latviešu vai angļu valodā, un jābūt iespējai to papildināt un labot.
5.5.2.	Originālkods jāiesniedz digitālā formātā. Ja tiek izmantoti kādi īpaši platformas uzbūves procesi, tie ir jādokumentē un jāiesniedz kopā ar originālkodu.
5.5.3.	Kopā ar originālkodu jāiesniedz arī vizuālā noformējuma izejas faili.
5.6.	Platformas programmatūras kods. Autora mantiskās tiesības uz Līguma ietvaros izstrādāto programmatūru, pirmkodiem, dokumentāciju un citiem ar autoritātēm aizsargātiem objektiem, kas izstrādāti Līguma izpildes rezultātā vai saistībā ar Līgumu pāriet Pasūtītājam ar nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas brīdi.
5.7.	Nodevumos un arī citos ar projektu saistītos oficiālos dokumentos jāievieto atsauces uz projektu, ievietojot tekstu: LIFE integrētais projekts "Atkritumi kā resursi Latvijā – Reģionālās ilgtspējas un aprites veicināšana, ieviešot atkritumu kā resursu izmantošanas koncepciju" (LIFE Waste To Resources IP) projekta Nr. LIFE20 IPE/LV/000014.
6.	UZTURĒŠANA
6.1.	Sistēmas uzturēšanas pakalpojuma ietvaros Izstrādātājam nepieciešams nodrošināt augstu sistēmas pieejamību lietotājiem un tādu arhitektūras kvalitāti, lai sistēmas darbība ir stabila. Sistēmas darbības pārtraukumi kopumā (gan plānotie, gan neplānotie) nedrīkst pārsniegt 12 (divpadsmit) stundas mēneša laikā.
6.2.	Izpildītājam jānodrošina izstrādātā risinājuma uzturēšana 12 mēnešus kopš tās ieviešanas un pieejamības nodrošināšanas potenciālajiem lietotājiem. Izpildītājs uzturēšanas periodā apņemas nodrošināt izstrādātā risinājuma darbību tam paredzētajās vidēs, funkcionālajam aprakstam atbilstošu darbību, kā arī problēmu gadījumu novēršanu, lai atgrieztu sistēmas darbību tam paredzētajā kārtībā. Uzturēšana attiecas uz visām sistēmas darbības jomām – gan lietotājam redzamo interfeisu, gan sistēmas administrācijas un trešo pušu integrācijas darbības pusi.
6.3.	Izpildītājs nodrošina funkcionālu sistēmas darbību lietotājam un administratoram 24 stundas dienā 7 dienas nedēļā 365 dienas gadā visās atrašanās vietās, kur pieejams interneta pieslēgums. Gadījumos, ja sistēmas darbības nodrošināšanai ir nepieciešami plānveida darbības pārtraukumi, par to Izpildītājs paziņo vismaz 3 darba dienas iepriekš. Plānveida uzlabojumi, kas ietekmē risinājuma funkcionalitāti, tiek veikti tikai pēc iepriekšējas saskaņošanas
6.4.	Izpildītājs apņemas sniegt servisa pakalpojumus risinājuma administratoriem Izpildītāja darba laika ietvaros.
6.5.	Pretendentam jānodrošina šādi problēmu novēršanas laiki no problēmas pieteikšanas brīža:
6.5.1.	Kritiskos gadījumos, kad problēma izraisa pilnīgu Sistēmas darbības apstāšanos un/vai darbs nevar tikt turpināts, problēmas ir jānovērš ne vēlāk kā 12 (divpadsmit) stundu laikā vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
6.5.2.	Steidzamos gadījumos, kad problēma izraisa iekšēju programmatūras kļūdu vai nekorektu darbību, kas rada lielus iespēju zudumus, nav zināms (Pasūtītājam) pieņemams problēmas apiešanas risinājums, tomēr ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā, problēmas jānovērš ne vēlāk kā 48 (četrdesmit astoņu) stundu laikā vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
6.5.3.	Pārējos gadījumos, kad problēma izraisa minimālus iespēju zudumus, ietekme uz Sistēmu ir mazsvarīga/sagādā zināmas neērtības, piemēram, manuālu darbu Sistēmas funkcionēšanas atjaunošanai/darba turpināšanai – ne vēlāk kā 7 diennakšu laikā vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks.

PRETENDENTA PIEREDZES APRAKSTS

Piegādātāju atlases procedūra “Digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās kārtas izstrāde patērētāju paradumu maiņas motivēšanai no preču pirkšanas uz pakalpojumu izmantošanu” (ID Nr. 04/2022)

Nr.p. k.	Pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas numurs, kontaktpersona (vārds, uzvārds, tel. nr.)	Izstrādātā digitālā platforma jeb mājaslapa (nosaukums, īss apraksts)	Digitālā platforma jeb mājaslapa ir veidota responsīvā dizainā (atzīmēt ar JĀ/NĒ)	Digitālajai platformai jeb mājaslapai tika izstrādāts arī administrācijas panelis (atzīmēt ar JĀ/NĒ)	Digitālajai platformai jeb mājas lapai tika veikta uzturēšana (atzīmēt ar JĀ/NĒ), ja tika veikta, tad norādīt cik ilgu periodu	Darbu izpildes laiks no/līdz	Mājaslapas adrese izstrādātajam projektam
1.							
2.							
...							

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(dokumenta aizpildīšanas datums)

PRETENDENTA PIESAISTĪTO SPECIĀLISTU SARAKSTS UN PIEREDZES APRAKSTS

Piegādātāju atlases procedūra “Digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās kārtas izstrāde patērētāju paradumu maiņas motivēšanai no preču pirkšanas uz pakalpojumu izmantošanu” (ID Nr. 04/2022)

Speciālista pozīcija	Vārds, uzvārds	Statuss (Pretendents, personālsabiedrības biedrs, personu apvienības dalībnieks vai apakšuzņēmējs (Norādīt statusu) vai šo personu darbinieks vai darba ņēmējs (Norādīt personas statusu, nosaukumu un speciālista statusu)	Speciālista pieredze	
Projekta vadītājs			Pakalpojuma sniegšanas laiks (norādīt datumus no kura līdz kuram sniegts pakalpojums)	
			Pakalpojuma veids (mājaslapu un/vai mājaslapas administrācijas paneļu izstrādi)	
			Pakalpojuma apraksts	
			Pakalpojuma līguma summa (norādīt euro bez PVN)	
			Pasūtītāja nosaukums, kontaktinformācija (kontaktpersona, tālr. nr., e-pasts)	
			Pakalpojuma sniegšanas laiks (norādīt datumus no kura līdz kuram sniegts pakalpojums)	
			Pakalpojuma veids (mājaslapu un/vai mājaslapas administrācijas paneļu izstrādi)	
			Pakalpojuma apraksts	
			Pakalpojuma līguma summa (norādīt euro bez PVN)	
Pasūtītāja nosaukums, kontaktinformācija (kontaktpersona, tālr. nr., e-pasts)				
Apliecinu, ka minētā informācija ir patiesa un apliecinu, ka piedalīšos līguma izpildē kā projekta vadītājs, ja pretendents _____ tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības iepirkuma “_____” (ID Nr. _____). _____ (vārds, uzvārds, paraksts)				

Speciālista pozīcija	Vārds, uzvārds	Statuss (Pretendents, personālsabiedrības biedrs, personu apvienības dalībnieks vai apakšuzņēmējs (Norādīt statusu) vai šo personu darbinieks vai darba ņēmējs (Norādīt personas statusu, nosaukumu un speciālista statusu)	Speciālista pieredze	
Programmētājs			Pakalpojuma sniegšanas laiks (norādīt datumus no kura līdz kuram sniegts pakalpojums)	
			Pakalpojuma veids (mājaslapu un/vai mājaslapas administrācijas paneļu izstrādi)	
			Pakalpojuma apraksts	
			Pakalpojuma līguma summa (norādīt euro bez PVN)	
			Pasūtītāja nosaukums, kontaktinformācija (kontaktpersona, tālr. nr., e-pasts)	
			Pakalpojuma sniegšanas laiks (norādīt datumus no kura līdz kuram sniegts pakalpojums)	
			Pakalpojuma veids (mājaslapu un/vai mājaslapas administrācijas paneļu izstrādi)	
			Pakalpojuma apraksts	
			Pakalpojuma līguma summa (norādīt euro bez PVN)	
			Pasūtītāja nosaukums, kontaktinformācija (kontaktpersona, tālr. nr., e-pasts)	
			Apliecinu, ka minētā informācija ir patiesa un apliecinu, ka piedalīšos līguma izpildē kā programmētājs, ja pretendentam _____ tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības iepirkuma “_____” (ID Nr. _____) . _____ (vārds, uzvārds, paraksts)	

Specialista pozīcija	Vārds, uzvārds	Statuss (Pretendents, personālsabiedrības biedrs, personu apvienības dalībnieks vai apakšuzņēmējs (Norādīt statusu) vai šo personu darbinieks vai darba ņēmējs (Norādīt personas statusu, nosaukumu un speciālista statusu)	Specialista pieredze	
Dizainers			Pakalpojuma sniegšanas laiks (norādīt datumus no kura līdz kuram sniegts pakalpojums)	
			Pakalpojuma veids (mājaslapu dizaina izveidē ar responsīvo dizainu un pieredzi UI/UX dizainā)	
			Pakalpojuma apraksts	
			Pakalpojuma līguma summa (norādīt euro bez PVN)	
			Pasūtītāja nosaukums, kontaktinformācija (kontaktpersona, tālr. nr., e-pasts)	
			Pakalpojuma sniegšanas laiks (norādīt datumus no kura līdz kuram sniegts pakalpojums)	
			Pakalpojuma veids (mājaslapu un/vai mājaslapas administrācijas paneļu izstrādi)	
			Pakalpojuma apraksts	
			Pakalpojuma līguma summa (norādīt euro bez PVN)	
			Pasūtītāja nosaukums, kontaktinformācija (kontaktpersona, tālr. nr., e-pasts)	
			Apliecinu, ka minētā informācija ir patiesa un apliecinu, ka piedalīšos līguma izpildē kā dizainers, ja pretendentam _____ tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības iepirkuma “_____” (ID Nr. _____) . _____ (vārds, uzvārds, paraksts)	

PRETENDENTA PIESAISTĪTO APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS

Piegādātāju atlases procedūra “Digitālās platformas jeb mājaslapas un tās administrācijas paneļa pirmās kārtas izstrāde patērētāju paradumu maiņas motivēšanai no preču pirkšanas uz pakalpojumu izmantošanu” (ID Nr. 04/2022)

Ja līguma izpildē plāno iesaistīt apakšuzņēmējus un/vai apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus:

Nr.p.k.	Nosaukums	Reģistrācijas Nr.	Adrese	Kontaktpersona un tās tālruņa numurs	Veicamā darba daļa	
					Nododamās līguma daļas apraksts saskaņā ar tehnisko specifikāciju	% no piedāvājuma cenas
1.	Apakšuzņēmēji					
1.1.	...					
1.2.						
...						
2.	Apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji					
2.1.	...					
...						

Informācija par pakalpojumā piedāvātajiem iesaistītajiem apakšuzņēmējiem iesniedzama, aizpildot 2.1. pielikuma paraugformu “Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju un apakšuzņēmēju apakšuzņēmēju saraksts”. Papildus iesniedzams katra apakšuzņēmēja, kuram nododamo darbu apjoms ir = vai > ar 10% no kopējā darba apjoma, apliecinājums par gatavību veikt tam nododamo līguma daļu.

*apakšuzņēmējs ir pretendenta vai apakšuzņēmēja piesaistīta vai nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus, kas nepieciešami ar pasūtītāju noslēgta iepirkuma līguma izpildei neatkarīgi no tā, vai šī persona veic vai pakalpojumus sniedz pretendentam vai citam apakšuzņēmējam - attiecīgi pretendents norāda arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus.

Apakšuzņēmēja veicamo sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu attiecīgā iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu veicamo sniedzamo pakalpojumu vērtību. Par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar koncerna statusu nosakošajiem normatīvajiem aktiem apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kurai vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.