

IEPIRKUMA LĪGUMS

Nr. _____

Par informācijas sistēmas „Atbalsts pēcdoktorantūras pētījumiem 2016.-2023.gadam” 3.posma izstrādi

Rīgā

2017.gada 2.augustā

Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk – Pasūtītājs), nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001800413, adrese: Vaļņu iela 1, Rīga, LV-1050, direktora vietnieces – Vadības un ārējās sadarbības departamenta direktores **Guntas Tralmakas** personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 18.decembra noteikumiem Nr.934 „Valsts izglītības attīstības aģentūras nolikums” un Izglītības un zinātnes ministrijas 2017.gada 20.jūnija rīkojumu 12.-04/518, no vienas puses, un

SIA “UNISO” (turpmāk – Izpildītājs), reģistrācijas Nr. 40003562863, juridiskā adrese: Valdlauči 1-40, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-1076, valdes locekļa **Jāņa Rumkovska** personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem, no otras puses, (turpmāk abi kopā un katrs atsevišķi – Līdzēji),

pamatojoties uz Pasūtītāja iepirkuma komisijas 2017.gada 26.jūlija lēmumu, kas pieņemts sarunu procedūras „Informācijas sistēma „Atbalsts pēcdoktorantūras pētījumiem 2016.-2023.gadam” 3.posma izstrāde”, identifikācijas Nr. VIAA 2017/52, ietvaros, un Izpildītāja 2017.gada 06.jūlija piedāvājumu,

noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. DEFINĪCIJAS

Šajā Līgumā lietotajiem jēdzieniem (alfabēta secībā) ir šāda nozīme:

- 1.1. Atlīdzība – maksa par šajā Līgumā paredzēto Pakalpojumu nodrošināšanu, ko Pasūtītājs maksā Izpildītājam Līgumā noteiktajā kārtībā;
- 1.2. Informācijas sistēma – Informācijas sistēma „Atbalsts pēcdoktorantūras pētījumiem 2016.-2023.gadam”;
- 1.3. Līgums – šis pakalpojumu līgums par informācijas sistēmas „Atbalsts pēcdoktorantūras pētījumiem 2016.-2023.gadam” 3.posma izstrādi;
- 1.4. Pakalpojumi – Valsts izglītības attīstības aģentūras Projektu informācijas sistēmas izstrādes un uzturēšanas un uzturēšanas pakalpojumi.

2. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN SAMAKSAS NOTEIKUMI

- 2.1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas saskaņā ar šo Līgumu un tā 1.pielikumu „Piedāvātās sistēmas realizācijas apraksts” nodrošināt Informācijas sistēmas attīstīšanu un uzturēšanu (turpmāk – Pakalpojums).
- 2.2. Pakalpojums ietver:
 - 2.2.1. Informācijas sistēmas „Atbalsts pēcdoktorantūras pētījumiem 2016.-2023.gadam” 3.posma izstrādi viena kalendārā mēneša laikā pēc līguma noslēgšanas dienas tehniskās specifikācijas 1.sadaļas un 2.sadaļas funkcionalitātei, trīs mēnešu laikā pēc līguma noslēgšanas dienas tehniskās specifikācijas 3.sadaļas – 8.sadaļas funkcionalitātei;
 - 2.2.2. Izmaiņu veikšana.
- 2.3. Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam Atlīdzību šā Līgumā 4.punktā noteiktajā apmērā un

kārtībā par savlaicīgi un atbilstošā kvalitātē Izpildītājam sniegtiem Pakalpojumiem, saskaņā ar šā Līguma noteikumiem.

3. PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. Līdzēji Līgumā paredzētās saistības pilda labā ticībā, ņemot vērā Pasūtītāja vajadzības. Līgumā paredzēto Izpildītājs Pakalpojumu sniedz atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.
- 3.2. Pildot Līgumā paredzētās saistības, Līdzēji apņemas savstarpēji sadarboties un nodrošināt savlaicīgu un efektīvu informācijas apmaiņu, lai tādejādi sekmētu Līguma saistību savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 3.3. Izpildītāja tiesības un pienākumi:
 - 3.3.1. Sniedzot Pakalpojumus, Izpildītājs rīkojas atbilstoši profesionālajiem un ētikas standartiem, kā arī ar atbilstošu rūpību, kāda ir pamatoti sagaidāma no zinoša un kvalificēta Pakalpojumu sniedzēja.
 - 3.3.2. Visus Līgumā paredzētos Pakalpojumus Izpildītājs sniedz un nodrošina ar Pasūtītāju iepriekš saskaņotā laikā, kas parasti notiek Pasūtītāja darba laikā, ciktāl Līdzēji rakstveidā nav vienojušies citādi. Uz Līguma noslēgšanas brīdi Pasūtītāja darba laiks ir no plkst. 08.30 līdz plkst.17.00.
 - 3.3.3. Izpildītājam ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) darbdienu laikā rakstveidā paziņot Pasūtītājam par jebkādiem apstākļiem, kas kavē vai var kavēt no Līguma izrietošo saistību (tai skaitā – Pakalpojumu) savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. Ciktāl tas ir iespējams un atbilst Pasūtītāja interesēm un vajadzībām, Pasūtītājs apņemas, rīkojoties labā ticībā, sadarboties, lai šādus apstākļus novērstu, vai kā citādi veicinātu Līgumā paredzēto Izpildītāja saistību izpildi.
 - 3.3.4. Pakalpojuma izpildē Izpildītājs nodrošina šādu speciālistu, kuru kvalifikācija atbilst iepirkuma Nr. VIAA 2017/52 „Informācijas sistēma „Atbalsts pēcdoktorantūras pētījumiem 2016.-2023.gadam” 3.posma izstrāde” nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, piesaisti: projekta vadītājs, sistēmas analītiķis, 2 programmētāji un testētājs. Speciālistu maiņu veic atbilstoši Līguma 11.3.apakšpunkta nosacījumiem.
- 3.4. Pasūtītājs apņemas nodrošināt un sniegt Izpildītājam visu Līguma savlaicīgai un kvalitatīvai izpildei nepieciešamo informāciju, ciktāl šāda informācija ir Pasūtītāja rīcībā. Ja nepieciešamās informācijas nav Pasūtītāja rīcībā, to nodrošina un iegūst pats Izpildītājs, ciktāl Līgumā nav noteikts citādi.
- 3.5. Par Informācijas sistēmā esošās informācijas saturu atbild Pasūtītājs.
- 3.6. Informācijas sistēmas izstrādes pakalpojumu sniegšanas un pieņemšanas kārtība:
 - 3.6.1. Izpildītājs pastāvīgi seko līdzi, lai Informācijas izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi tiktu pilnībā nodrošināti un sniegti paredzētajā termiņā. Ja Izpildītājs konstatē savu izpildes termiņu kavējumu, Izpildītājs par to nekavējoties rakstveida informē Pasūtītāju, kā arī apņemas labā ticībā sadarboties, lai nodrošinātu Informācijas sistēmas izstrādes un uzturēšanas pakalpojuma izpildi paredzētajā termiņā.
 - 3.6.2. Informācijas sistēmas izstrādes pakalpojumus Pasūtītājs pieņem, rakstveidā sagatavojot un abpusēji parakstot attiecīgu Līdzēju savstarpēju nodošanas-pieņemšanas aktu atsevišķi par tehniskās specifikācijas 1.sadaļas un 2.daļas funkcionalitātes izstrādi un atsevišķi par tehniskās specifikācijas 3.sadaļas – 8.sadaļas funkcionalitātes izstrādi.
 - 3.6.3. Ja pieņemot Informācijas sistēmas izstrādes pakalpojumu vai informācijas sistēmas pirmajā darbības mēnesī Pasūtītājs konstatē trūkumus, Pasūtītājs par to informē Izpildītāju, kurš novērš Pasūtītāja konstatētos trūkumus Pasūtītāja norādītajā termiņā.
 - 3.6.4. Informācijas sistēmas izstrādes pakalpojumi ir uzskatāmi par pieņemtu ar 3.6.2.apakšpunktā noteiktā nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas brīdi. Vienlaikus Līdzēji vienojas, ka šāda nodošanas-pieņemšanas akta abpusēja parakstīšana neierobežo Pasūtītāja tiesības attiecīgo Pakalpojumu garantijas termiņā

- uzdot Izpildītājam uz Izpildītāja rēķina novērst konstatētos trūkumus.
- 3.6.5.** Līdzēju abpusēji parakstīts nodošanas-pieņemšanas akts un attiecīgs Izpildītāja izrakstīts rēķins ir nepieciešamie un pietiekamie priekšnosacījumi samaksai Izpildītājam.
- 3.6.6.** Vienlaikus ar attiecīga nodošanas-pieņemšanas akta abpusēju parakstīšanu Izpildītājs apņemas iesniegt Pasūtītājam Informācijas sistēmas rakstveida tehniski-funkcionālo aprakstu.
- 3.7. Izpildītājs nodrošina Informācijas sistēmas uzturēšanas pakalpojumus atbilstoši Līguma Tehniskās specifikācijas prasībām.
- 3.8. Informācijas sistēmas izmaiņu un uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas un pieņemšanas kārtība:
- 3.8.1.** Informācijas sistēmas uzturēšanas pakalpojumus Izpildītājs sniedz saskaņā ar Tehnisko specifikāciju.
- 3.8.2.** Nepieciešamo Informācijas sistēmas izmaiņu pakalpojumu apjomu nosaka Pasūtītājs, ņemot vērā konkrētā pakalpojuma sarežģītību, Izpildītāja iepriekš sniegto Pakalpojumu izpildes laiku, konkrētajā industrijā esošos standartus u.c., izņemot, ja Izpildītājs objektīvi pamato, ka konkrēto Informācijas sistēmas pilnveidošanas pakalpojumu sniegšanai būs nepieciešams cits darba apjoms.
- 3.8.3.** Pasūtītāja sagatavotajā Informācijas sistēmas izmaiņu pieprasījumā norāda konkrēto Informācijas sistēmas izmaiņu un pakalpojumu saturu, paredzamos nodevumus, apjomu, izpildes termiņus, kā arī citus konkrētā pasūtījuma specifiskos noteikumus.
- 3.8.4.** Informācijas sistēmas izmaiņu pakalpojumus Izpildītājs nodod un Pasūtītājs pieņem, rakstveidā sagatavojot un Līdzējiem abpusēji parakstot attiecīgu nodošanas-pieņemšanas aktu. Nododšanas - pieņemšanas aktā norāda Izpildītāja veikto stundu skaitu izmaiņu pakalpojuma nodrošināšanai.
- 3.8.5.** Ja, pieņemot attiecīgo Informācijas sistēmas izmaiņu pakalpojumus, Pasūtītājs konstatē trūkumus, Pasūtītājs informē par to Izpildītāju, kurš novērs Pasūtītāja konstatētos trūkumus Pasūtītāja norādītajā termiņā.
- 3.8.6.** Informācijas sistēmas izmaiņu pakalpojumi ir uzskatāmi par pieņemtu ar Līdzēju attiecīga nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas brīdi. Vienlaikus Līdzēji vienojas, ka šāda nodošanas-pieņemšanas akta abpusēja parakstīšana neierobežo Pasūtītāja tiesības attiecīgo Pakalpojumu garantijas termiņā uzdot Izpildītājam uz Izpildītāja rēķina novērst konstatētos trūkumus.
- 3.8.7.** Līdzēju abpusēji parakstīts nodošanas-pieņemšanas akts un attiecīgs Izpildītāja izrakstīts rēķins ir nepieciešamie un pietiekamie priekšnosacījumi samaksai Izpildītājam.
- 3.8.8.** Abpusēji parakstot nodošanas-pieņemšanas aktu par Informācijas sistēmas izstrādes un izmaiņu pakalpojumiem vai to atsevišķu daļu (nodevumu), Izpildītājs nodod Pasūtītājam visas tiesības, tai skaitā, visas normatīvajos aktos paredzētās autora intelektuālā īpašuma tiesības, uz attiecīgo nodevumu daļu.

4. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. Paredzamā Līguma summa ir **30100,00 EUR** (trīsdesmit tūkstoši viens simts *euro*, 00 centi) bez PVN, tajā skaitā:
- 4.2. Līdzēji vienojas, ka Līgumā paredzētā Atlīdzība ir uzskatāma par taisnīgu un samērīgu samaksu par visiem Izpildītāja sniegtajiem Pakalpojumiem un ar tiem saistīto Līgumā paredzēto tiesību nodošanu Pasūtītājam, kā rezultātā šī Līguma ietvaros Pasūtītājam nav pienākuma maksāt jebkādu papildu samaksu.
- 4.3. Atlīdzību par informācijas sistēmas izstrādes pakalpojumiem Pasūtītājs maksā Izpildītājam pa daļām. Attiecīgās Atlīdzības daļu Pasūtītājs pārskaita Izpildītājam 10 (desmit) darbdienu laikā

pēc attiecīgā nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas. Pirmo maksājumu Pasūtītājs maksā pēc rēķina saņemšanas par informācijas sistēmas 3.posma izstrādi 50% apmērā no 4.1.apakšpunktā noteiktās Līguma summas. Atlikušo maksājumu 50% apmērā Pasūtītājs maksā Izpildītājam 10 (desmit) darbdienu laikā pēc nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas par 3.6.3.apakšpunktā konstatēto nepilnību novēršanu un Izpildītāja rēķina saņemšanas.

- 4.4. Atlīdzību par izmaiņu pieprasījumu pakalpojumiem Pasūtītājs apmaksā Izpildītājam 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Līguma 3.8.4.apakšpunktā noteiktā nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas. Atlīdzība tiek noteikta saskaņā ar Finanšu piedāvājumā norādīto Izmaiņu stundas likmi.
- 4.5. Pasūtītājs veic Līgumā noteiktos maksājumus, pārskaitot attiecīgo summu uz Izpildītāja norādīto norēķinu kontu Latvijas Republikā reģistrētā kredītiestādē. Par samaksas dienu atzīstama diena, kad Pasūtītājs iesniedz maksājuma uzdevumu kredītiestādē.
- 4.6. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem veic no Eiropas Savienības fondu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt Latvijas zinātnisko institūciju pētniecisko un inovatīvo kapacitāti un spēju piesaistīt ārējo finansējumu, ieguldot cilvēkresursos un infrastruktūrā” 1.1.1.2. pasākuma “Pēcdoktorantūras pētniecības atbalsts” Valsts izglītības attīstības aģentūras projekta Nr.1.1.1.2/16/I/001 “Atbalsts pēcdoktorantūras pētniecības īstenošanai” finanšu līdzekļiem.

5. PASŪTĪJUMA GARANTIJAS NOTEIKUMI

- 5.1. Izpildītājs nodrošina, ka sniegtie Pakalpojumi atbilst Līguma un tā pielikumu noteikumiem un Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 5.2. Izpildītājs nodrošina visiem Pakalpojumiem 24 (divdesmit četru) mēnešu garantijas laiku, ko rēķina no 3.6.2.apakšpunktā noteiktā pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.
- 5.3. Garantijas laikā Izpildītājs bez papildu samaksas nodrošina Problēmu ziņojumu izskatīšanu divu darba stundu laikā un Problēmu ziņojuma prioritātes un plānotā kļūdu novēršanas termiņa saskaņošanu ar Pasūtītāju, kā arī paša pieļautu programmatūras kļūdu novēršanu Pakalpojumu nodevumos un atbilstošo uzlaboto Pakalpojumu nodevumu versiju piegādi Pasūtītājam.

6. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

- 6.1. Gadījumā, ja Pasūtītājs pamatoti atsakās pieņemt Pakalpojuma izpildi, Pasūtītājs sagatavo aktu ar nepieciešamo izmaiņu uzskaitījumu, kuru paraksta abi Līdzēji. Šis akts pēc Līdzēju abpusējas parakstīšanas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.2. Pasūtītājs var piemērot Izpildītājam līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no Pasūtītāja pakalpojuma ietvaros saskaņotā darba uzdevuma un savlaicīgi neizpildītā Pakalpojuma summas (Informācijas sistēmas izstrādes, uzturēšanas un izmaiņu pakalpojumi) vērtības par katru kavējuma darbdienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no pasūtītā un neizpildītā Pakalpojuma summas, izņemot gadījumus, kad Pakalpojumu izpilde aizkavējas Pasūtītāja vainas dēļ. Termiņa nokavējumā neieskaitīta Līdzēju savstarpēji rakstveidā saskaņotas nobīdes no Pakalpojumu izpildes grafika, kā arī Problēmu ziņojumā norādīto kļūdu novēršanai nepieciešamo laiku apmērā pēc Pasūtītāja Problēmu ziņojuma nosūtīšanas.
- 6.3. Ja Izpildītājs Pakalpojumu nav izpildījis savlaicīgi un Pasūtītājs vēl nav veicis galīgo norēķinu atbilstoši Līguma 4.punktā paredzētajai norēķinu kārtībai, viņam ir tiesības veikt ieturējumu no paredzētā maksājuma Līguma 6.2.apakšpunktā minētā līgumsoda apmērā.
- 6.4. Izpildītājs var pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no savlaicīgi nesamaksāto Pakalpojumu vērtības par katru kavējuma darbdienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma kopējās summas (Līguma 4.1.punkts).

- 6.5. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs Pakalpojuma sniegšanā piesaista kādu citu, nevis no Līguma 3.3.4. apakšpunktā norādītajiem speciālistiem, Pasūtītājs rakstveidā iesniedz Izpildītājam motivētu pretenziju par konstatēto faktu, lūdzot sniegt paskaidrojumu. Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs nepamatoti pārkāpis 3.3.4.apakšpunktā noteikto, Pasūtītājs var piemērot Izpildītājam līgumsodu 70,00 EUR (septiņdesmit *euro* un nulle centi) apmērā par katru šādu gadījumu.
- 6.6. Jebkura šajā Līgumā noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no to saistību pilnīgas izpildes. Līgumsoda samaksa nav uzskatāma par zaudējumu atlīdzināšanu.
- 6.7. Pasūtītājam ir tiesības samazināt kādu no maksājumiem, ko Pasūtītājs Līgumā apņēmis maksāt Izpildītājam, Izpildītāja piekrītošā līgumsoda apmērā.

7. AUTORTIESĪBAS

- 7.1. Autora mantiskās tiesības uz šā Līguma izpildes rezultātā radītajiem autortiesību objektiem, kas noteiktas Autortiesību likuma 15.pantā pāriet Pasūtītājam pēc tam kad attiecīgais Pakalpojums ar attiecīgu abpusēji parakstītu nodošanas-pieņemšanas aktu nodots Pasūtītājam un Pasūtītājs pilnībā samaksājis Izpildītājam Atlīdzību saskaņā ar šā Līguma noteikumiem. Ja nav veikta samaksa Izpildītāja vainas dēļ, autora mantiskās tiesības uz attiecīgajiem autortiesību objektiem pāriet Pasūtītājam ar to radīšanas brīdi.
- 7.2. Pasūtītājs saņem tiesības uz visiem grafiskajiem un/vai tekstuālajiem, un/vai audiovizuālajiem (ar vai bez skaņas pavadījuma) autortiesību objektiem, jebkādā fiksācijas veidā.
- 7.3. Saskaņā ar šā Līguma 7.1. un 7.2.apakšpunktu Pasūtītājs saņem tiesības uz neierobežotu laiku un var tās izlietot visā pasaulē. Pasūtītājs saņem tiesības izdarīt jebkādus pārveidojumus, grozījumus un papildinājumus Līguma izpildes rezultātā radītajiem objektiem.
- 7.4. Autora personiskās tiesības (Autortiesību likuma 14.pants) uz šā Līguma izpildes rezultātā radītajiem autortiesību objektiem pieder Izpildītājam. Izpildītājs apņemas nodrošināt šo tiesību neizmantošanu tādā veidā, kas varētu traucēt Pasūtītājam šā Līguma priekšmeta lietošanu.

8. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 8.1. Ja Līdzējs nespēj pilnīgi vai daļēji izpildīt Līguma saistības nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rezultātā, Līguma izpildi atliek līdz nepārvaramas varas apstākļu darbības beigām uz laiku līdz 1 (vienam) mēnesim.
- 8.2. Par nepārvaramas varas apstākļiem uzskatāmi posta vai nelaimes, kuru nav iespējams paredzēt un novērst, rezultāti. Šādi nepārvaramas varas apstākļi ietver noteikumus, kas ir ārpus Līdzēju kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, uguns nelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki, kompetentu valsts iestāžu aizliegumi un citi apstākļi, kas nav Līdzēju iespējamās kontroles robežās).
- 8.3. Ja minētie apstākļi ilgst ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, tad jebkuram Līdzējam ir tiesības vienpusējā kārtā izbeigt Līgumu.
- 8.4. Līdzējam, kuram kļuvis neiespējami izpildīt saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ, 3 (trīs) dienu laikā rakstveidā jāpaziņo otram Līdzējam par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.
- 8.5. Līdzējs neatbild par otram Līdzējam radītiem zaudējumiem, ja tie radušies nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rezultātā, un ir izpildīti Līguma 8.4.apakšpunkta noteikumi.

9. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS UN TERMIŅŠ

- 9.1. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījuši abi Līdzēji. Līgums ir spēkā līdz Līgumā noteikto saistību pilnīgai izpildei.
- 9.2. Līgums ir noslēgts uz 5 (pieciem) gadiem, skaitot no tā spēkā stāšanās brīža.

10. ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMA, LĪGUMA ATCELŠANA UN IZBEIGŠANAS

- 10.1. Lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku ārvalstu finanšu instrumentu finansētajos projektos, Pasūtītājam ir tiesības apturēt Līguma izpildi uz laiku šādos gadījumos:
- 10.1.1.** ja Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā finanšu instrumenta (no kura līdzekļiem tiek apmaksāts pakalpojums) plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un tādēļ Pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts attiecīgā finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
 - 10.1.2.** pēc finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmuma;
 - 10.1.3.** uz finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes pārbaudes laiku;
 - 10.1.4.** citos objektīvi pamatotos gadījumos.
- 10.2. Pasūtītājs par Līguma apturēšanu uz laiku rakstiski paziņo Izpildītājam.
- 10.3. Pasūtītājs var atkāpties no Līguma, ja:
- 10.3.1.** Izpildītājs atkārtoti nav izpildījis pakalpojumu saskaņā ar Līguma noteikumiem;
 - 10.3.2.** Pakalpojuma izpildījums neatbilst Līgumam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā;
 - 10.3.3.** Izpildītājs saistībā ar Līguma noslēgšanu vai Līguma izpildes laikā ir sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;
 - 10.3.4.** Izpildītājs saistībā ar Līguma noslēgšanu vai izpildi ir veicis prettiesisku darbību;
 - 10.3.5.** ir pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;
 - 10.3.6.** Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;
 - 10.3.7.** Izpildītājs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;
 - 10.3.8.** attiecīgā finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde saistībā ar Izpildītāja darbību vai bezdarbību ir noteikusi attiecīgā finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju vairāk nekā 25 % apmērā no Līguma summas;
 - 10.3.9.** Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē;
 - 10.3.10.** citos Līgumā noteiktos gadījumos.
- 10.4. Līgums tiek izbeigts šādos gadījumos:
- 10.4.1.** Līguma turpmāku izpildi padara neiespējamu vai apgrūtina nepārvarama vara;
 - 10.4.2.** finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota projekta izmaksu korekcija 100 % apmērā;
 - 10.4.3.** Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ Pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atņemts attiecīgā finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai.
- 10.5. Līguma neizdevīgums, pārmērīgi zaudējumi, būtiskas nelabvēlīgas izmaiņas izejmateriālu, iekārtu, darbaspēka un citā tirgū, izpildes grūtības un citi līdzīgi apstākļi nav pamats Līguma atcelšanai no Izpildītāja puses.
- 10.6. Līguma apturēšanas vai izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par faktiski saņemto Pakalpojumu.

11. APAKŠUZŅĒMĒJA UN PERSONĀLA NOMAIŅA

- 11.1. Izpildītājs ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē, izņemot šā Līguma turpmākajos punktos minētos gadījumus.

- 11.2. Ja Izpildītājs vēlas veikt tāda apakšuzņēmēja nomaiņu, kurš Izpildītāja piedāvājumā norādīts kā apakšuzņēmējs, kura veicamās darba daļas vērtība ir 10 (desmit) % no kopējās šā Līguma vērtības vai lielāka (ja Izpildītājs savā piedāvājumā nav balstījies uz šī apakšuzņēmēja iespējām, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām) vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanu, kura veicamā Darba daļa plānota 10 (desmit) % no kopējās Līguma vērtības vai lielāka, tad jāiesniedz rakstveida iesniegums Pasūtītājam un jāsaņem rakstveida piekrišana.
- 11.3. Ja Izpildītājs vēlas veikt tāda apakšuzņēmēja nomaiņu, uz kura iespējām tas balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām, vai personāla, par kuru tas sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, Izpildītājam jāiesniedz rakstveida iesniegums Pasūtītājam. Iesniegumam jāpievieno informācija un dokumenti, kas pierāda, ka piedāvātajam personālam vai apakšuzņēmējam ir vismaz tāda pati kvalifikācija kā apakšuzņēmējam, uz kura iespējām Izpildītājs savā piedāvājumā balstījies, vai personālam, par kuru tas sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, apliecinot atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām. Pasūtītājs nepiekrīt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
- 11.3.1.** piegādātāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
- 11.3.2.** tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents 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 izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;
- 11.3.3.** piedāvātais apakšuzņēmējs atbilst Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, pasūtītājs piemēro arī Publisko iepirkumu likuma 42.panta trešās daļas noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 42.panta trešajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts pasūtītājam.
- 11.4. Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents (iepirkuma līguma puse) drīkst veikt Publisko iepirkumu likuma 63.panta pirmajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas Publisko iepirkumu likuma 62.panta pirmās daļas noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu līguma izpildē, ja iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents (iepirkuma līguma puse) par to paziņojis pasūtītājam un saņēmis pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē, ievērojot minētā likuma 62.panta trešās daļas noteikumus.
- 11.5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkuma procedūrā izraudzītā pretendenta personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar šā punkta noteikumiem.

12. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

- 12.1. Visus strīdus un domstarpības, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, Līdzēji risina sarunu ceļā. Sarunu norises gaitu protokolē.
- 12.2. Ja Līdzēji nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai vispārējās jurisdikcijas tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12.3. Izskatot no Līguma izrietošos strīdus, piemērojami Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.

13. LĪDZĒJU KONTAKTPERSONAS

13.1. Pasūtītāja kontaktpersona: Jūlija Asmuss, tālr.: 67785484, fakss: 67814344, e-pasts: julija.asmuss@viaa.gov.lv.

13.2. Izpildītāja kontaktpersona: Jānis Rumkovskis, tālr.: 29469745, fakss: 67326651, e-pasts: janis@uniso.lv.

14. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

14.1. Līguma sadaļu nosaukumi izmantoti teksta pārskatāmībai un tie nav izmantojami Līguma interpretēšanai.

14.2. Izpildītājs apņemas neizpaust trešajām pusēm Pasūtītāja sniegto konfidenciālo informāciju, ko Izpildītājs saņem un ar ko iepazīstas Pakalpojuma izpildes laikā, kā arī citu informāciju, kas tam tapusi zināma, veicot Līguma izpildi.

14.3. Visi Līguma pielikumi ir noformējami rakstveidā, un tos paraksta abi Līdzēji. Visi Līguma pielikumi ir šā Līguma neatņemama sastāvdaļa.

14.4. Līgumu var grozīt vai izbeigt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Par Līguma grozījumiem vai izbeigšanu Līdzēji vienojas rakstveidā. Līguma grozījumus pievieno Līgumam, un tie kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

14.5. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, īpašnieki vai vadītāji, kā arī rodas citas būtiskas izmaiņas, kas saistītas ar Līguma izpildi (piemēram, izmaiņas Līdzēja rekvizītos), tad to nekavējoties paziņo otram Līdzējam.

14.6. Līgums izstrādāts uz 8 (astoņām) lapām uz parakstīts 2 (divos) eksemplāros, pa vienam katram Līdzējam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

14.7. Pielikumi:

14.7.1. Līguma 1.pielikums „Tehniskā specifikācija” uz 25 lapām;

14.7.2. Līguma 2.pielikums „Finanšu piedāvājums” uz 1 lapas.

15. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Valsts izglītības attīstības aģentūra

Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV – 1050

Reģ. Nr. 90001800413

Valsts Kase

Kods: TREL22

Konts: LV80TREL215020310500B

Tālr.: 67814322

Fakss: 67814344

E-pasts: info@viaa.gov.lv

Izpildītājs

SIA “UNISO”

Valdlauči 1-40, Ķekavas pag., Ķekavas nov.,

LV-1076

Reģ. Nr. 40003562863

A/S “Swedbank”

Kods: HABALV22

Konts: LV21HABA0551001217765

Tālr.: 29469745

Fakss: 67326651

E-pasts: janis@uniso.lv

Gunta Tralmaka

2017.gada __._____

Jānis Rumkovskis

2017.gada __._____

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

INFORMĀCIJAS SISTĒMAS
„ATBALSTS PĒCDOKTORANTŪRAS PĒTĪJUMIEM
2016.-2023.GADAM” 3. POSMA IZSTRĀDEI

UZRAUDZĪBAS UN KONTROLES FUNKCIONALITĀTES IZSTRĀDE

1.1.1 Lietotāju grupas:

- Pieteikumu iesniedzēji (zinātniskās institūcijas, komersanti);
- Pētniecības pieteikumā iesaistītās personas (projekta administrators, pēcdoktorants);
- Ārvalstu eksperti;
- VIAA vadītāji;
- VIAA darbinieki.

1.1.2 Lietotāju lomas:

- **Pieteikuma iesniedzējs** – pētniecības pieteikumu iesniedzēji (zinātniskās institūcijas un komersanti), kas aizpilda un iesniedz projekta pieteikuma elektronisko formu, parakstot to ar elektronisko parakstu, iesniedz ar pētniecības pieteikumu saistošos dokumentus, apstiprina pēcdoktoranta un projekta administratora ievadītos datus.
- **Pēcdoktorants** – pētniecības pieteikumā iesaistītā persona, kas veic darba laika uzskaites tabulas aizpildīšanu un ievada datus pētniecības pieteikumā un maksājuma pieprasījumā.
- **Projekta administrators** – pētniecības pieteikumā iesaistītā persona, kas nodrošina datu ievadi maksājuma pieprasījumā.
- **Ārvalstu eksperts** – ārējais eksperts, kuram pieejama sistēma paplašinātajā skatīšanās režīmā, kā arī pētniecības pieteikumu pielikumi; kas var veikt kvalitātes, projektu vidusposma un gala vērtēšanu.
- **Struktūrvienības vadītājs** – VIAA Pētniecības un inovāciju politikas atbalsta nodaļas vadītājs, kas tiesīgs nozīmēt darbus un apstiprināt datus.
- **Darbinieks** – VIAA darbinieki, kas tiesīgi veikt noteiktas darbības biznesa procesos.

1. Maksājuma pieprasījumu un progressa pārskatu iesniegšana POSTDOC informācijas sistēmā

- 1.1. Jānodrošina, ka pētniecības pieteikuma iesniedzējs, pēc līguma noslēgšanas par finansējuma piešķiršanu (kad pētniecības pieteikuma statuss POSTDOC informācijas sistēmā ir "Apstiprināts"), sistēmā varēs iesniegt projekta uzraudzībai un atskaitēm nepieciešamo dokumentāciju, aizpildot elektroniskās formas, un pievienojot nepieciešamos pielikumus.
- 1.2. Pēcdoktorants sagatavo maksājuma pieprasījumu ar pielikumiem POSTDOC informācijas sistēmā. Pieteikuma iesniedzējs iesniedz projekta maksājuma pieprasījumu, paraksta to ar elektronisko parakstu apstiprinot projekta administratora un pēcdoktoranta ievadītos datus.
- 1.3. Jāizstrādā maksājuma pieprasījuma un progresu pārskatu iesniegšanas iespēja tiešsaistē, atbilstoši tehniskajai specifikācijai un tehniskās specifikācijas pielikumiem:

Datu lauka nosaukums	Apraksts
A sadaļa	
1. INFORMĀCIJA PAR PIEPRASĪJUMU	
Pētniecības pieteicējs (iestāde, pēcdoktorants)	Teksta lauks
Pētniecības pieteikuma numurs	Ielādēts no sistēmas
Pētniecības pieteikuma nosaukums	Ielādēts no sistēmas
Pētniecības pieteikuma veids	Ielādēts no sistēmas pētniecības pieteikuma iesnieguma
Pētniecības kategorija	Ielādēts no sistēmas pētniecības pieteikuma iesnieguma
RIS3 joma	Iespēja izvēlēties vērtību no klasifikatora ar iespēju izvēlēties tikai vienu vērtību: <ol style="list-style-type: none"> 1. Zināšanu-ietilpīga bioekonomika 2. Biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, biofarmācija un biotehnoloģijas 3. Viedie materiāli, tehnoloģijas un inženiersistēmas 4. Viedā enerģētika 5. Informācijas un komunikāciju tehnoloģijas 6. Pārējie pētniecības pieteikumi

NACE kods	Ielādēts no sistēmas pētniecības pieteikuma iesnieguma
Pieprasījuma numurs pēc kārtas	Izvēlne – vērtības no 1 līdz 20 ar iespēju izvēlēties tikai vienu vērtību
Pārskata perioda sākuma datums	Kalendārs
Pārskata perioda beigu datums	Kalendārs
Pieprasījuma veids (starpposma/noslēguma)	Izvēlne – starpposma/noslēguma ar iespēju izvēlēties tikai vienu vērtību
Pieprasījuma kopējā summa	Ielādēts no maksājuma pieprasījuma 12. pielikuma
Pieprasītā atmaksa no Eiropas Savienības finansējuma	Ielādēts no maksājuma pieprasījuma 12. pielikuma
Pieprasītā atmaksa no valsts budžeta finansējuma	Ielādēts no maksājuma pieprasījuma 12. pielikuma
Pieprasījums iesniegts atkārtoti	Izvēlne – jā/nē ar iespēju izvēlēties tikai vienu vērtību
2. NORĒĶINA REKVIZĪTI	
Konta turētājs	Teksta lauks
Konta numurs	Teksta lauks

Datu lauka nosaukums	Apraksts
B sadaļa	
3. PROJEKTA ĪSTENOŠANA	
3.1. Projektā īstenotās darbības un sasniegtie rezultāti	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 1. pielikumam

3.2. Informācija par problēmām projekta ieviešanas laikā	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 2. pielikumam
4. INFORMĀCIJAS UN PUBLICITĀTES PASĀKUMI	
4. Informācijas un publicitātes pasākumi	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 3. pielikumam
5. IZSLUDINĀTO IEPIRKUMU UN NOSLĒGTO LĪGUMU SARAKSTI	
5.1. Izsludinātie iepirkumi un noslēgtie iepirkuma līgumi līdz pārskata perioda beigām	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 4. pielikumam
5.2. Citi noslēgtie līgumi līdz pārskata perioda beigām	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 5. pielikumam
6. LĪDZ PĀRSKATA PERIODA BEIGĀM NOSLĒGTIE DARBA LĪGUMI	
6. Darba līgumi	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 6. pielikumam
7. PROJEKTĀ SASNIEGTIE UZRAUDZĪBAS RĀDĪTĀJI	
7.3. Projekta iznākuma rādītāji	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 7. pielikumam
7.4. Projekta rezultāta rādītāji	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 8. pielikumam
7.5. Projekta mērķa sasniegšanas apraksts atbilstoši pētniecības pieteikumā plānotajam	Teksta formāts, datu lauki atbilstoši tehniskās specifikācijas 9. pielikumam Aizpildāms tikai noslēguma maksājuma pieprasījumā.

Datu lauka nosaukums	Apraksts
C sadaļa	
8. PĀRSKATA PERIODĀ VEIKTIE IZDEVUMI	

8.1. Izdevumus pamatojošo dokumentu saraksts	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 10. pielikumam
8.2. Vienības izmaksas standarta likmes izdevumi	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 11. pielikumam
8.4. Ieguldījumi natūrā	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 11. pielikumam
9. ATTIECINĀMO IZDEVUMU KOPSAVILKUMS	
	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 12. pielikumam

Dokumentu pievienošanas iespēja maksājuma pieprasījumam POSTDOC sistēmā

Dažādu dokumentu pievienošanas iespēja	<p>Pielikumu sadaļa “Darba laika uzskaite”</p> <p>Pielikumu sadaļa “Paveiktā darba uzskaite”</p> <p>Pielikumu sadaļa “Iepirkumi”</p> <p>Pielikumu sadaļa “Populārzinātniskais pārskats”</p> <p>Pielikumu sadaļa “Darba līgums blakus darba gadījumā”</p> <p>Pielikumu sadaļa “Izdevumus pamatojošie dokumenti”</p> <p>Pielikumu sadaļa “Rezultātus apliecinājošie dokumenti”</p> <p>Pielikumu sadaļa “PVN pārskats”</p> <p>Pielikumu sadaļa “Iestādes sagatavots grāmatvedības organizācijas apraksts”, jāiesniedz tikai 1. maksājuma pieprasījumā;</p> <p>Pielikumu sadaļa “Pētniecības pieteikuma lietu nomenklatūra”, jāiesniedz tikai 1. maksājuma pieprasījumā.</p> <p>Pielikumu sadaļa “Citi pielikumi”</p> <p>Katrā pielikumu sadaļā jābūt iespējai pievienot 30 pielikumus.</p>
---	--

- 1.4. Pieteikuma iesniedzējam iesniedzot projekta maksājuma pieprasījumu POSTDOC informācijas sistēmā jāatveras Apliecinājumam (tehniskās specifikācijas 13.pielikums) un jābūt iespējai to apstiprināt.
- 1.5. Sistēmā attiecīgajam pētniecības pieteikumam uzkrāj informāciju par maksājuma pieprasījumu vēsturi.
- 1.6. Dokumentu sagataves pasūtītājs izpildītājam sniedz pakalpojuma izpildes gaitā. Pasūtītājs līguma darbības laikā ir tiesīgs mainīt dokumentu sagatavju tekstus. Šādā gadījumā izpildītājs veic dokumenta precizēšanu informācijas sistēmā 3 darba dienu laikā.
- 1.7. Projekta iesniedzējam jābūt iespējai POSTDOC informācijas sistēmā iesniegt dokumentus (pievienot un apstiprināt pielikumus) arī ārpus maksājuma pieprasījuma kārtas.

2. Maksājuma pieprasījumu izskatīšana

- 2.1. VIAA struktūrvienības vadītājam jāsaņem ziņojums par maksājuma pieprasījuma iesniegšanu POSTDOC informācijas sistēmā.
- 2.2. VIAA struktūrvienības vadītājs elektroniski nozīmē atbildīgo VIAA darbinieku projekta maksājuma pieprasījumu izvērtēšanai (iespēja apstiprinātu pētniecības pieteikumu piesaistīt konkrētam darbiniekam). Vienlaikus viena projekta maksājuma pieprasījumu izvērtēšanai iespējams nozīmēt vairākus VIAA darbiniekus.
- 2.3. Jānodrošina iespēja VIAA darbiniekam redzēt tam nozīmētos darbus.
- 2.4. VIAA darbiniekam jābūt iespējai ar pogu palīdzību mainīt maksājuma pieprasījuma statusu.
- 2.5. Jānodrošina iesniegtā maksājuma pieprasījuma statusi:
 - **Iesniegts** - parādās automātiski kad maksājuma pieprasījums ir iesniegts POSTDOC informācijas sistēmā. Statusu redz gan VIAA darbinieki, gan pētniecības pieteikumā iesaistītās personas.
 - **Izskatīšana** - parādās VIAA darbiniekam nospiežot pogu "Izskatīšana". Statusu redz gan VIAA darbinieki, gan pētniecības pieteikumā iesaistītās personas.
 - **Atgriezts labošanai** - parādās VIAA darbiniekam nospiežot pogu "Atgriezts labošanai". Pieteikuma iesniedzējam jābūt iespējai veikt korekcijas maksājuma pieprasījumā un iesniegt izlaboto maksājuma pieprasījuma versiju. Jābūt iespējai POSTDOC informācijas sistēmā saglabāt visas iesniegtās maksājuma pieprasījuma versijas. Funkcionalitāte ir identiska projekta iesnieguma (kas apstiprināts ar nosacījumiem) labošanas/precizēšanas modulim. Statusu redz gan VIAA darbinieki, gan pētniecības pieteikumā iesaistītās personas.
 - **Izskatīts** - parādās VIAA darbiniekam nospiežot pogu "Izskatīts". Statusu redz gan VIAA darbinieki, gan pētniecības pieteikumā iesaistītās personas.
 - **VIAA apstiprināts** - parādās VIAA struktūrvienības vadītājam nospiežot pogu "VIAA apstiprināts". Statusu redz tikai VIAA darbinieki.
 - **Samaksāts** - parādās VIAA darbiniekam nospiežot pogu "Samaksāts". Statusu redz gan VIAA darbinieki, gan pētniecības pieteikumā iesaistītās personas.
 - **Iesniegts CFLA** - parādās VIAA struktūrvienības vadītājam nospiežot pogu "Iesniegts CFLA". Statusu redz tikai VIAA darbinieki.
 - **CFLA apstiprināts** - parādās VIAA struktūrvienības vadītājam nospiežot pogu "CFLA apstiprināts". Statusu redz tikai VIAA darbinieki.

- 2.6. Pēc maksājuma pieprasījuma izskatīšanas (kad projekta statuss ir “CFLA apstiprināts”) jābūt iespējai POSTDOC informācijas sistēmā automātiski ģenerēt lēmumus par maksājuma pieprasījuma apstiprināšanu izmantojot dokumentu sagataves. Jābūt iespējai sagatavoto lēmumu ielādēt no POSTDOC informācijas sistēmas MS Word formātā.

3. Plānošanas kalendāra izstrāde pārbaudēm projektu īstenošanas vietās

- 3.1. VIAA struktūrvienības vadītājs elektroniski nozīmē atbildīgo VIAA darbinieku pārbaudēm (iespēja apstiprinātu pētniecības pieteikumu piesaistīt konkrētam darbiniekam). Vienlaikus vienai pārbaudei iespējams nozīmēt vairākus VIAA darbiniekus.
- 3.2. POSTDOC informācijas sistēmā jāiestrādā kalendārs kurā VIAA darbiniekam ir iespējams atzīmēt pārbaudes datumus un laikus:

Datu lauka nosaukums	Apraksts
PLĀNOŠANAS KALENDĀRS	
Projekta numurs	Teksta lauks
Projekta nosaukums	Teksta lauks
Pārbaudes veids	Izvēlne – plānotā pārbaude/ārpus kārtas pārbaude ar iespēju izvēlēties tikai vienu vērtību
Adrese	Teksta lauks
Atbildīgais darbinieks	Teksta lauks
Atbildīgais darbinieks	Teksta lauks
Plānotais datums un laiks	Kalendārs
Piezīmes	Teksta lauks

- 3.3. Pēcdoktorantam un pieteikuma iesniedzējam jābūt iespējai redzēt projekta pārbaudes datumu un laiku, kā arī saņemt atgādinājumu POSTDOC informācijas sistēmā.
- 3.4. VIAA darbiniekiem jābūt iespējai redzēt visu projektu pārbaudes datumus un laikus kalendārā skatā.
- 3.5. VIAA darbiniekiem jābūt iespējai POSTDOC informācijas sistēmā katram projektam kā pielikumus pievienot pārbaudes dokumentus.

4. Vidusposma un gala zinātnisko atskaišu iesniegšana

- 4.1. Jāizstrādā vidusposma zinātniskās atskaites un gala zinātniskās atskaites iesniegšanas iespēja tiešsaistē, atbilstoši tehniskajai specifikācijai un tehniskās specifikācijas pielikumiem:

Sadaļa	Dokumentu pievienošanas iespēja
Vidusposma zinātniskā atskaite	<p>Iespēja pievienot dokumentus ārvalstu ekspertu kvalitātes vērtēšanai.</p> <p>Pielikumu sadaļa “Vidusposma zinātniskā atskaite/Mid-term Scientific Report”</p> <p>Jābūt iespējai pievienot 20 pielikumus.</p> <p>Funkcionalitāte ir identiska pētniecības pieteikumu iesniegšanas sadaļai.</p>
Gala zinātniskā atskaite	<p>Iespēja pievienot dokumentus ārvalstu ekspertu kvalitātes vērtēšanai.</p> <p>Pielikumu sadaļa “Gala zinātniskā atskaite/Final Scientific Report”</p> <p>Jābūt iespējai pievienot 20 pielikumus.</p> <p>Funkcionalitāte ir identiska pētniecības pieteikumu iesniegšanas sadaļai.</p>

5. Vidusposma un gala ekspertīzes vērtēšanas modulis

- 5.1. Jāizstrādā Vidusposma un gala ekspertīzes vērtēšanas modulis. Funkcionalitāte ir identiska pētniecības pieteikumu kvalitātes vērtēšanai.
- 5.2. Pētījuma īstenošanas laikā sistēmai jānodrošina divas ekspertīzes, kuras veiks tikai ārvalstu eksperti:
- 5.2.1. **Vidusposma ekspertīze** – pētījuma īstenošanas vērtēšanā eksperti norāda pētniecības pieteikumā konstatētās problēmas un riskus. Funkcionalitāte ir identiska projektu iesniegumu kvalitātes vērtēšanai.
- 5.2.2. **Gala ekspertīze** – eksperti vērtēs, par cik procentiem ir sasniegti pētījuma pieteikumā plānotie rezultāti. Funkcionalitāte ir identiska projektu iesniegumu kvalitātes vērtēšanai.
- 5.3. Vidusposma un gala ekspertīze sastāv tikai no kvalitātes vērtēšanas.
- 5.4. Kvalitātes vērtēšanu veic ārvalstu eksperti.
- 5.4.1. Katrai vidusposma zinātniskai atskaietei no ekspertu datu bāzes būs nozīmēti 2 ārvalstu eksperti un tiks veikta vidusposma ekspertīze. Ir jāparedz iespēja pievienot trešo ārvalstu ekspertu.

- 5.4.2. Katrai gala zinātniskai atskaitei no ekspertu datu bāzes būs nozīmēti 2 ārvalstu eksperti un tiks veikta gala posma ekspertīze. Ir jāparedz iespēja pievienot trešo ārvalstu ekspertu.
- 5.5. Vidusposma zinātniskās atskaites (Mid-term Scientific Report) un Gala zinātniskās atskaites (Final Scientific Report) kvalitātes vērtēšana sastāv no diviem posmiem:
- 5.5.1. Katra eksperta sākotnējā individuāla vērtējuma, atbilstoši visiem noteiktajiem kritērijiem;
- 5.5.2. Ekspertu grupas konsolidētā viedokļa formulēšanas un apstiprināšanas.
- 5.6. Veicot sākotnējo ekspertu nozīmēšanu, tiek noteikts kurš no vērtētājiem iesniegs konsolidēto versiju.
- 5.7. Pēc abu viena zinātniskās atskaites sākotnējo individuālo vērtējumu veikšanas, konsolidācijas eksperts sagatavo konsolidētā viedokļa projektu.
- 5.8. Ja abu vērtētāju viedokļi būs krasi atšķirīgi, vērtēšanai tiks piesaistīts 3. vērtētājs. Gan konsolidētās versijas sagatavotājam, gan 3. vērtētājam jābūt pieejamam kolēģu vērtējumiem, lai noteiktu gala rezultātu (ātrāk – nē).

6. Risku izvērtēšanas modulis

- 6.1. Risku izvērtēšanas modulis ir paredzēts tikai VIAA darbiniekiem un nav redzams pieteikumu iesniedzējiem.
- 6.2. Kad struktūrvienības vadītājs elektroniski nozīmē atbildīgos darbiniekus projekta risku izvērtēšanai (iespēja apstiprinātu pētniecības pieteikumu piesaistīt konkrētiem VIAA darbiniekiem), atbildīgajiem VIAA darbiniekiem parādās iespēja aizpildīt risku izvērtēšanas veidlapu:

Risku izvērtēšanas veidlapas iesniegšana POSTDOC sistēmā

Datu lauka nosaukums	Apraksts
RISKU IZVĒRTĒŠANA	
Pētniecības pieteikumu īstenotāja sākotnējā riska izvērtējums	Tabulas formāts, datu lauki, formulas, kontroles atbilstoši tehniskās specifikācijas 14. pielikumam

- 6.3. VIAA darbiniekiem jābūt iespējai veikt risku izvērtēšanu vairākas reizes projekta īstenošanas laikā.
- 6.4. VIAA darbiniekiem jābūt iespējai pievienot papildus kritērijus riska novērtēšanas tabulai (tehniskās specifikācijas 14. pielikums).
- 6.5. Sistēmā attiecīgajam pētniecības pieteikumam uzkrāj informāciju par risku izvērtēšanas vēsturi.

7. Atskaišu modulis

- 7.1. Atskaišu modulis ir paredzēts tikai VIAA darbiniekiem un nav redzams pieteikumu iesniedzējiem.
- 7.2. Jāizveido 3 atskaišu moduļi, kas nodrošina konkrētu atskaišu un datu atlasī, pēc konkrētiem parametriem – atlasē kārta, viedā specializācijas joma, Pētniecības pieteikuma iesniedzējs, maksājuma pieprasījuma statuss atbilstoši Tehniskās specifikācijas 2.5. punktam. Datus atskaitē jāuzrāda pret katru atlasīto Pētniecības pieteikumu un kopsummā.
- 7.3. Nepieciešams izveidot izvēlni, ko aizpilda katram Pētniecības pieteikumam, “Viedās specializācijas joma”, kur var norādīt vienu no sešām izvēlnēm: 1. Zināšanu ietilpīga bioekonomika; 2. Biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, biofarmācija un biotehnoloģijas; 3. Viedie materiāli, tehnoloģijas, un inženiersistēmas; 4. Viedā enerģētika; 5. Informācijas un komunikāciju tehnoloģijas; 6. Izaugsmes prioritātes, tai skaitā Sociālo un humanitāro zinātņu joma. Izvēlni nodrošina tā, lai nākamajās kārtās Viedās specializācijas jomu var norādīt pats iesniedzējs.
- 7.4. 1. atskaišu modulis – “Plānotie sasniedzamie iznākuma rādītāji”. Jānodrošina, ka informācija tiek apkopota no katra Pētniecības pieteikuma pēdējās versijas (pēdējie apstiprinātie grozījumi) 1.6.1. sadaļas “Iznākumu rādītāji”. Dati jāatlasa atbilstoši Tehniskās specifikācijas 7.2. norādītajiem parametriem.
- 7.5. 2. atskaišu modulis – “Sasniegtie projekta uzraudzības rādītāji”. Informācija tiek ielasīta no maksājuma pieprasījuma 7.3. sadaļas “ERAF/KF projekta iznākuma rādītāji” ailēm (Tehniskās specifikācijas pielikuma Excel faila 7. pielikums). Jānodrošina iespēja datus atlasīt izvēloties konkrēta gada konkrētu ceturksni, izmantojot pēdējā maksājuma pieprasījuma datus atbilstoši statusam, vienlaicīgi nodrošinot iespēju atlasīt pēc pārējiem parametriem, kas minēti Tehniskās specifikācijas 7.2. punktā.
- 7.6. 3. atskaišu modulis – “Finansējums”. Jānodrošina, ka tiek atlasīti dati no maksājuma pieprasījuma sadaļām “8.1. Izdevumus pamatojošo dokumentu saraksts”, “8.2. Vienas izmaksas standarta likmes izdevumi”, “9. Attiecināmo izdevumu kopsavilkums” (Tehniskās specifikācijas pielikuma Excel faila 10., 11. un 12. pielikums). Jānodrošina iespēja datus atlasīt izvēloties perioda sākuma un beigu datumu (kalendārs), izmantojot pēdējā maksājuma pieprasījuma datus atbilstoši statusam, vienlaicīgi nodrošinot iespēju atlasīt pēc pārējiem parametriem, kas minēti Tehniskās specifikācijas 7.2. punktā.
- 7.7. Jāparedz iespēja saglabāt izveidotās atskaites to vēlākai lietošanai un pielāgošanai pēc vajadzības.
- 7.8. Jānodrošina sagatavoto atskaišu datu eksportēšanas iespēja uz MS Word un MS Excel.

8. Ziņojumi un brīdinājumi

- 8.1. Jānodrošina ziņojumu nosūtīšanas/saņemšanas sistēma.
- 8.2. Jānodrošina mehānisms automātiskai ziņu izsūtīšanai finansējuma saņēmējiem:
 - 8.2.1. Kad POSTDOC informācijas sistēmā ir iesniegts maksājuma pieprasījums vai pievienots dokuments, VIAA struktūrvienības vadītājam jāsaņem ziņojums par maksājuma pieprasījuma iesniegšanu.
 - 8.2.2. Ja projekta maksājumu pieprasījumu izskatīšanai jau ir nozīmēti VIAA darbinieki, paziņojums jāsaņem arī nozīmētiem VIAA darbiniekiem.
 - 8.2.3. Pieteikumu iesniedzējam un pēcdoktorantam jāsaņem ziņojums par iesniegtā maksājuma pieprasījuma statusa maiņu (saskaņā ar šīs tehniskās specifikācijas 2.5. punktu).

- 8.2.4. Pieteikumu iesniedzējam un pēcdoktorantam jāsaņem ziņojums par pārbaudēm projektu īstenošanas vietās.
- 8.3. Jānodrošina ziņojumu nosūtīšanas/saņemšanas par pētniecības pieteikumā tuvojošajiem vai nokavētajiem izpildes termiņiem, atbilstoši katrā biznesa procesā noteiktajam.

9. Cita funkcionalitāte

- 9.1. Visi dokumenti, kas tiek ģenerēti un izdrukāti parakstāmā versijā, tiek saglabāti un nofiksēti sistēmā ar parametriem, pēc kā varēs tikt veikta šo dokumentu meklēšana. Nodrošina meklēšanas funkcionalitāti atbilstoši nosacījumiem, kas noteikti atklāta konkursa Nr. VIAA 2016/09 Tehniskās specifikācijas sadaļā “Prasības datu meklēšanai, indeksēšanai un pārvaldībai”.
- 9.2. Jābūt iespējai datus un atskaites no POSTDOC informācijas sistēmas eksportēt uz IZM izstrādāto sistēmu NZDIS.

Informācijas sistēmas izstrādei ir saistoši atklāta konkursa Nr. VIAA 2016/09 Tehniskajā specifikācijā iekļautie vispārējie izstrādes un uzturēšanas nosacījumi (atklāta konkursa Nr. VIAA 2016/09 Tehniskās specifikācijas 3.-23.lpp.).

Pasūtītājs:

Valsts izglītības attīstības aģentūra

Izpildītājs:

SIA “UNISO”

G.Tralmaka

J.Rumkovskis

Finanšu piedāvājums

Nr.	Izmaksu pozīcija	Cena par vienu cilvēkstundu EUR bez PVN ¹	Cena EUR bez PVN	PVN 21%	Cena EUR ar PVN
1.	Informācijas sistēmas „Atbalsts pēcdoktorantūras pētījumiem 2016.-2023.gadam” 3.posma izstrāde un uzturēšana		30100,00	6321,00	36421,00
2.	Izmaiņu stundas likme	40,00			

Pasūtītājs:

Valsts izglītības attīstības aģentūra

Izpildītājs:

SIA “UNISO”_____
G.Tralmaka_____
J.Rumkovskis