

4.pielikums

plānotā atklāta konkursa nolikumam
“Maksājumu administrēšanas informācijas
sistēmas (MAIS) pilnveidošana,
uzturēšana un garantijas nodrošināšana”,
iepirkuma identifikācijas Nr. FM VID
2023/154/ERAF

LĪGUMS Nr. FM VID 2023/154/ERAF

“Maksājumu administrēšanas informācijas sistēmas pilnveidošana, uzturēšana un garantijas nodrošināšana”

Projekts

Rīgā,

Dokumenta datums ir tā elektroniskās
parakstīšanas datums

1. Puses

Valsts ieņēmumu dienests (turpmāk – Valsts ieņēmumu dienests vai saīsināti VID), kā vārdā saskaņā ar likumu “Par Valsts ieņēmumu dienestu” rīkojas tā ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme, no vienas puses un

_____ (turpmāk – IZPILDĪTĀJS vai Izstrādātājs), vienotais reģ. Nr. _____, kā vārdā saskaņā ar _____, no otras puses, turpmāk abi kopā saukti “Puses”, bet atsevišķi “Puse”, pamatojoties uz Valsts ieņēmumu dienesta rīkotā atklātā konkursa “Maksājumu administrēšanas informācijas sistēmas pilnveidošana, uzturēšana un garantijas nodrošināšana”, publiskā iepirkuma identifikācijas Nr. FM VID 2023/154/ERAF, rezultātiem, noslēdz šādu publiskā iepirkuma līgumu (turpmāk – Līgums):

2. Līguma priekšmets

- 2.1. Saskaņā ar Līgumu un tā pielikumiem VID pēc nepieciešamības pasūta un IZPILDĪTĀJS apņemas veikt:
 - 2.1.1. VID Maksājumu administrēšanas informācijas sistēmas (turpmāk – MAIS) pilnveidošanu, tajā skaitā citus atbalsta pakalpojumus, kas ietver MAIS funkcionalitātes papildināšanu un izmaiņu realizāciju;
 - 2.1.2. MAIS uzturēšanu un citus atbalsta pakalpojumus, kas ietver konsultācijas saskaņā ar Līguma 2.2.apakšpunktu un atbalstu MAIS darbināšanai (piemēram, problēmu novēršanai), administrēšanai un testēšanai neklātienē (tālrunis, elektroniskais pasts, atbildes sniegšana VID informācijas sistēmu izmaiņu pārvaldības sistēmā (turpmāk – ISIPS)) un klātienē Valsts ieņēmumu dienesta telpās;
 - 2.1.3. MAIS garantijas nodrošināšanu saskaņā ar Līguma 9.punktu.
- 2.2. IZPILDĪTĀJS sniedz konsultācijas, t.sk. citus atbalsta pakalpojumus, kā ietvaros IZPILDĪTĀJS:
 - 2.2.1. konsultē jautājumos par optimālāko izmaiņu risinājumu (t.sk. tehniskajiem resursiem) saistībā ar normatīvo aktu izmaiņām un to projektiem;
 - 2.2.2. izvērtē un sniedz informāciju par ieviešamo izmaiņu ietekmi uz MAIS un saistītajām informācijas sistēmām;
 - 2.2.3. konsultē par iespējamajiem risinājumiem, kas ļauj pievienot jaunu funkcionalitāti jau esošajai (konsultē par tehniski efektīvākajiem un VID finansiāli izdevīgākajiem tehniskā risinājuma variantiem);

- 2.2.4. izvērtē un sniedz informāciju par izmaiņu prognozējamo darbietilpību;
- 2.2.5. sniedz konsultācijas par lietotajām tehnoloģijām, to iespējām un pāreju uz jaunākām versijām vai citām tehnoloģijām;
- 2.2.6. sniedz konsultācijas MAIS lietošanas un lietotāju apmācību jautājumos, nepieciešamības gadījumā nodrošina apmācības;
- 2.2.7. sniedz konsultācijas MAIS elementu (lietotāja aplikācijas, datubāzu vadības sistēmas, aparatūras) konfigurēšanas jautājumos;
- 2.2.8. nodrošina MAIS programmatūras izmaiņu apskates (prezentācijas un kvalifikācijas testēšanu);
- 2.2.9. piegādā datu labošanas un atlases skriptus;
- 2.2.10. piedalās sanāksmēs;
- 2.2.11. piedalās sanāksmēs ar citām valsts institūcijām un dokumentē tās (nodrošina to protokolēšanu), veic izpēti, kas saistīta ar datu apmaiņām, sagatavo/pārbauda starpresoru vienošanās datu struktūras aprakstu;
- 2.2.12. konsultē MAIS ekspluatācijas neskaidrību un problēmu gadījumos, t.sk. datu apmaiņai starp MAIS un citu valsts iestāžu informācijas sistēmām, vai citām VID informācijas sistēmām;
- 2.2.13. piedalās ieviešanas pasākumu plānošanā un īstenošanā, t.sk. Līguma ietvaros izpildāmo darbu vadīšanā un koordinēšanā, uzlabojumu plānošanā, materiālu un protokolu gatavošanā un sanāksmēs;
- 2.2.14. sagatavo programmatūru atjaunotnes pakotnes un pavadošo dokumentāciju un Nodevumā iekļautās programmatūras testēšanas aprakstus un testpiemērus;
- 2.2.15. sagatavo lietotāja dokumentāciju iesniegšanai VID;
- 2.2.16. gatavo papildu informāciju pēc VID pieprasījuma;
- 2.2.17. nodrošina IZPILDĪTĀJA projekta pārvaldības vidi (turpmāk – IPPV) sadarbības nodrošināšanai ar ISIPS.

3. Pušu savstarpējie apliecinājumi

- 3.1. IZPILDĪTĀJS Līguma izpildē iesaistīs tikai augsti kvalificētus un attiecīgu pieredzi guvušus IZPILDĪTĀJA speciālistus. IZPILDĪTĀJS no savas puses apņemas izdarīt visu iespējamo un nepieciešamo, lai Līguma ietvaros veiktie darbi un sniegtie pakalpojumi tiktu izpildīti savlaicīgi, labā ticībā un visaugstākajā kvalitātē, apzinoties MAIS nozīmi nacionālajā un Eiropas Savienības līmenī, nepieciešamību saglabāt un aizsargāt MAIS esošos datus un nodrošināt MAIS nepārtrauktu un nevainojamu darbību.
- 3.2. VID Līguma izpildes ietvaros nodrošinās IZPILDĪTĀJU ar visu Līguma sekmīgai un pilnvērtīgai izpildei nepieciešamo informāciju, organizatorisko atbalstu un pilnvarām.
- 3.3. IZPILDĪTĀJS apņemas Līguma izpildes nodrošināšanai sadarboties ar VID norādītajām trešajām personām.
- 3.4. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka Līguma saistību izpildē neveiks darījumus (neiegādāsies preces vai pakalpojumus) ar tādu fizisku vai juridisku personu, kurai tieši vai netieši ir piemērotas (tai skaitā tās dalībniekam, valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt juridisko personu darbībā, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedram, tā valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgai personai vai prokūristam, ja juridiskā persona ir personālsabiedrība) starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas.

- 3.5. VID Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā pilnvarotā persona 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās elektroniski informēs Līguma 4.16.apakšpunktā noteikto IZPILDĪTĀJA pilnvaroto personu par VID rīcībā esošo un MAIS darbināšanā izmantoto standartprogrammatūru un tās aktuālajām versijām.
- 3.6. VID apņemas laikus informēt IZPILDĪTĀJU par iespējamām vai paredzamām kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas varētu ietekmēt Līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktajā laikā.

4. Vispārējie nosacījumi

- 4.1. Puses vienojas, ka Līgums tiek uzskatīts par jumta līgumu, kurā tiek noteikti būtiskākie sadarbības principi un nosacījumi turpmākai Pušu sadarbībai Līguma izpildē.
- 4.2. Katrs konkrētais darbu izpildes pasūtījums (darbu pakete) tiek veikts uz vienošanās pamata par izcenojumiem, kas norādīti Līguma 0.4.0.pielikuma vienošanās protokolā *“MAIS pilnveidošanas un uzturēšanas cilvēkdienas un izstrādes elementu izcenojumi un darbietilpības vērtēšanas kritēriji”*, Pusēm sastādot attiecīgu vienošanās protokolu. Vienošanās protokolus un to pielikumus paraksta abas Puses. Vienošanās protokola projektu par gabaldarbiem un iteratīvajiem darbiem IZPILDĪTĀJS iesniedz VID saskaņošanai 5 (piecu) darba dienu laikā no brīža, kad attiecīgajam reģistrētajam ziņojumam ISIPS ir norādīts statuss “Pasūtīta izstrāde” (vienošanās protokola projekta iesniegšanas termiņš var tikt pagarināts, ja ir objektīvs pamatojums), bet Vienošanās protokola projektu par laika darbiem – 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma 4.16. apakšpunktā minētās pilnvarotās personas vai VID IS koordinatora pieprasījuma. Saņemot no VID puses parakstītu vienošanās protokolu, IZPILDĪTĀJS ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā to paraksta vai iesniedz VID vienošanās protokola neparakstīšanas objektīvu pamatojumu. Par objektīvu pamatojumu nevar tikt uzskatīta IZPILDĪTĀJA speciālistu nepieejamība. Pēc parakstīšanas vienošanās protokols, kā arī ar to saistītie pielikumi tiek pievienoti Līgumam un kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu.
- 4.3. Katra pasūtījuma (darbu paketes) vienošanās protokolā un tā pielikumos tiek detalizēti noteikts izpildāmo darbu saturs, sagaidāmie un iesniedzamie rezultāti (turpmāk – Nodevumi), samaksas nosacījumi, kā arī citi konkrētam pasūtījumam specifiski nosacījumi. Noslēdzot vienošanās protokolu, kura ietvaros darbi tiek veikti saskaņā ar nostrādātā laika pasūtījumu izpildes kārtību, tajā var nenorādīt Nodevumus un laika periodu, kurā būs spēkā attiecīgais pasūtījums. Gadījumā, ja tiek slēgts vienošanās protokols, kurš tiek finansēts no ārvalstu finanšu instrumenta, vienošanās protokola preambulā norāda ārvalsts finanšu instrumenta projekta nosaukumu un numuru, kura ietvaros slēdz attiecīgo vienošanās protokolu.
- 4.4. Līguma pielikumi tiek numurēti ar trim skaitļiem, savstarpēji atdalītiem ar punktu – “X.Y.Z”. Ja pielikumi attiecas uz Līgumu kopumā, tad X ir 0 (nulle), Y ir vispārējā pielikuma numurs un Z ir pakārtotā pielikuma numurs. Ja pielikumi attiecas uz darbu paketi (pasūtījumu), tad X ir atšķirīgs numurs no 0 (nulle), Y ir attiecīgās darbu paketes (pasūtījuma) numurs, uz kuru attiecas dotais pielikums, un Z ir pielikuma numurs darba paketes ietvaros.
- 4.5. Darba rezultāti, kas dokumentē MAIS pilnveidošanas dzīves cikla attiecīgās fāzes (darbības koncepcijas apraksts – programmatūras prasību specifikācija – programmatūras projektējuma apraksts u.c.), var tikt izmantoti darba pakešu uzdevumu formulēšanā un, tādējādi, pēc šo dokumentu apstiprināšanas no VID puses, tie kļūst saistoši Pusēm.
- 4.6. Gadījumos, kad, konkrēto darbu uzsākot, ir iespējams noteikt un specificēt veicamo darbu apjomu un iesniedzamos rezultātus, Pusēm savstarpēji vienojoties, tiek piemērota Līguma 5.punktā noteiktā gabaldarba pasūtījuma izpildes kārtība, kas tiek noteikta attiecīgā vienošanās protokolā.

- 4.7. Gadījumos, kad pasūtāmā darba apjomu un rezultātus nav iespējams precīzi paredzēt un specificēt, Pusēm savstarpēji vienojoties, tiek piemērota Līguma 6.punktā noteiktā nostrādātā laika pasūtījuma izpildes kārtība, kas tiek noteikta attiecīgā vienošanās protokolā.
- 4.8. Gadījumos, kad VID ir iespējams noteikt pasūtāmo darbu mērķi un rezultātus, Pusēm savstarpēji vienojoties, tiek piemērota Līguma 7.punktā noteiktā iteratīvo darbu pasūtījumu izpildes kārtība, kas tiek noteikta attiecīgā vienošanās protokolā.
- 4.9. IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs par to, lai tā piesaistītie apakšuzņēmēji un to personāls ievēro visus Līguma 11.punktā iekļautos informācijas neizpaušanas nosacījumus. Tādējādi, ja IZPILDĪTĀJA piesaistītie apakšuzņēmēji vai to personāls pieļaus Līguma informācijas neizpaušanas nosacījumu pārkāpumus, VID būs tiesības pieprasīt no IZPILDĪTĀJA līgumsodu saskaņā ar Līguma 12.1.10.apakšpunkta noteikumiem.
- 4.10. IZPILDĪTĀJS gadījumos, kad pēc cilvēkdienu un izstrādes elementu grupu vērtējumiem nebūs iespējams veikt vērtēšanu, nodrošina bezmaksas darbietilpības novērtējumu pēc eksperta metodes un IZPILDĪTĀJA bezmaksas konsultācijas VID darbiniekiem par darbietilpības novērtēšanai izmantotās metodes principiem un pielietojumu un jebkuru citu darbietilpības novērtēšanā izmantoto informāciju telefoniski vai e-pasta veidā, kā arī klātienē konsultāciju formā, saskaņā ar Līguma 4.16.apakšpunktā noteikto VID pilnvaroto personu pieprasījumu. VID ir tiesīgs nesaskaņot vienošanās protokolu, ja tam nav pievienots nepieciešamais darbietilpības novērtējums. Gadījumos, ja ir sniegts detalizēts darbietilpības izvērtējums, bet konkrētais darbs netiek pasūtīts, tas tiek klasificēts kā konsultācija un apmaksas apjoms tiek noteikts pēc savstarpējās vienošanās.
- 4.11. Problēmu ziņojumu un izmaiņu pieprasījumu pieteikšanas un risināšanas kārtība notiek saskaņā ar Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokola "*Sadarbības kārtība*" noteikumiem.
- 4.12. Līguma 2.1. un 2.2.apakšpunktā noteiktie darbi IZPILDĪTĀJAM tiek pieteikti saskaņā ar Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokola "*Sadarbības kārtība*" noteikumiem. Darbi, kas ir noteikti Līguma 2.2.apakšpunktā, var tikt pieteikti arī elektroniski no e-pasta adreses ip_MAIS@vid.gov.lv, neizmantojot Līguma 0.1.0.pielikumā noteikto kārtību. Uz Līguma 2.2.apakšpunktā noteikto darbu pieteikumiem, kas ir elektroniski pieteikti no e-pasta adreses ip_MAIS@vid.gov.lv, IZPILDĪTĀJAM ir jāreaģē, elektroniski nosūtot atbildi uz minēto attiecīgo e-pasta adresi, no kuras tika nosūtīts pieteikums, 3 (trīs) darba dienu laikā no pieteikuma nosūtīšanas dienas.
- 4.13. Ja atsevišķā pasūtījuma (darba paketes) izpildes laikā atklājas, ka tā izpilde nav iespējama, vai arī rezultāts var būt vienīgi negatīvs, IZPILDĪTĀJAM jāaptur darbu izpilde un par to jāziņo VID 2 (divu) darba dienu laikā uz Līguma 4.16.apakšpunktā norādīto e-pasta adresi, norādot darbu apturēšanas iemeslu. Pēc tam Puses vienojas par kārtību, kādā veidā tālāk veicams pasūtījums vai izbeidzams vienošanās protokols un izdarāmi norēķini par jau veikto darbu.
- 4.14. IZPILDĪTĀJA veiktie MAIS pilnveidošanas darbi un to rezultāts nedrīkst negatīvi ietekmēt MAIS veikspējas rādītājus. Ar MAIS veikspējas rādītājiem tiek saprasts:
 - 4.14.1. laiks, kas nepieciešams atsevišķu darbību kopuma veikšanai MAIS, izpildot kādu biznesa procesu;
 - 4.14.2. laiks, kas nepieciešams MAIS lietotāju saskarnes formu atvēršanai;
 - 4.14.3. reakcijas laiks uz lietotāju veiktajām darbībām MAIS lietotāju saskarnes formā.
- 4.15. MAIS operatīvo pārvaldības jautājumu risināšanai, MAIS problēmu un izmaiņu pārvaldībai tiek izveidota VID informācijas sistēmu vadības padome (turpmāk – SVP). MAIS SVP tiek izveidota uz VID iekšējā rīkojuma pamata, kas nosaka tās darbības principus un kompetenci. Minētais rīkojums un/vai tā grozījumi tiek izsniegti Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajai IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai pēc tās pieprasījuma.

- 4.16. Puses nosaka un pilnvaro no Valsts ieņēmumu dienesta puses Informātikas pārvaldes Pamatdarbības atbalsta informācijas sistēmu daļas Maksājumu administrēšanas informācijas sistēmu nodaļas vadītāju vai Informātikas pārvaldes Pamatdarbības atbalsta informācijas sistēmu daļas Maksājumu administrēšanas informācijas sistēmu nodaļas vadītāja vietnieku, vai Informātikas pārvaldes Pamatdarbības atbalsta informācijas sistēmu daļas vadītāju un no IZPILDĪTĀJA puses – MAIS projekta vadītāju vai personu, kura viņu aizvieto, izpildīt atbildīgo kontaktpersonu (turpmāk – pilnvarotās personas) funkcijas Līguma ietvaros. Minētās pilnvarotās personas veic Līguma ietvaros izpildāmo darbu koordināciju savas kompetences ietvaros. Visi ziņojumi VID pilnvarotajām personām tiek sūtīti uz e-pasta adresi ip_MAIS@vid.gov.lv un IZPILDĪTĀJA pilnvarotajām personām tiek sūtīti uz e-pasta adresi _____.
- 4.17. Nodošanas – pieņemšanas aktus:
- 4.17.1. VID pilnvaro parakstīt:
- 4.17.1.1. par nostrādātā laika darbiem – MAIS SVP priekšsēdētāju vai MAIS SVP priekšsēdētāja vietnieku;
- 4.17.1.2. par gabaldarbiem un iteratīvo darbu pasūtījumiem Nodokļu pārvaldes Maksājumu administrēšanas informācijas sistēmas atbalsta daļas _____ (tālrunis: _____, e-pasts: _____), Nodokļu pārvaldes Maksājumu administrēšanas informācijas sistēmas atbalsta daļas _____ (tālrunis: _____, e-pasts: _____), Informātikas pārvaldes Pamatdarbības atbalsta informācijas sistēmu daļas _____ (tālrunis: _____, e-pasts: _____). Atsevišķos vienošanās protokolos, kas tiek slēgti par gabaldarba izpildi vai iteratīvo darbu izpildi, var tikt noteikta cita konkrēta persona;
- 4.17.2. var parakstīt IZPILDĪTĀJA pilnvarota persona, par kuru tiek iesniegta informācija 5 (piecu) darbdienu laikā no Līguma abpusējas parakstīšanas dienas.
- 4.18. Nodevumu pieņemšanas kārtība, veicamie pasākumi un izskatīšanas termiņi ir noteikti Līguma 0.3.0.pielikuma vienošanās protokolā “*Līguma darba rezultātu nodošanas – pieņemšanas kārtība un akcepttestēšanas kārtība*”.
- 4.19. Nodevumu trūkumi, kas ir radušies IZPILDĪTĀJA darbības dēļ, tiek novērsti par IZPILDĪTĀJA līdzekļiem.
- 4.20. Ja Valsts ieņēmumu dienesta darbības vai bezdarbības dēļ darbu pieņemšana aizkavējas un tas ietekmē citu darba pakešu izpildi, tad Puses var vienoties par saistīto darba pakešu izpildes nosacījumu maiņu, veicot grozījumus attiecīgajā vienošanās protokolā un/vai darba plānā.
- 4.21. IZPILDĪTĀJS nodrošina MAIS uzturēšanas un pilnveidošanas kvalitāti un pārvaldību IZPILDĪTĀJA pusē atbilstoši Līguma 0.2.0.pielikuma vienošanās protokolam “*MAIS uzturēšanas un pilnveidošanas kvalitātes un pārvaldības tehniskās prasības*”. VID ir tiesības par saviem līdzekļiem piesaistīt kvalificētu trešo pusi IZPILDĪTĀJA kvalitātes uzraudzībai.
- 4.22. Izpildot Līguma ietvaros pasūtītos darbus, visa komunikācija ar VID jānodrošina latviešu valodā atbilstoši Līguma 0.10.0.pielikuma vienošanās protokolā “*Tehniskā specifikācija*” un 0.10.1.pielikuma vienošanās protokolā “*IZPILDĪTĀJA tehniskais piedāvājums*” noteiktajām prasībām (nepieciešamības gadījumā IZPILDĪTĀJAM par saviem līdzekļiem ir jānodrošina tulkojums).
- 4.23. MAIS uzturēšanas un pilnveidošanas laikā VID ir tiesīgs bez papildu maksas prasīt IZPILDĪTĀJAM jebkādu informāciju saistībā ar MAIS uzturēšanas un pilnveidošanas kvalitātes nodrošināšanu.
- 4.24. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums dokumentēt visas izmaiņas MAIS programmatūrā, atbilstoši Līguma 10.10.apakšpunkta noteikumiem, ja attiecīgajā vienošanās protokolā nav noteikts citādāk.

- 4.25. IZPILDĪTĀJAM pēc VID pieprasījuma jāiesniedz pilns MAIS Nodevums – programmatūras aktuālā versija, kas ietver programmatūras pirmkodus, izpildkodus, instalācijas pakotni un aktuālo dokumentāciju, kas ietver vismaz instalēšanas instrukcijas, administratoru un lietotāju rokasgrāmatas, programmatūras versijas aprakstu, programmatūras prasību specifikācijas, programmatūras projektējuma aprakstus (ieskaitot datubāzu projektējuma aprakstu, datubāzes modeli un struktūras aprakstu MS Excel tabulu formātā) un testēšanas dokumentāciju. Pilna MAIS Nodevuma iesniegšanas pieprasījums tiek noformēts kā atsevišķs Pušu vienošanās protokols.
- 4.26. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka Līguma gabaldarbu izstrādē, iteratīvo darbu izstrādē un nostrādātā laika darbu veikšanā piedalīsies Līguma 0.6.0.pielikumā noteiktajām minimālajām prasībām un Līguma 16.17.apakšpunktā noteiktajām prasībām atbilstoši speciālisti. Nepieciešamības gadījumā IZPILDĪTĀJS saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk - PIL) 62.pantu ir tiesīgs nomainīt Līguma 0.6.0.pielikumā sākotnēji norādītos speciālistus ar citiem, kuri atbilst minētajām prasībām un kuri atbilst Līguma 16.17.apakšpunktā noteiktajām prasībām, kā arī piesaistīt Līguma gabaldarbu izstrādē, iteratīvo darbu izstrādē un nostrādātā laika darbu veikšanā papildu speciālistus, bet tiem ir jāatbilst Līguma 16.17.apakšpunktā noteiktajām prasībām, to rakstiski saskaņojot ar VID ģenerāldirektora vietnieku, Informātikas pārvaldes direktoru vai Informātikas pārvaldes direktora vietnieku, vai Informātikas pārvaldes _____. IZPILDĪTĀJS rakstiski saskaņojot speciālistu nomaiņu, norāda speciālista personas kodu un darba attiecību veidu. Atbilstoši Ministru kabineta 2021. gada 6. jūlija noteikumu Nr.508 “Kritiskās infrastruktūras, tajā skaitā Eiropas kritiskās infrastruktūras, apzināšanas, drošības pasākumu un darbības nepārtrauktības plānošanas un īstenošanas kārtība” (turpmāk – MK noteikumi Nr.508) 16.punktā noteiktajam pirms speciālista nomaiņas vai papildu speciālista piesaistes saskaņošanas informāciju par speciālistu VID nosūtīs pārbaudei kompetentajām drošības iestādēm. Gadījumā, ja par IZPILDĪTĀJA piedāvāto speciālistu tiks saņemts negatīvs atzinums no kompetentajām drošības iestādēm, speciālista nomaiņa un papildu speciālista piesaiste netiks saskaņota. Speciālistu nomaiņas un papildu speciālistu piesaistes gadījumā nav nepieciešams veikt grozījumus Līguma 0.6.0.pielikumā. Papildus piesaistītie speciālisti, kas neatbilst Līguma 0.6.0.pielikumā noteiktajām minimālajām prasībām vai pilda lomu, kas nav paredzēta Līguma 0.6.0.pielikumā, Līguma ietvaros veic darbus tikai Līguma 0.6.0.pielikumā sākotnēji norādīto vai Līguma 4.26.apakšpunktā noteiktajā kārtībā nomainīto speciālistu vadībā. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka darbu pasūtījumu izpildē atbilstoši paredzētajām lomām piedalīsies Līguma 0.6.0 pielikumā sākotnēji norādītie vai šajā apakšpunktā noteiktajā kārtībā nomainītie speciālisti un viņu līdzdalības apmērs darbu izpildē nebūs mazāks kā 30 % no kopējā darbu pasūtījuma izpildei nepieciešamā laika.
- 4.27. IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs bez saskaņojuma, rakstveidā par to informējot VID, atstatīt speciālistus no Līguma izpildes. Atsatot no Līguma izpildes Līguma 0.6.0.pielikumā sākotnēji norādītos vai Līguma 4.26.apakšpunktā noteiktajā kārtībā nomainītos speciālistus, IZPILDĪTĀJS nodrošina Līguma 0.6.0.pielikumā noteikto minimālo obligāti nodrošināmo speciālistu komandas skaitlisko sastāvu sadalījumā pa lomām.
- 4.28. VID ir tiesīgs vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš pieprasīt Līguma 0.6.0 pielikumā norādīto IZPILDĪTĀJA speciālistu ar noteiktām zināšanām dalību konkrētu jautājumu par MAIS pilnveidošanu un uzturēšanu risināšanā.
- 4.29. VID ir tiesības rakstveidā un motivēti pieprasīt IZPILDĪTĀJA piesaistīto speciālistu nomaiņu, ja VID neapmierina to kvalifikācija, darba produktivitāte, darba kvalitāte vai citi apstākļi.

- 4.30. Saskaņā ar Ministru kabineta 2015.gada 28.jūnija noteikumu Nr.442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” (turpmāk – MK noteikumi Nr.442) 12.¹punktu Līgumā ietvertu drošības prasību izpildi uzrauga VID Informācijas sistēmu drošības pārvaldības daļas informācijas drošības vadītājs vai persona, kura viņu aizvieto.
- 4.31. VID ir tiesības:
- 4.31.1. dot IZPILDĪTĀJAM saistošus norādījumus par Līguma izpildi, ciktāl tas nemaina vai nepapildina Līguma priekšmetu vai nepadara neiespējamu Līguma izpildi;
 - 4.31.2. pieprasīt un saņemt no IZPILDĪTĀJA informāciju un paskaidrojumus par Līguma izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem;
 - 4.31.3. bez kompensāciju vai zaudējumu atlīdzības izmaksas apturēt Līguma un/vai Līguma ietvaros noslēgto vienošanās protokolu izpildi ārējos normatīvajos aktos vai Ministru kabineta 2016.gada 20.septembra instrukcijā Nr.3 “Ārvalstu finanšu instrumentu finansētu civiltiesisku līgumu izstrādes un slēgšanas instrukcija valsts tiešās pārvaldes iestādēs” (turpmāk – Instrukcija) noteiktajos gadījumos, ja Līguma ietvaros ir slēgti viens vai vairāki vienošanās protokoli, kuru izpildi pilnībā vai daļēji finansē Eiropas Savienības struktūrfondi, Kohēzijas fonds, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instruments, Eiropas kaimiņattiecību instruments, Norvēģijas finanšu instruments, Latvijas un Šveices sadarbības programma vai Iekšējās drošības fonds un Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonds, kā arī citi ārvalstu finanšu instrumenti (turpmāk – ārvalstu finanšu instrumenti);
 - 4.31.4. bez kompensāciju vai zaudējumu atlīdzības izmaksas apturēt un atlikt attiecīgos Līgumā paredzētos maksājumus ārējos normatīvajos aktos vai Instrukcijā noteiktajos gadījumos, ja Līguma ietvaros ir slēgti viens vai vairāki vienošanās protokoli, kuri tiek finansēti no ārvalstu finanšu instrumentiem;
 - 4.31.5. aizstāt VID kā līdzēju ar citu iestādi, ja VID kā iestādi reorganizē vai mainās tā kompetence.
- 4.32. Gadījumā, ja Līguma ietvaros tiek slēgts vienošanās protokols, kas tiek finansēts no ārvalstu finanšu instrumenta, lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku ārvalstu finanšu instrumenta finansētā projektā, VID ir pienākums apturēt attiecīgā vienošanās protokola izpildi uz laiku šādos gadījumos:
- 4.32.1. Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to VID var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko VID bija paredzējis izmantot attiecīgo Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
 - 4.32.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmumu.
- 4.33. Līguma 4.31.3. un 4.32.apakšpunktā minētais Līguma izpildes apturēšanas laiks nedrīkst pārsniegt Līguma 13.2.1.apakšpunktā noteikto termiņu.
- 4.34. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums:
- 4.34.1. saskaņot ar VID Līgumā minētos jautājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi;
 - 4.34.2. laikus informēt VID par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktajā laikā, kā arī par Līgumā minētiem apstākļiem un notikumiem, kuru dēļ var tikt ietekmēta Līguma precīza un pilnīga izpilde vai tā izpilde noteiktajā laikā.
- 4.35. Ja kāda no Pusēm uzskata, ka kāds no Līgumā noteiktā termiņa kavējumiem ir radies otras Puses vai trešās personas darbības vai bezdarbības dēļ, Puse, kurai kavējums radies, ir tiesīga lūgt šī termiņa pagarinājumu, ja tā var pierādīt, ka otras Puses vai

trešās personas rīcība ir izraisījusi šo kavējumu. Par termiņa pagarinājumu Puses Līguma 4.16.apakšpunktā minētā pilnvarotā persona, kura lūdz pagarinājumu, nosūta otras Puses pilnvarotajai personai pamatotu lūgumu ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms darbu izpildes termiņa. Otra Puse izvērtē šajā apakšpunktā minēto lūgumu un gadījumā, ja tā piekrīt, ka termiņa kavējums ir radies tās vai trešās personas dēļ, tā piekrīt pagarināt šo termiņu par atbilstošu laika periodu. Ja šādi kavētais termiņš ir vienošanās protokolā noteiktais izpildes termiņš, tad Puses noformē izpildes termiņa pagarinājumu kā grozījumus attiecīgajā vienošanās protokolā. Šādā gadījumā ir pieļaujams, ka šāds grozījumu protokols tiek faktiski abpusēji parakstīts jau pēc datuma, kurā ir nolikts darbu izpildes termiņš.

- 4.36. VID Līguma darbības laikā ir tiesīgs mainīt ISIPS un/vai sadarbības procesa kārtību, kas noteikta Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokolā "*Sadarbības kārtība*", un apjomu, kas tiek apstrādāts izmantojot ISIPS, attiecīgi grozot Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokolu "*Sadarbības kārtība*" un brīdinot par to IZPILDĪTĀJU vismaz 60 (sešdesmit) dienas iepriekš. ISIPS maiņas gadījumā IZPILDĪTĀJAM par saviem līdzekļiem jānodrošina sasaiste starp VID ISIPS un IZPILDĪTĀJA IPPV vai citu uzskaites sistēmu, lai tiktu nodrošināta Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokolā "*Sadarbības kārtība*" noteiktā sadarbības kārtība.
- 4.37. Gadījumā, ja Līguma ietvaros tiek slēgts vienošanās protokols, kas tiek finansēts no ārvalstu finanšu instrumenta, Puses ir tiesīgas pagarināt attiecīgā vienošanās protokola izpildes termiņu šādos gadījumos:
 - 4.37.1. ja attiecīgā vienošanās protokola izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies no VID atkarīgu apstākļu dēļ, kā arī, ja attiecīgā vienošanās protokola izpildes kavējums ir radies saistībā ar cita VID noslēgta līguma vai vienošanās protokola izpildes kavējumu vai pārkāpumu;
 - 4.37.2. ir pārtraukta vai kavēta VID īstenota ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta ieviešana, kura ietvaros noslēgts attiecīgais vienošanās protokols;
 - 4.37.3. ir pārtraukta vai kavēta citas iestādes īstenota ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta ieviešana, un tas ir saistīts ar attiecīgā vienošanās protokola izpildi;
 - 4.37.4. ja izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies vai ir nepieciešama nepārvaramas varas dēļ vai tai ir cits objektīvs no IZPILDĪTĀJA gribas neatkarīgs iemesls, kuru IZPILDĪTĀJS iepriekš nevarēja paredzēt un novērst.
- 4.38. Līguma 4.37.apakšpunktā minētajos gadījumos vienošanās protokola izpildes termiņš nevar tikt pagarināts, ja tas pārsniedz attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta finansētā projekta termiņu. Šādā gadījumā VID ir pienākums veikt samaksu par IZPILDĪTĀJA faktiski izpildītajiem un no VID puses pieņemtajiem darbiem, par to izdarot attiecīgus vienošanās protokola grozījumus.
- 4.39. Gadījumos, ja Līguma ietvaros tiek slēgts vienošanās protokols, kas tiek finansēts no ārvalstu finanšu instrumenta, pēc attiecīgā darbu nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas, bet ne vēlāk kā kopā ar attiecīgo rēķinu, IZPILDĪTĀJS iesniedz VID kredītiestādes vai apdrošināšanas sabiedrības IZPILDĪTĀJA garantijas laika saistību izpildes galvojuma (turpmāk – galvojums) oriģinālu, kam ir jābūt noformētam atbilstoši Līguma 0.9.0.pielikumā ietvertajai formai. VID neapmaksā attiecīgo rēķinu, kamēr IZPILDĪTĀJS nav iesniedzis VID attiecīgu Līguma prasībām atbilstošu galvojumu. Galvojuma termiņš ir nosakāms tāds pats kā attiecīgā Nodevuma garantijas termiņš, kas tiek noteikts saskaņā ar Līguma 9.1.apakšpunktu. Galvojuma summa ir nosakāma 10 % (desmit procentu) apmērā no attiecīgā vienošanās protokola kopējās izmaksu summas bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN). VID ir tiesības pieprasīt Līguma ietvaros aprēķinātos līgumsodus par IZPILDĪTĀJA garantijas saistību neizpildi (garantijas ietvaros pieteikto problēmu ziņojumu reakcijas laika, bojājumu novēršanas laika kavējumiem) no attiecīgā galvojuma sniedzēja. VID

tāpat ir tiesības pieprasīt no attiecīgā galvojuma sniedzēja, pamatojoties uz Līguma 12.1.4. un/vai 12.1.8.apakšpunktu aprēķināto līgumsodu summas par IZPILDĪTĀJA pieļautajiem Līguma saistību pārkāpumiem, ja Līguma 12.1.4. un/vai 12.1.8.apakšpunktā noteiktās līgumsodu pieprasīšanas tiesības ir radušās saistībā ar IZPILDĪTĀJA pārkāpumiem, kas tieši saistīti ar attiecīgā vienošanās protokola darbu Nodevumu, par kuru ir izsniegts galvojums.

- 4.40. VID ir pienākums atteikties pieņemt Līguma 4.39.apakšpunktā minēto galvojumu, ja konstatējams vismaz viens no šādiem apstākļiem:
 - 4.40.1. galvojuma dokumentā ir noteikts nodrošinātā prasījuma cesijas vai galvojuma izlietošanas tiesību aizliegums;
 - 4.40.2. galvojums var tikt izlietots, tikai ceļot prasību tiesā vai šķīrējtiesā;
 - 4.40.3. galvojuma dokumenta noteikumi ierobežo, apgrūtina vai novilcina VID iespēju izlietot tajā paredzēto nodrošinājumu vai galvojuma izlietošana ir saistīta ar nepamatoti īsu termiņu vai citiem VID ierobežojošiem noteikumiem;
 - 4.40.4. galvojuma dokuments paredz galvojuma devēja tiesības atkāpties no galvojuma dokumenta bez VID piekrišanas (vienpusēji atcelt galvojuma dokumentu);
 - 4.40.5. galvojums vai galvojuma dokuments neatbilst Līgumam;
 - 4.40.6. galvojuma dokumentam vai tajā paredzētajam galvojumam ir piemērojams ārvalsts likums;
 - 4.40.7. VID ir cits pamatots iemesls atteikties pieņemt galvojumu.
- 4.41. Nepieciešamības gadījumā VID ir tiesības piešķirt IZPILDĪTĀJA speciālistiem piekļuves tiesības MAIS produkcijas un testa videi. Šādā gadījumā IZPILDĪTĀJS iesniedz VID attiecīgā speciālista personīgo apliecinājumu, ka tas piekrīt fizisko personu datu apstrādei ar mērķi, lai VID pārliecinātos par personas nevainojamu reputāciju.
- 4.42. IZPILDĪTĀJS bez papildu maksas Līguma darbības laikā izstrādā un uztur aktuālu elektronisko bibliotēku, kurā Līguma darbības laikā uzkrāj informāciju, piemēram, sanāksmju protokolus, plānus kas saistīti ar Līguma izpildi un MAIS uzturēšanas un MAIS darbības nodrošināšanu.
- 4.43. IZPILDĪTĀJS 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Līguma termiņa beigām vai pēc Līguma izbeigšanas nodot VID pilnvarotai personai Līguma darbības laikā izveidoto bibliotēku, ievietojot to VID pilnvarotās personas, kas norādīta Līguma 4.16.apakšpunktā, norādītajā serverī, mākoņkrātuvē vai kādā citā datu uzglabāšanas sistēmā.

5. Gabaldarba pasūtījumu izpildes kārtība

- 5.1. Vienošanās protokolā, kas tiek noslēgts gabaldarba pasūtījuma izpildei, bez Līguma 4.3.apakšpunktā minētās informācijas Puses saskaņo izpildāmo darbu apjomu, līgumcenu, Nodevuma iesniegšanas termiņu, izpildes secību, kā arī tehniskās un citas prasības.
- 5.2. Ja pasūtījuma izpildes gaitā VID pieprasa veikt sākotnēji neparedzētu darbu vai izdarīt izmaiņas parakstītā vienošanās protokolā, vai arī rodas nepieciešamība precizēt atsevišķas pasūtījuma izpildes prasības, kā rezultātā ir jāmaina esošā vienošanās protokola nosacījumi, tad precizējumi tiek fiksēti jaunā, abpusēji parakstītā vienošanās protokolā, kas tiek uzskatīts par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.3. VID apmaksā IZPILDĪTĀJA speciālistu faktiski nostrādāto laiku, kurš ir ticis patērēts saskaņoto un no VID puses pieņemto darbu un uzdevumu izpildei, atbilstoši noslēgtajam vienošanās protokolam, ja faktiski nostrādātais laiks ir atspoguļots

pārskatā. VID ir tiesības apstrīdēt IZPILDĪTĀJA uzrādīto faktiski nostrādāto laiku, ja nepieciešams, pieaicinot kvalificētus trešās puses pārstāvjus.

- 5.4. Pēc attiecīgo darbu pabeigšanas IZPILDĪTĀJS vienošanās protokolā paredzētos Nodevumus iesniedz VID vienā no Līguma 0.3.0.pielikuma 7.1.apakšpunktā noteiktiem veidiem.

6. Nostrādātā laika pasūtījumu izpildes kārtība

- 6.1. Vienošanās protokolā, kas tiek noslēgts nostrādātā laika darbu pasūtījuma izpildei, bez Līguma 4.3.apakšpunktā minētās informācijas, Puses saskaņo izpildāmo darbu veidus, uzdevumus. Ja tas ir iespējams, vienojas par maksimālo darbu paketes apjomu un izmaksām, kā arī citām prasībām. Noslēdzot vienošanās protokolu, kura ietvaros darbi tiek veikti saskaņā ar nostrādātā laika pasūtījumu izpildes kārtību, tajā var nenorādīt Nodevumus un laika periodu, kurā būs spēkā šāds pasūtījums.
- 6.2. VID apmaksā IZPILDĪTĀJA speciālistu faktiski nostrādāto laiku, kurš ir ticis patērēts saskaņoto un no VID puses pieņemto darbu un uzdevumu izpildei, atbilstoši noslēgtajam vienošanās protokolam, ja faktiski nostrādātais laiks ir atspoguļots kārtējā pārskatā. VID ir tiesības apstrīdēt IZPILDĪTĀJA uzrādīto faktiski nostrādāto laiku, ja nepieciešams, pieaicinot kvalificētus trešās puses pārstāvjus.
- 6.3. Ja konkrētās darbu paketes vienošanās protokolā nav noteikts citādi, var būt divu veidu nostrādātā laika pasūtījumu darbi:
 - 6.3.1. izmaiņu pieprasījumu realizēšana;
 - 6.3.2. operatīvu un/vai regulāru programmatūras ieviešanas, uzturēšanas darbu veikšana, vai citu darbu veikšana, kas atbilst Līguma 2.2.apakšpunkta noteikumiem.
- 6.4. Pēc attiecīgo darbu pabeigšanas IZPILDĪTĀJS atbilstoši iepriekš saskaņotajām prasībām izstrādātos Nodevumus iesniedz VID vienā no Līguma 0.3.0.pielikuma 7.1. vai 7.5.apakšpunktā noteiktajiem veidiem.

7. Iteratīvo darbu pasūtījumu izpildes kārtība

- 7.1. Vienošanās protokolā, kas tiek noslēgts iteratīvā darba pasūtījuma izpildei, Puses vienojas par sagaidāmo rezultātu, maksimālo darbu apjomu cilvēkdienās, Nodevuma iesniegšanas termiņu, samaksas nosacījumiem, kā arī citām prasībām.
- 7.2. Ja ir nepieciešams, iteratīvā darba pasūtījuma izpildes uzraudzīšanai VID 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā vienošanās protokola parakstīšanas dienas izveido darba grupu (uzraudzības komiteju) attiecīgā vienošanās protokola izpildes rezultātu pārvaldībai.
- 7.3. 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Līguma 7.1.apakšpunktā noteiktā vienošanās protokola spēkā stāšanās dienas VID izveidotā darba grupa, kuras sastāvā ir arī IZPILDĪTĀJA pārstāvis, vai MAIS SVP izstrādā darba plānu, kurā tiek noteikti attiecīgie uzdevumi (turpmāk arī kā posmi), to iesniegšanas termiņi, Nodevuma iesniegšanas termiņš atbilstoši Līguma 7.1.apakšpunktā noteiktajam vienošanās protokolam, par uzdevuma realizēšanu atbildīgie, uzdevumu izpildes secība/kārtība un cita nepieciešamā informācija. Puses pilnvaro parakstīt darba plānu Līguma 4.17.apakšpunktā noteiktās personas. Darba plāns ir sastādāms 2 (divos) eksemplāros, izsniedzams katrai Pusei pa vienam eksemplāram un ir attiecīgā vienošanās protokola neatņemama sastāvdaļa. Puses vienojas, ka darba plāns var tikt sagatavots arī elektroniski un tikt parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.
- 7.4. Ja iteratīvā darba pasūtījuma izpildes gaitā nepieciešams izdarīt izmaiņas parakstītajā vienošanās protokolā, vai arī rodas nepieciešamība precizēt atsevišķas pasūtījuma izpildes prasības, kā rezultātā ir jāmaina esošā vienošanās protokola nosacījumi, tad precizējumi tiek fiksēti jaunā, abpusēji parakstītā vienošanās protokolā, kas tiek

uzskatīts par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

- 7.5. Ja Līguma 7.3.apakšpunktā minētā darba plāna izpildes gaitā VID pieprasa veikt darba plānā sākotnēji neparedzētus uzdevumus, vai Pusēm rodas nepieciešamība precizēt kādu no uzdevumiem, un, ja šie grozījumi ir pamatoti (saistīti ar attiecīgā vienošanās protokolā minētā mērķa sasniegšanu), un to rezultātā netiek mainīts attiecīgajā vienošanās protokolā noteiktais maksimālais darbu apjoms, tad MAIS SVP vai darba grupa veic grozījumus darba plānā. Darba plāna grozījumus noformē un paraksta atbilstoši Līguma 7.3.apakšpunktam.
- 7.6. Valsts ieņēmumu dienests apmaksā IZPILDĪTĀJA speciālistu faktiski nostrādāto laiku, kas ir ticis patērēts darba plānā noteikto uzdevumu izpildei atbilstoši noslēgtajam vienošanās protokolam, ja faktiski nostrādātais laiks ir atspoguļots attiecīgā Nodevuma pārskatā. VID ir tiesības apstrīdēt IZPILDĪTĀJA uzrādīto faktiski nostrādāto laiku, ja nepieciešams, pieaicinot kvalificētus trešās puses pārstāvjus.
- 7.7. Pēc katra vienošanās protokolā un darba plānā noteiktā uzdevuma pabeigšanas (t.sk. arī pēc konstatēto kļūdu novēršanas akcepttestēšanas laikā saskaņā ar Līguma 0.3.0.pielikuma 11.1.apakšpunktu) IZPILDĪTĀJS vienošanās protokolā un darba plānā paredzētos Nodevumus iesniedz VID vienā no Līguma 0.3.0.pielikuma 7.1.apakšpunktā noteiktiem veidiem.

8. Līguma summa un norēķinu kārtība

- 8.1. Līguma kopējā summa ir 16 530 000,00 EUR (sešpadsmit miljoni pieci simti trīsdesmit tūkstoši *euro* un 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN). Līguma ietvaros veikto darbu apmaksai var tikt izmantots Eiropas Savienības fondu un Eiropas Ekonomiskās zonas finanšu instrumenta finansējums. PVN tiek aprēķināts un maksāts papildus saskaņā ar spēkā esošo nodokļa likmi.
- 8.2. Nosakot IZPILDĪTĀJA sniegto pakalpojumu cenu, aprēķiniem tiek izmantotas Līguma 0.4.0.pielikumā noteiktās IZPILDĪTĀJA vienas cilvēkdienas un izstrādes elementu izcenojumu likmes. IZPILDĪTĀJA speciālistu patērētais laiks darbu veikšanai Līguma ietvaros tiek uzskaitīts cilvēkdienās, kur 1 (vienā) cilvēkdienā ir 8 (astoņas) darba stundas.
- 8.3. Līguma garantētais darbu pasūtījuma un izpildes apjoms – aptuveni 5 000 (pieci tūkstoši) cilvēkdienas Līguma darbības gadā, to var ietekmēt pieejamais finansējums un iesniegto nodevumu kvalitāte.
- 8.4. Līguma 0.4.0.pielikumā norādītās cenas ietver visas izmaksas, kas saistītas ar MAIS pilnveidošanas darbu veikšanu, uzturēšanas pakalpojumu nodrošināšanu, t.sk. citu atbalsta pakalpojumu nodrošināšanu, garantijas nodrošināšanu, ar programmatūras testēšanas vides un testēšanas datubāzes izveidošanu pie IZPILDĪTĀJA, instalācijas pakotņu sagatavošanu, dokumentācijas sagatavošanu, muitas maksājumiem, garantijām, neparedzētiem izdevumiem, nodokļiem (izņemot PVN) un nodevām, nepieciešamo atļauju saņemšanu no trešajām personām u.c. maksājumus, kas nepieciešami Līguma savlaicīgai, pilnīgai un kvalitatīvai izpildei.
- 8.5. Norēķinus Valsts ieņēmumu dienests veic 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un IZPILDĪTĀJA rēķina saņemšanas dienas, maksājumu pārskaitot uz IZPILDĪTĀJA norēķinu kontu bankā, izņemot gadījumu, ja darbi tiek apmaksāti, izmantojot ārvalstu finanšu instrumentus.
- 8.6. Gadījumā, ja darbi tiek apmaksāti, izmantojot ārvalstu finanšu instrumentus, tad VID norēķinus veic šādā kārtībā:
 - 8.6.1. 80 % (astoņdesmit procentu) apmērā no attiecīgā vienošanās protokolā noteiktās līgumcenas veic 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas, atbilstoša galvojuma iesniegšanas un IZPILDĪTĀJA

rēķina saņemšanas dienas, maksājumu pārskaitot uz IZPILDĪTĀJA norēķinu kontu bankā;

- 8.6.2. 20 % (divdesmit procentu) apmērā no attiecīgā vienošanās protokolā noteiktās līgumcenas veic 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc attiecīgā Nodevuma izmantošanas (darbināšanas) uzsākšanas produkcijas vidē, par ko Līguma 4.16.apakšpunktā minētā VID pilnvarotā persona 5 (piecu) darba dienu laikā, nosūtot e-pasta vēstuli, informē Līguma 4.16.apakšpunktā minēto IZPILDĪTĀJA pilnvaroto personu.
- 8.7. IZPILDĪTĀJS izraksta rēķinu par summu, kas atbilst 100% (vienam simtam procentu) no attiecīgajā nodošanas – pieņemšanas aktā norādītās summas. Izrakstītos rēķinus IZPILDĪTĀJS nosūta VID pa pastu uz adresi – Talejas iela 1, Rīga, LV-1978 vai iesniedz personiski VID Informācijas centrā Talejas ielā 1, Rīgā. Puses vienojas, ka rēķini var tikt sagatavoti arī elektroniski un ir derīgi bez paraksta, ja tie sagatavoti atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Ja rēķini tiek sagatavoti elektroniski, IZPILDĪTĀJS tos nosūta uz VID elektroniskā pasta adresi – FP.lietvediba@vid.gov.lv pdf formātā. Ja IZPILDĪTĀJS izvēlas e-rēķinus, tie ir sūtāmi uz e-adresi EINVOICE_VID@90000069281. Ja IZPILDĪTĀJS iesniedz VID e-rēķinu, tam jāatbilst normatīvajos aktos noteiktajam formātam. Elektroniski nosūtīts rēķins tiek uzskatīts par saņemtu nākamajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas uz šajā apakšpunktā norādīto e-pasta adresi vai e-adresi.
- 8.8. Ja piemēroto sankciju dēļ VID nav tiesības veikt samaksu IZPILDĪTĀJAM par faktiski sniegto pakalpojumu apjomu, VID atliek samaksas veikšanu un samaksai noteiktie termiņi tiek apturēti līdz brīdim, kad pret Līguma 16.18.1.apakšpunktā norādītajiem sankciju subjektiem tiek atceltas sankcijas un maksājumus ir iespējams veikt.
- 8.9. VID nav pienākums izlietot visu Līguma 8.1.apakšpunktā minēto Līguma kopējo summu.

9. Garantija

- 9.1. IZPILDĪTĀJS veiktajiem gabaldarbiem, iteratīviem darbiem, pilnveidošanas un uzturēšanas darbiem nodrošina garantiju atbilstoši Līguma 0.10.0.pielikuma vienošanās protokolā “Tehniskā specifikācija” un 0.10.1.pielikuma vienošanās protokolā “IZPILDĪTĀJA tehniskais piedāvājums” noteiktajām prasībām 24 (divdesmit četri) mēnešu laikā, skaitot no datuma, kad abpusēji parakstīts attiecīgais Nodevuma nodošanas – pieņemšanas akts. Garantija attiecas uz Nodevumu kā attiecīgā pasūtījuma (darbu paketes) – vienošanās protokola, problēmu ziņojuma vai izmaiņu pieprasījuma izpildes rezultātu, bet nav attiecināma uz Valsts ieņēmumu dienestam piegādāto MAIS versiju kā kopumu, kas satur attiecīgos Nodevumus.
- 9.2. Garantijas un uzturēšanas ietvaros veicamā kļūdu novēršanas kārtība pakļaujas Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokola “Sadarbības kārtība” noteikumiem.

10. Nodevumi

- 10.1. Valsts ieņēmumu dienests var pasūtīt un IZPILDĪTĀJS apņemas izpildīt MAIS pilnveidošanai nepieciešamos darbus – veikt pilnu izstrādes ciklu: prasību analīze un specificēšana, projektēšana, kodēšana, integrēšana, testēšana, ieviešana un pēc tam garantijas nodrošināšana un uzturēšana. Tas nozīmē, ka Līguma ietvaros var tikt radīti šādi Nodevumi, to atjauninājumi vai nākamās versijas:
 - 10.1.1. MAIS dokumentācija, kas ietver darbināšanas koncepcijas aprakstus, programmatūras prasību specifikācijas, programmatūras projektējuma aprakstus, lietotāju dokumentāciju, administrēšanas dokumentāciju, algoritmu aprakstus, testpiemēru aprakstus u.c.;

- 10.1.2. lietojumprogrammas un to moduļi, funkcijas, procedūras, vadības un komandfaili, programmatūras pirmkodi un izpildkodi, instalēšanas programmas, kā arī citas komponentes;
- 10.1.3. problēmu risinājumu apraksti un sniegto konsultāciju (izmantojot elektronisko pastu u.c.) apraksti;
- 10.1.4. datubāzu shēmas (ieskaitot ER-diagrammas, tabulas un skatus, formātus, integritātes ierobežojumus, triggerus), datubāzu procedūras, kā arī atsevišķu datubāzu tabulu aizpildījumi.
- 10.2. Programmatūras Nodevumā iekļautajiem programmatūras pirmkodiem ir jābūt skaidri un precīzi dokumentētiem, t.sk. programmatūras kodam jāsaturs komentāri latviešu valodā, kas ir viegli saprotami atbilstošas kvalifikācijas speciālistiem bez pirmkoda autora palīdzības, un tiem jāatbilst Līguma 0.5.0.pielikumā norādītajiem programmatūras izstrādes standartiem. Programmatūras pirmkodā komentāru veidā ir jābūt norādītai vismaz šādai informācijai:
 - 10.2.1. funkcijas atribūtu apraksts, t.sk. tās uzdevumu, parametru, paredzamo kļūdu, iespējamo rezultātu uzskaitījums un detalizējums (metožu līmenī);
 - 10.2.2. veiktie labojumi, to autori un labošanas datumi (kļāšu līmenī);
 - 10.2.3. konkrētā faila autors, izveidošanas datums (kļāšu līmenī).
- 10.3. Visi IZPILDĪTĀJA Nodevumi tiek noformēti latviešu valodā un atbilstoši Līguma 0.5.0.pielikumā norādīto Latvijas valsts un starptautisko standartu prasībām.
- 10.4. Nodevumi nedrīkst negatīvi ietekmēt jau esošo MAIS veikspēju un drošību, t.sk. IZPILDĪTĀJAM ir jānodrošina MAIS drošības un veikspējas prasības, kas ir noteiktas Līguma 0.7.0.pielikuma vienošanās protokolā *“Drošības prasības MAIS uzturēšanai un pilnveidošanai”*.
- 10.5. MAIS nepieciešams nodrošināt maksimālu pieejamību lietotājiem (MAIS ir jābūt pieejamai lietotājiem 24 stundas diennaktī, 7 dienas nedēļā) un tādu MAIS arhitektūru, lai tās darbība ir stabila un to Nodevumu uzstādīšanu ir iespējams veikt bez vai ar minimāliem MAIS darbības pārtraukumiem. MAIS Nodevumi nedrīkst negatīvi ietekmēt jau esošo funkcionalitāšu veikspēju un drošību. IZPILDĪTĀJA darbības vai bezdarbības dēļ MAIS darbības pārtraukumi kopumā nedrīkst pārsniegt 12 (divpadsmit) stundas 12 (divpadsmit) mēnešu periodā. Vienas atsevišķas dīkstāves gadījums nedrīkst pārsniegt 30 (trīsdesmit) minūtes VID darba laikā un 2 (divas) stundas pārējā laikā. Darbības pārtraukumu laikā ieskaita plānotās un neplānotās dīkstāves, bet neieskaita gadījumus, kad darbības pārtraukums ir noticis no IZPILDĪTĀJA neatkarīgu iemeslu dēļ. MAIS 12 (divpadsmit) mēnešu perioda darbības pārtraukumu laikā ieskaita arī visas atsevišķās dīkstāves, par kurām piemērots Līguma 12.1.9.apakšpunktā noteiktais līgumsods, kas paredzēts par pieļaujamo vienas atsevišķas dīkstāves gadījuma stundu skaita pārsniegšanu.
- 10.6. Līguma izpildes laikā Līguma 4.16.apakšpunktā minētā VID pilnvarotā persona vismaz vienu reizi ceturksnī elektroniski informēs IZPILDĪTĀJA Līguma 4.16.apakšpunktā minēto pilnvaroto personu par fiksētajiem MAIS darbības pārtraukumiem Nodevumu uzstādīšanas laikā (MAIS nepieejamības periodiem, Nodevumu uzstādīšanas ilgumiem).
- 10.7. MAIS programmatūras Nodevumiem ir jābūt kvalitatīvi notestētiem IZPILDĪTĀJA pusē.
- 10.8. IZPILDĪTĀJS apņemas pēc VID pieprasījuma nodrošināt VID piekļuvi IZPILDĪTĀJA infrastruktūrai (izstrādes videi), lai nepieciešamības gadījumā VID varētu iepazīties ar IZPILDĪTĀJA paveikto darbu apjomu un Līgumā noteikto kvalitātes prasību ievērošanu, kā arī veiktu Nodevumu apskates pirms to saņemšanas.

- 10.9. MAIS pilnveidošanas un uzturēšanas laikā Līguma 4.16. un 4.17.apakšpunktā noteiktās VID pilnvarotās personas ir tiesīgas prasīt IZPILDĪTĀJAM jebkādu informāciju saistībā ar MAIS pilnveidošanas un uzturēšanas kvalitātes nodrošināšanu bez papildu maksas.
- 10.10. Visām MAIS izmaiņām ir jābūt dokumentētām, ar to, atkarībā no situācijas, saprotot:
 - 10.10.1. visas Pušu savstarpēji saskaņotā vienošanās protokolā paredzētā Nodevuma sastāvā iekļautās dokumentācijas aktualizēšanu un iesniegšanu VID;
 - 10.10.2. visas IZPILDĪTĀJA rīcībā esošās ar izmaiņu saistītās dokumentācijas aktualizēšanu un glabāšanu IZPILDĪTĀJA MAIS repozitorijā gadījumos, kad kopā ar izmaiņu izvērstas dokumentācijas piegāde nav paredzēta;
 - 10.10.3. visas izmaiņas tiek dokumentētas komentāra formā modificētajā vai papildinātajā programmatūras kodā.
- 10.11. Veicot izmaiņas MAIS, IZPILDĪTĀJAM jāidentificē izmaiņu ietekme uz citām saistītajām informācijas sistēmām.
- 10.12. Gadījumā, ja iesniegtais programmatūras Nodevums nedarbojas kvalitatīvi kopā ar IZPILDĪTĀJA iepriekš piegādāto un/vai ar VID saskaņoto MAIS darbināšanai nepieciešamās standartprogrammatūras versiju, IZPILDĪTĀJS nodrošina programmatūras Nodevuma labošanu un atkārtotu iesniegšanu VID. Atkārtota programmatūras Nodevuma labošana un iesniegšana tiek veikta garantijas ietvaros.
- 10.13. Nodevumu pavadvēstulē vai paziņojumā IZPILDĪTĀJAM ir jānorāda Nodevumu saturs.
- 10.14. IZPILDĪTĀJAM, izstrādājot un piegādājot MAIS Nodevumus, ir jāņem vērā MAIS darbināšanai nepieciešamās trešo pušu standartprogrammatūras darbības īpatnības tā, lai netiktu pasliktināta MAIS pieejamība un/vai veiktspēja.

11. Informācijas neizpaušana un autortiesības

- 11.1. Par neizpaužamu informāciju Līguma izpratnē Puses uzskata jebkādu informāciju, kas IZPILDĪTĀJAM, tā darbiniekiem vai tā piesaistītajiem speciālistiem kļuvusi zināma saistībā ar Līguma izpildi (turpmāk – Neizpaužama informācija).
- 11.2. Par Neizpaužamu informāciju uzskatāma informācija saskaņā ar Līguma 11.1.apakšpunktā norādīto neatkarīgi no tā, kādā formā šī informācija ir ietverta, izveidota vai uzglabāta, t.i., tā var būt mutiskā, rakstiskā, elektroniskā vai jebkāda veida datu nesējos noformētā formā.
- 11.3. Līguma ietvaros Neizpaužamu informāciju ir tiesīgs lietot tikai IZPILDĪTĀJS, tā darbinieki vai tā piesaistītie speciālisti, ja vien Līgumā nav noteikts savādāk vai Puses Līguma darbības laikā rakstiski nevienojas citādi.
- 11.4. VID bez īpašām atsaucēm un norādēm ir tiesīgs izmantot Neizpaužamu informāciju jebkurā laikā un veidā, pats nosakot, kā to izlietot.
- 11.5. Puses ar Neizpaužamas informācijas prettiesisku izpaušanu saprot Neizpaužamas informācijas nodošanu mutiski, rakstiski, elektroniski vai jebkādā citā tehniskā veidā, tās kopēšanu, pavairošanu, kopēšanu datu nesējos (CD, DVD, zibatmiņās, kā arī citos informācijas datu nesējos), izplatīšanu, pārdošanu, dāvināšanu, iznomāšanu, izmaiņšanu, pārveidošanu, labošanu un nodošanu trešajām personām vai citas līdzīgas darbības ar Neizpaužamu informāciju.
- 11.6. Neizpaužamas informācijas aizsardzības noteikumi neattiecas uz tādu informāciju:
 - 11.6.1. kas tās iegūšanas laikā vai pēc tam ir kļuvusi likumīgā kārtā publiski pieejama (tādējādi, nav attiecināms uz gadījumiem, kad informācija kļūst pieejama Līguma noteikumu neizpildes rezultātā IZPILDĪTĀJA, tā darbinieku vai tā piesaistīto speciālistu rīcības dēļ);

- 11.6.2. kas bija likumīgā kārtā IZPILDĪTĀJAM, tā darbiniekiem vai tā piesaistītajiem speciālistiem pieejama pirms tās saņemšanas no VID (pierādāms ar rakstiskiem oficiāliem dokumentiem);
- 11.6.3. kas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ir atklāta vai ko valdības, valsts vai pašvaldību iestādes noteikušas par atklātu;
- 11.6.4. kas, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības, ir jāsniedz valsts vai pašvaldību iestādēm, kuras saskaņā ar normatīvajos aktos šīm iestādēm dotajām tiesībām padara saņemto informāciju par atklātu un publiski pieejamu;
- 11.6.5. kas oficiāli ir publicēta VID interneta mājaslapā, preses izdevumos, grāmatās, publiski pieejamos informatīvos katalogos, bukletos, informatīvos iespiedmateriālos un reklāmās.
- 11.7. IZPILDĪTĀJS, tā darbinieki vai tā piesaistītie speciālisti Neizpaužamo informāciju izmanto un pielieto, stingri ievērojot VID darbinieka mutiskos un rakstiskos norādījumus, VID darbinieka tieši norādītu dokumentu prasības, kā arī ārējo normatīvo aktu prasības neizpaužamās informācijas izmantošanas un pielietošanas jomā. Attiecīgie VID iekšējie normatīvie akti tiek izsniegti IZPILDĪTĀJAM pēc tā atbildīgās kontaktpersonas pieprasījuma, kā arī IZPILDĪTĀJS tiek informēts par izmaiņām tam izsniegtajos VID iekšējos normatīvajos aktos.
- 11.8. IZPILDĪTĀJS, tā darbinieki vai tā piesaistītie speciālisti Neizpaužamo informāciju uzglabā tādā drošā vietā un veidā, lai pilnībā izslēgtu iespēju nepiederošām personām piekļūt Neizpaužamajai informācijai. IZPILDĪTĀJAM, tā darbiniekiem vai tā piesaistītiem speciālistiem jāizmanto visi iespējamie aizsardzības līdzekļi, lai droši uzglabātu Neizpaužamo informāciju. Ja IZPILDĪTĀJA, tā darbinieku vai tā piesaistīto speciālistu rīcībā nav pietiekami droši Neizpaužamās informācijas aizsardzības līdzekļi, tam ir pienākums nekavējoties par to informēt VID, lai vienotos par tālāko rīcību, t.sk. tehniskajiem un organizatoriskajiem pasākumiem informācijas aizsardzības jomā.
- 11.9. IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs par to, lai nekavējoties, pēc iespējas saprātīgi īsākā laikā, tas paziņotu VID par katru gadījumu, kad IZPILDĪTĀJA, tā darbinieku vai piesaistīto speciālistu rīcībā esošā Neizpaužamā informācija ir nozaudēta (neatkarīgi no nozaudēšanas iemesliem), prettiesiski nonākusi trešo personu rīcībā, notikusi trešo personu prettiesiska un pretlikumīga iejaukšanās – informācijas pārveidošana, daļēja vai pilnīga dzēšana, pārkopēšana un neatļauta nodošana citām personām, vai notikušas cita veida prettiesiskas vai pretlikumīgas darbības ar Neizpaužamo informāciju, kā arī, ja iestājušies Līguma 15.punktā norādītie nepārvaramas varas apstākļi. IZPILDĪTĀJA pienākums ir visiem iespējamiem līdzekļiem censties novērst un/vai mazināt apdraudējumu Neizpaužamajai informācijai un šī apdraudējuma rezultātā radušās nevēlamās sekas.
- 11.10. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka pēc VID vai tā attiecīgi pilnvarotu darbinieku pirmā rakstiskā pieprasījuma nekavējoties tiek iznīcināta rakstiskā, elektroniskā vai jebkāda veida datu nesējos esošā Neizpaužamā informācija (pēc VID vai tā attiecīgi pilnvarotu darbinieku norādījumiem – visā tās apjomā, tās atsevišķas daļas, tās oriģināli, kopijas vai cita veida atvasinājumi), kā arī nodrošina, ka tiek izpildīti citi VID vai tā attiecīgi pilnvarotu darbinieku norādījumi attiecībā uz Neizpaužamo informāciju, ja vien tie nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām vai Līguma noteikumiem.
- 11.11. IZPILDĪTĀJS pēc Neizpaužamās informācijas saņemšanas uzņemas pilnu atbildību par to, lai jebkurā brīdī, kamēr IZPILDĪTĀJA, tā darbinieku vai tā piesaistīto speciālistu rīcībā un atbildībā ir nodota Neizpaužama informācija, tas spētu sniegt VID informāciju par Neizpaužamās informācijas glabāšanas vietu un glabāšanas apstākļiem, kā arī pēc VID pirmā rakstiskā pieprasījuma spētu nekavējoties uzrādīt Neizpaužamo informāciju tās atrašanās un glabāšanas vietā. IZPILDĪTĀJAM, tā darbiniekiem un tā piesaistītajiem speciālistiem jāņem vērā Līguma 11.7.apakšpunktā minētie VID norādījumi un

ieteikumi attiecībā par Neizpaužamās informācijas aizsardzības tehniskajiem un organizatoriskajiem pasākumiem, tās glabāšanas vietu un apstākļiem.

- 11.12. Ierobežotas pieejamības informācijas, t.i., Informācijas atklātības likuma 5.panta otrajā daļā minētās informācijas, sūtīšana starp Pusēm, ja izmanto publiskus tīklus, notiek šifrētā veidā, Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajām Pušu pilnvarotajām personām iepriekš vienojoties par šifrēšanas metodi.
- 11.13. IZPILDĪTĀJS ir pilnā mērā atbildīgs par viņa rīcībā nodoto Neizpaužamo informāciju un apņemas segt VID visus nodarītos zaudējumus, kas radušies IZPILDĪTĀJA, tā darbinieku vai tā piesaistīto speciālistu prettiesiskas rīcības (darbības vai bezdarbības) rezultātā, kam par iemeslu ir rupja neuzmanība vai ļauns nolūks.
- 11.14. Ja VID Līguma darbības laikā vēlēties paplašināt Neizpaužamās informācijas lietotāju loku IZPILDĪTĀJA pusē, par to Puses vienosies atsevišķi, noslēdzot abpusēju rakstisku vienošanos, ar kuru tiks iepazīstinātas personas, kurām tiks piešķirta iespēja piekļūt Neizpaužamajai informācijai.
- 11.15. IZPILDĪTĀJS pilnībā nodod Valsts ieņēmumu dienestam visas Autortiesību likuma 15.panta pirmajā, otrajā un trešajā daļā noteiktās autoru mantiskās izņēmuma tiesības uz visiem Līguma izpildes rezultātā radītajiem un VID nodotajiem, un VID pilnā apmērā apmaksātajiem autortiesību objektiem, t.sk. izgatavotajiem un VID nodotajiem materiāliem.
- 11.16. IZPILDĪTĀJS apņemas nodrošināt, ka visu Līguma izpildes rezultātā radīto un VID nodoto, un VID pilnā apmērā apmaksāto autortiesību objektu autori neizmantos Autortiesību likuma 14.panta pirmajā daļā noteiktās autora personiskās tiesības uz izlemšanu, vai darbs tiks izziņots un kad tas tiks izziņots (14.panta pirmās daļas 2.punkts), darba atsaukšanu (14.panta pirmās daļas 3.punkts), uz vārda norādīšanu (14.panta pirmās daļas 4.punkts), uz darba neizskaramību (14.panta pirmās daļas 5.punkts) un pretdarbību (14.panta pirmās daļas 6.punkts).
- 11.17. IZPILDĪTĀJAM savos iesniedzamajos darbu Nodevumos ir aizliegts iekļaut jebkādas norādes, kas satur ierobežojumus VID pilnīgi brīvi rīkoties (sadalīt, publicēt, iekļaut izvilkumus citos tekstos, nodot citām personām u.c.) ar saņemtajiem Nodevumiem vai to daļām. IZPILDĪTĀJS nedrīkst nekādos gadījumos pieprasīt, lai Valsts ieņēmumu dienests, jebkādi izmantojot Nodevumus, obligāti publicē atsauces uz IZPILDĪTĀJU. Šajā punktā raksturotās norādes Nodevumos, rīkojoties ar tiem vai jebkādām to daļām, VID neņem vērā.
- 11.18. IZPILDĪTĀJS atzīst, ka MAIS darbināšanas rezultātā radīto elektronisko datubāzu veidotājs ir Valsts ieņēmumu dienests (saskaņā ar Autortiesību likuma IX nodaļu).
- 11.19. Ja vienošanās protokola izpilde vai Nodevums ir saistīts ar trešo personu autortiesību izmantošanu, IZPILDĪTĀJS apliecina, ka tas nodrošinās visu nepieciešamo licenču saņemšanu, kas var būt nepieciešamas attiecīgā Nodevuma lietošanai. Šādā gadījumā attiecīgajā vienošanās protokolā paredz kārtību, kā VID pārliecinās par IZPILDĪTĀJA apliecinājuma patiesumu.
- 11.20. IZPILDĪTĀJA vainas dēļ radīto trešo personu autortiesību aizskārumu gadījumā IZPILDĪTĀJAM ir pienākums:
 - 11.20.1. bez maksas nekavējoties novērst jebkādu trešo personu tiesību aizskārumu;
 - 11.20.2. pēc VID pieprasījuma uz sava rēķina aizstāvēt VID, ja trešās personas cēlušas prasījumus par autortiesību aizskārumu;
 - 11.20.3. segt VID izdevumus un zaudējumus, kas rodas saistībā ar trešo personu autortiesību aizskārumu vai trešo personu celtajiem prasījumiem par autortiesību aizskārumu.
- 11.21. Līguma 11.20.apakšpunktā noteiktais netiek ierobežots ne laikā, ne atbildības apjomā.

12. Pušu mantiskā atbildība

12.1. IZPILDĪTĀJA atbildība:

- 12.1.1. pasūtījuma izpildes vienošanās protokolā, izņemot Līguma 7.punktā noteiktajā vienošanās protokolā, noteikto darbu (ja darbi sadalīti pa vairākiem etapiem, tad attiecīgā etapa) Nodevuma iesniegšanas termiņa neievērošanas gadījumā VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 0,1 % (vienas desmitās daļas procenta) apmērā no vienošanās protokolā noteikto attiecīgo darbu (etapu) izmaksu summas bez PVN par katru nokavēto darbu Nodevuma iesniegšanas kalendāro dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 10 % (desmit procentus) no kopējās vienošanās protokolā noteikto attiecīgo darbu (etapu) izmaksu summas bez PVN;
- 12.1.2. ja IZPILDĪTĀJS neievēro kādu Līguma 7.3.apakšpunktā minētajā darba plānā noteikto uzdevumu (posmu) iesniegšanas termiņu un/vai Nodevuma iesniegšanas termiņu, VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 0,1 % (vienas desmitās daļas procenta) apmērā no attiecīgā vienošanās protokola darba plāna attiecīgā uzdevuma izpildes pārskata kopējās izmaksu summas bez PVN par katru nokavēto kalendāro dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 10 % (desmit procentus) no attiecīgā vienošanās protokola darba plāna attiecīgā uzdevuma izpildes pārskata kopējās izmaksu summas bez PVN;
- 12.1.3. par Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokolā "*Sadarbības kārtība*" 7.4.apakšpunktā noteikto reakcijas laiku uz problēmu pieteikumu neievērošanu VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 10 EUR (desmit *euro*) apmērā par katru nokavēto VID darba stundu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 2 000 EUR (divus tūkstošus *euro*);
- 12.1.4. par Līguma 11.15. un 11.16.apakšpunktā norādīto prasību neievērošanu VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu tā Nodevuma (-u) līgumcenas apmērā, attiecībā uz kuru (-iem) ir pārkāptas minēto punktu prasības. Pēc minēto saistību neievērošanas konstatēšanas pirms līgumsoda pieprasīšanas VID ir pienākums brīdināt IZPILDĪTĀJU, kuram 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc minētā brīdinājuma nosūtīšanas ir jānovērš attiecīgais pārkāpums. Ja minētajā termiņā pārkāpums netiek novērsts, VID ir tiesības pieprasīt attiecīgā līgumsoda samaksu;
- 12.1.5. par problēmu ar bojājumu svarīguma pakāpi "kritisks gadījums" novēršanas termiņu, kas noteikts saskaņā ar Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokola "*Sadarbības kārtība*" 9.1.1.apakšpunkta nosacījumiem, neievērošanu VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 50 EUR (piecdesmit *euro*) par katru nokavēto VID darba stundu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 5 000 EUR (piecus tūkstošus *euro*);
- 12.1.6. par problēmu ar bojājumu svarīguma pakāpi "steidzams gadījums" novēršanas termiņu, kas noteikts saskaņā ar Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokola "*Sadarbības kārtība*" 9.1.2.apakšpunkta nosacījumiem, un Līguma 0.3.0.pielikuma vienošanās protokola "*Līguma darba rezultātu nodošanas – pieņemšanas kārtība un akcepttestēšanas kārtība*" 8.5.1.apakšpunktā noteikto Nodevumu nodošanas-pieņemšanas aktos norādīto problēmu ar bojājumu svarīguma pakāpi "steidzams gadījums" novēršanas termiņu neievērošanu VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 30 EUR (trīsdesmit *euro*) par katru nokavēto VID darba stundu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 3 000 EUR (trīs tūkstošus *euro*);
- 12.1.7. par problēmu ar bojājumu svarīguma pakāpi "parasts gadījums" novēršanas termiņu, kas noteikts saskaņā ar Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokola "*Sadarbības*

kārtība” 9.1.3.apakšpunkta nosacījumiem, un Līguma 0.3.0.pielikuma vienošanās protokola “*Līguma darba rezultātu nodošanas – pieņemšanas kārtība un akcepttestēšanas kārtība*” 8.5.2.apakšpunktā noteikto Nodevumu nodošanas-pieņemšanas aktos norādīto problēmu ar bojājumu svarīguma pakāpi “parasts gadījums” novēršanas termiņu neievērošanu VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 20 EUR (divdesmit *euro*) par katru nokavēto VID darba dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 2 000 EUR (divus tūkstošus *euro*);

- 12.1.8. ja Līguma spēkā esamības laikā tiek konstatēta MAIS kļūda, kura var radīt MAIS vai jebkuras citas VID vai citas iestādes informācijas sistēmas drošības apdraudējumu (t.sk. bet ne tikai tādu, kas var rasties Līguma 0.7.0.pielikuma vienošanās protokolā “*Drošības prasības MAIS uzturēšanai un pilnveidošanai*” noteikto prasību neievērošanas rezultātā) un kam par iemeslu ir IZPILDĪTĀJA izstrādāto MAIS programmatūras Nodevumu neatbilstība funkcionālajām un nefunkcionālajām (t.sk. drošības) prasībām, VID par katru šādu gadījumu pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 10 000 EUR (desmit tūkstošu *euro*) apmērā, kā arī VID ir tiesības nekavējoties atkāpties no Līguma pēc jebkura šāda gadījuma. IZPILDĪTĀJAM nav tiesību celt nekāda veida pretenzijas par šādu atkāpšanos no Līguma. Minētā līgumsoda samaksa neatbrīvo IZPILDĪTĀJU no visu zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma un pārējo Līguma saistību izpildes;
- 12.1.9. par Līguma 10.5.apakšpunktā noteiktā MAIS darbības pārtraukumu pieļaujamā stundu skaita pārsniegšanu 12 (divpadsmit) mēnešu periodā, kā arī par pieļaujamo vienas atsevišķas dīkstāves gadījuma stundu skaita pārsniegšanu VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 1 200 EUR (viens tūkstotis divi simti *euro*) par katru stundu, kas pārsniedz pieļaujamo pārtraukumu, kā arī par katru stundu, kas pārsniedz vienas atsevišķas dīkstāves laiku, kas ir 20 EUR (divdesmit *euro*) par katru pārsniegto minūti. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 6 000 EUR (seši tūkstoši *euro*). VID ir tiesības piemērot abus šajā apakšpunktā noteiktos līgumsodus, bet, ja VID ir piemērojis šajā apakšpunktā noteikto līgumsodu, kas paredzēts par pieļaujamo vienas atsevišķas dīkstāves gadījuma stundu skaita pārsniegšanu, tad par attiecīgo stundu skaitu VID nepiemēro šajā apakšpunktā noteikto līgumsodu, kas paredzēts par pieļaujamā stundu skaita pārsniegšanu 12 (divpadsmit) mēnešu periodā. Primāri VID piemēro šajā apakšpunktā noteikto līgumsodu, kas paredzēts par pieļaujamo vienas atsevišķas dīkstāves gadījuma stundu skaita pārsniegšanu.
- 12.1.10. ja IZPILDĪTĀJS vai tā speciālisti, vai tā piesaistītie apakšuzņēmēji, vai to personāls pārkāpj Līguma 11.punktā noteiktās informācijas neizpaužamības saistības, tad VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA vienreizēju līgumsodu 5 000 EUR (pieci tūkstoši *euro*) par katru atsevišķu šādu pārkāpuma gadījumu;
- 12.1.11. par Līguma 0.3.0.pielikuma 11.1.2., 11.1.4., 12.5. un/vai 12.7.apakšpunktā noteiktā termiņa neievērošanu VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 50 EUR (piecdesmit *euro*) apmērā par katru nokavēto VID darba dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 10 % (desmit procentus) no kopējās vienošanās protokolā noteiktās attiecīgās programmatūras un/vai dokumentācijas izstrādes darbu (etapu) izmaksu summas bez PVN;
- 12.1.12. ja programmatūras, programmatūras posma (Līguma 7.punkts) vai dokumentācijas (Līguma 5., 6. un 7.punkts) Nodevumu ar argumentētiem iebildumiem VID noraidījis 3 (trīs) reizes (t.i., tiek noraidīta Nodevuma trešā iterācija), VID, sākot ar trešās iterācijas noraidījuma nosūtīšanas dienu, pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 5% (piecu procentu) apmērā no konkrētā Nodevuma vērtības.

- 12.1.13. ja IZPILDĪTĀJS nenodrošina kādas Līguma 0.10.0.pielikuma vienošanās protokola "Tehniskā specifikācija" (042) punktā "MAIS veikspējas prasības" noteiktās prasības izpildi, ko apliecina VID pasūtīta neatkarīga veikspējas audita rezultāti, VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 1000 EUR (viens tūkstotis *euro*) par katru šādu gadījumu.
- 12.1.14. par Līguma 0.6.0 pielikumā norādīto speciālistu nenodrošināšanu Līguma izpildē atbilstoši Līguma 4.28.apakšpunkta nosacījumiem VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 1000 EUR (viens tūkstotis *euro*) par katru atsevišķu šādu pārkāpuma gadījumu. Kā atsevišķs pārkāpuma gadījums tiek uzskatīts viena konkrēta speciālista nepieejamība.
- 12.1.15. par vienošanās protokola neparakstīšanu vai objektīva pamatojuma neparakstīšanai neiesniegšanu Līguma 4.2.apakšpunktā noteiktā termiņā, VID pieprasa no IZPILDĪTĀJA līgumsodu 500 EUR (pieci simti *euro*) par katru atsevišķu šādu pārkāpuma gadījumu. Līguma 4.2.apakšpunktā noteiktā termiņa atkārtota neievērošana viena vienošanās protokola ietvaros tiek uzskatīta kā viens pārkāpuma gadījums.
- 12.1.16. Par Līgumā noteikto nosacījumu pārkāpumu VID IZPILDĪTĀJAM aprēķina līgumsodu un izraksta rēķinu. VID, nosūtot rēķinu par līgumsoda piedziņu, piedāvā IZPILDĪTĀJAM 1 (viena) mēneša laikā sniegt atbildi par savu izvēli – līgumsodu ietvert nākamajā VID maksājamā summā (dzēst ieskaita veidā) vai nomaksāt to šādos termiņos, nepārsniedzot Līguma spēkā esamības termiņu:
- 12.1.16.1. vienā mēnesī, ja līgumsoda apmērs nepārsniedz 1000 EUR (vienu tūkstoti *euro*);
- 12.1.16.2. 3 (trīs) mēnešos, ja līgumsoda apmērs ir no 1001 EUR (viena tūkstoša viena *euro*), bet nepārsniedz 5000 EUR (piecus tūkstošus *euro*);
- 12.1.16.3. 6 (sešos) mēnešos, ja līgumsoda apmērs ir no 5001 EUR (pieci tūkstoši viena *euro*) un vairāk.
- 12.1.17. Ja IZPILDĪTĀJS izvēlas līgumsodu dzēst ieskaita veidā, tad IZPILDĪTĀJS, izrakstot nākamās rēķinus, izņemot, ja tiek maksāts no ārvalstu finanšu instrumenta līdzekļiem, rēķinā norāda kopējo summu, ieturēto līgumsoda summu, norādot VID līgumsoda rēķinu un samazina summu apmaksai par ieturētā līgumsoda summu. Ja nākamā VID maksājamā summa ir mazāka par aprēķināto līgumsodu, tad līgumsods tiek dzēsts secīgi no nākamajām VID maksājamām summām.
- 12.1.18. Ja IZPILDĪTĀJS izvēlas līgumsoda samaksu veikt maksājuma veidā un līgumsoda summa pārsniedz 1001 EUR (vienu tūkstoti un vienu *euro*), tad IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs lūgt sadalīt līgumsoda samaksu pa daļām. Šādā gadījumā Puses noslēdz vienošanos par līgumsoda samaksas grafiku un kopējais līgumsoda samaksas termiņš nevar pārsniegt Līguma darbības termiņu.
- 12.2. VID atbildība:
- 12.2.1. par Līguma 8.5. vai 8.6.apakšpunktā noteiktā maksājuma termiņa nokavējumu IZPILDĪTĀJS pieprasa no VID līgumsodu 0,1 % (vienas desmitās daļas procenta) apmērā no attiecīgās termiņā nesamaksātās summas bez PVN par katru nokavējuma kalendāro dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 10 % (desmit procentus) no kopējās termiņā nesamaksātās summas bez PVN.
- 12.3. Saskaņā ar Līgumu Pusei aprēķinātie līgumsodi par nepienācīgu izpildi vai neizpildīšanu īstā laikā (termiņā) kopumā nedrīkst pārsniegt 10% (desmit procentus) no Līguma 8.1.apakšpunktā noteiktās Līguma kopējās summas.
- 12.4. Ja nokavēta kādas Līgumā noteiktās saistības izpilde, līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā aprēķināms par periodu, kas sākas nākamajā kalendārajā

dienā/stundā pēc Līgumā noteiktās saistības izpildes termiņa un ietver dienu/stundu, kurā saistība izpildīta.

- 12.5. Pusēm saskaņā ar Latvijas Republikas Civillikumu ir pienākums atlīdzināt otrai Pusei nodarītos zaudējumus, ja tādi ir radušies Puses prettiesiskas rīcības (darbības vai bezdarbības) rezultātā, kam par iemeslu ir ļauns nolūks vai rupja neuzmanība, un ir konstatēts un dokumentāli pamatoti pierādīts zaudējumu esamības fakts un zaudējumu apmērs, kā arī cēloniskais sakars starp prettiesisko rīcību (darbību vai bezdarbību) un nodarītajiem zaudējumiem. Puses nav atbildīgas par nejaušu zaudējumu atlīdzināšanu.
- 12.6. IZPILDĪTĀJS saskaņā ar Latvijas Republikas Civillikumu atbild par to Valsts ieņēmumu dienestam nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu, kas radušies IZPILDĪTĀJA, tā darbinieku vai piesaistīto speciālistu prettiesiskas rīcības (darbības vai bezdarbības) dēļ, kam par iemeslu ir ļauns nolūks vai rupja neuzmanība.
- 12.7. Puses neatbild par otras Puses zaudējumiem, kas rodas cēloņsakarībā ar:
 - 12.7.1. Līguma izbeigšanu nepārvaramas varas notikuma dēļ atbilstoši Līguma 15.1.apakšpunktā noteiktajām pazīmēm;
 - 12.7.2. otras Puses darbību vai bezdarbību.
- 12.8. Līgumsodu samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību izpildes un zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma.

13. Līguma spēkā stāšanās kārtība un darbības termiņš

- 13.1. Līgums stājas spēkā ar pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datumu.
- 13.2. VID ir tiesīgs pasūtīt IZPILDĪTĀJAM MAIS pilnveidošanas un uzturēšanas darbus (t.sk. pieteikt izmaiņu pieprasījumus un problēmu ziņojumus, kas neiekļaujas garantijas ietvaros) līdz brīdim, kamēr iestājas viens no šādiem nosacījumiem:
 - 13.2.1. ir pagājuši 3 (trīs) gadi no Līguma spēkā stāšanās dienas;
 - 13.2.2. ir izlietota Līguma 8.1.apakšpunktā noteiktā Līguma kopējā summa.
- 13.3. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums informēt VID, tiklīdz VID kopējo pasūtīto darbu izmaksas sasniedz Līguma 8.1.apakšpunktā noteikto Līguma kopējo summu.
- 13.4. Garantiju IZPILDĪTĀJS nodrošina saskaņā ar Līguma 9.punkta noteikumiem neatkarīgi no tā, vai ir iestājušies Līguma 13.2.apakšpunktā noteiktie ierobežojumi attiecībā uz jaunu MAIS pilnveidošanas un uzturēšanas darbu un jaunu izmaiņu pieprasījumu un problēmu ziņojumu pieteikšanu. Garantijas ietvaros IZPILDĪTĀJS nodrošina problēmu ziņojumos pieteikto problēmu novēršanu saistībā ar attiecīgo Nodevumu līdz attiecīgā Nodevuma garantijas termiņa beigām.
- 13.5. Līgums ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 13.6. IZPILDĪTĀJS var vienpusēji atkāpties no Līguma pirms noteiktā termiņa, rakstiski brīdinot VID vismaz 6 (sešus) mēnešus iepriekš, ja Līgumā nav tieši noteikts citādi.
- 13.7. VID ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstiski brīdinot IZPILDĪTĀJU vismaz 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš šādos gadījumos:
 - 13.7.1. IZPILDĪTĀJS ir būtiski nokavējis Līguma ietvaros noslēgta vienošanās protokola, kas tiek finansēts no ārvalstu finanšu instrumenta, darbu izpildes vai starpizpildes termiņu un termiņa kavējumā nav vainojams VID. Darbu izpildes vai starpizpildes būtisks kavējuma periods tiek noteikts attiecīgajā vienošanās protokolā, kas tiek finansēts no ārvalstu finanšu instrumenta;
 - 13.7.2. Nodevuma izpildījums neatbilst Līgumam un attiecīgajam vienošanās protokolam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta vienošanās protokolā noteiktajā darbu izpildes termiņā;

- 13.7.3. IZPILDĪTĀJS Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā sniedzis nepatiesas ziņas vai apliecinājumus;
- 13.7.4. IZPILDĪTĀJS Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā pārkāpis normatīvo aktu attiecībā uz Līguma vai vienošanās protokola slēgšanu vai izpildi;
- 13.7.5. ir pasludināts IZPILDĪTĀJA maksātnespējas process vai iestājušies citi apstākļi, kas liedz vai liegs IZPILDĪTĀJAM turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē VID tiesības, kuras izriet no Līguma;
- 13.7.6. ir zaudējis spēku vai kļuvis nerealizējams Līguma garantijas saistību galvojums (gadījumos, ja Līguma ietvaros ir slēgts vienošanās protokols, kas tiek finansēts no ārvalstu finanšu instrumenta), un tas pēc VID pieprasījuma nav aizstāts ar citu līdzvērtīgu nodrošinājumu ar VID pieņemamiem noteikumiem;
- 13.7.7. IZPILDĪTĀJS pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;
- 13.7.8. IZPILDĪTĀJS ir VID nodarījis zaudējumus;
- 13.7.9. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju 25 % (divdesmit piecu procentu) vai lielākā apmērā no kopējās Līguma vai attiecīgā vienošanās protokola summas un minētā korekcija izriet no IZPILDĪTĀJA pieļauta Līguma pārkāpuma;
- 13.7.10. IZPILDĪTĀJS ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, t.sk., ja IZPILDĪTĀJS nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē;
- 13.7.11. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītā iestāde konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota projekta izmaksu korekcija 100 % (viens simts procentu) apmērā;
- 13.7.12. ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos;
- 13.7.13. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ VID ir būtiski samazināts vai atcelts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko VID plānoja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
- 13.7.14. ja IZPILDĪTĀJS nenodrošina VID pasūtīto Līguma 8.3.apakšpunktā noteikto garantēto darbu izpildes apjomu attiecīgajos vienošanās protokolos noteiktajos darbu izpildes termiņos.
- 13.8. VID ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību, vismaz 1 (vienu) darba dienu iepriekš rakstiski paziņojot par to IZPILDĪTĀJAM:
- 13.8.1. ja atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumam Līguma 16.18.1.apakšpunktā norādītajiem sankciju subjektiem ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla intereses ietekmējošas Eiropas Savienības un Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuru dēļ Līgumu nav iespējams izpildīt vai Līguma izpilde tiek būtiski kavēta;
- 13.8.2. ja uz IZPILDĪTĀJU Līguma spēkā esības laikā iestājas kāds no nosacījumiem, kas izriet no Padomes Regulas (ES) Nr. 833/2014 (2014. gada 31. jūlijs) 5.k. panta 1.punktā noteiktā.
- 13.9. VID var vienpusēji atkāpties no Līguma pirms noteiktā termiņa, rakstiski brīdinot IZPILDĪTĀJU vismaz 6 (sešus) mēnešus iepriekš, ja Līgumā nav tieši noteikts citādi.
- 13.10. Līguma 13.7.apakšpunktā noteiktajos gadījumos Līgums tiek uzskatīts par izbeigtu, ja IZPILDĪTĀJS 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc attiecīgā paziņojuma nosūtīšanas dienas nav cēlis iebildumus un nav novērsis pārkāpumus, kas ir par pamatu tam, ka VID atkāpjas no Līguma. Šādā gadījumā VID neatlīdzina IZPILDĪTĀJAM zaudējumus un izdevumus saistībā ar Līguma izbeigšanu.
- 13.11. Katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja otra Puse nepilda vai nepienācīgi pilda kādu no Līguma būtiskajiem noteikumiem, par to rakstiski un motivēti

brīdinot otru Pusi 1 (vienu) mēnesi iepriekš, izņemot Līguma 12.1.8.apakšpunktā noteiktā gadījumā, kad VID ir tiesīgs rakstiski brīdināt un atkāpties no Līguma nekavējoties, un Līguma 13.10.apakšpunktā noteiktajā gadījumā.

- 13.12. Pusei, kura nav pildījusi Līguma būtiskos nosacījumus un ir saņēmusi motivētu rakstisku brīdinājumu par vienpusēju atkāpšanos no Līguma, ir pienākums 2 (divu) nedēļu laikā no brīdinājuma saņemšanas dienas novērst brīdinājumā norādītos būtiskos Līguma noteikumu pārkāpumus. Ja būtiskās atkāpes no Līguma noteikumiem šajā apakšpunktā paredzētajā termiņā netiek novērstas, Līgums tiek izbeigts Līguma 13.10.apakšpunktā noteiktajā kārtībā 30. (trīsdesmitajā) dienā pēc brīdinājuma saņemšanas.
- 13.13. VID nekavējoties vienpusēji atkāpjas no Līguma, ja attiecībā uz jauno IZPILDĪTĀJA patiesā labuma guvēju, par kuru IZPILDĪTĀJS sniedz informāciju VID atbilstoši Līguma 16.16.apakšpunktam, iestājas Ministru kabineta noteikumu Nr.442 36.¹punktā noteiktais ierobežojums un kompetentā valsts drošības iestāde nesaskaņo Līguma turpināšanu.
- 13.14. Līguma neizdevīgums, pārmērīgi zaudējumi, būtiskas nelabvēlīgas izmaiņas izejmateriālu, iekārtu, darbaspēka vai citā tirgū, izpildes grūtības un citi līdzīgi apstākļi nevar būt par pamatu, lai kāda no Pusēm atkāptos no Līguma, izņemot Līgumā noteiktos gadījumus.
- 13.15. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa, VID ir pienākums veikt samaksu par IZPILDĪTĀJA faktiski izpildītajiem un no VID puses pieņemtajiem darbiem.
- 13.16. Ja kāda no Pusēm izbeidz Līgumu saskaņā ar Līguma 13.6. vai 13.8.apakšpunkta nosacījumiem, tad tai nav tiesību pret otru Pusi celt pretenzijas un/vai pieprasīt zaudējumu segšanu saistībā ar Līguma izbeigšanu.
- 13.17. Neskatoties uz Līguma izbeigšanu, IZPILDĪTĀJS nodrošina Līgumā norādīto garantijas nosacījumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, izņemot Līguma 13.8.apakšpunktā noteikto gadījumu.

14. Strīdu izšķiršana

- 14.1. Puses apņemas darīt visu iespējamo, lai visus strīdus, kas varētu rasties sakarā ar Līgumu, izšķirtu savstarpēju sarunu un vienošanās ceļā. Nepieciešamības gadījumā Puses var vienoties par neatkarīga eksperta vai mediatora iesaisti atsevišķu ar Līguma izpildi saistītu strīdu risināšanā. Izdevumus par neatkarīga eksperta iesaisti sedz Puse, kurai saskaņā ar piesaistītā eksperta slēdzienu nav taisnība attiecīgajā strīdā, bet izdevumus par mediatora iesaisti vienlīdzīgi sedz abas Puses.
- 14.2. Strīdi, kurus nav iespējams izšķirt vienošanās ceļā, tiek izšķirti Latvijas Republikas tiesā, piemērojot Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības.

15. Nepārvarama vara (*Force majeure*)

- 15.1. Līgumā par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu, no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt; kuru Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt; kas nav radies Puses vai tās kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ un, kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtināšu, bet arī neiespējamu. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā noteikto saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (*Force majeure*) rezultātā.
- 15.2. Par nepārvaramu varu netiek uzskatīti IZPILDĪTĀJA iekārtu vai materiālu defekti, vai IZPILDĪTĀJA speciālistu nepieejamība, darba nespējas vai citu iemeslu dēļ (ja vien minētās problēmas tieši neizriet no nepārvaramas varas).
- 15.3. Pusei, kuras līgumsaistību izpildi ietekmējuši nepārvaramas varas apstākļi, bez kavēšanās jāinformē par to otra Puse rakstiski 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu

iestāšanās un paziņojumam jāpievieno apstiprinājums, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kurš satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu, ja attiecīgajā gadījumā kompetentas iestādes ir tiesīgas izsniegt šādu dokumentu.

- 15.4. Puses tiek atbrīvotas no atbildības saskaņā ar Līguma 15.1.apakšpunktu tikai par to laiku, kurā pastāv nepārvaramas varas apstākļi. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem no Līguma 15.3.apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas dienas, katrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, saistībā ar tā izpildīšanas neiespējamību.
- 15.5. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Līgums var tikt izbeigts nekavējoties, par to Pusēm rakstiski vienojoties.

16. Citi nosacījumi

- 16.1. Pušu savstarpējie paziņojumi ir sūtāmi:

- 16.1.1. Valsts ieņēmumu dienestam – Talejas iela 1, Rīga, LV-1978, tālrunis 67122689, e-pasta adrese: vid@vid.gov.lv;

- 16.1.2. IZPILDĪTĀJAM – _____.

- 16.2. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu paraksta tiesības, Pušu pilnvarotās personas vai kādi Līgumā minētie Pušu vai to pilnvaroto personu rekvizīti – tālruņa numuri, elektroniskā pasta adreses, adreses, amati, struktūrvienību nosaukumi u.c. šāda veida informācija, tad tā nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz visiem Līgumā un tā pielikumos minētajiem Pušu pārstāvjiem (atbildīgajām personām, kontaktpersonām) un to rekvizītiem, izņemot uz Līguma 0.6.0.pielikumā noteikto IZPILDĪTĀJA speciālistu nomaiņas gadījumiem, kas tiek risināti saskaņā ar attiecīgajiem Līguma noteikumiem. Vēstules par šajā apakšpunktā minētās informācijas nomaiņu no VID puses ir tiesīgs parakstīt Valsts ieņēmumu dienesta patstāvīgās struktūrvienības vadītājs vai persona, kura viņu aizvieto.
- 16.3. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu tiesību pārņēmējam.
- 16.4. Visa Pušu savstarpējā sarakste Līguma priekšmeta sakarā, kā elektroniskā, tā izdrukas (papīra) formā nepieciešamības gadījumā var kalpot par pierādījumiem.
- 16.5. IZPILDĪTĀJA piesaistītais/-ie Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 63.panta otrajā daļā minētais/-ie apakšuzņēmējs/-i, ir _____. Šajā apakšpunktā minētajam/-iem apakšuzņēmējam/-iem nododamā Līguma izpildes daļa ir _____.
- 16.6. IZPILDĪTĀJA piesaistītais/-ie apakšuzņēmējs/-i, uz kura/-u iespējām IZPILDĪTĀJS balstījies, lai apliecinātu savu kvalifikāciju ir _____.
- 16.7. IZPILDĪTĀJAM piesaistītie apakšuzņēmēji, izņemot Līguma 16.5. un 16.6.apakšpunktā norādītos apakšuzņēmējus, ir _____.
- 16.8. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums informēt VID par jaunu apakšuzņēmēju piesaisti un to atbilstību Līguma 16.17.apakšpunktā noteiktajām prasībām.
(Līguma 16.5., 16.6., 16.7.apakšpunkts tiks precizēts atbilstoši izvēlētajā pretendenta piedāvājumam).
- 16.9. IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs rakstiski saskaņojot ar VID veikt apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildus apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē saskaņā ar PIL 62.panta noteikumiem.
- 16.10. Piedāvājot apakšuzņēmēju nomaiņu, IZPILDĪTĀJS iesniedz VID apliecinājumu, ka uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Padomes Regulas (ES) Nr. 833/2014 (2014. gada 31. jūlijs) 5.k. panta 1.punktā noteiktais.

- 16.11. VID nepiekrīt minētajai apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
- 16.11.1. IZPILDĪTĀJA piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām un Līguma 16.17.apakšpunktā noteiktajām prasībām (tajā skaitā, ja nav iesniegts Līguma 16.10. apakšpunktā noteiktais apliecinājums);
 - 16.11.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā IZPILDĪTĀJS 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 IZPILDĪTĀJS atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, vai tas atbilst PIL 42.panta otrajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem;
 - 16.11.3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 EUR (desmit tūkstoši euro) no kopējās Līguma vērtības, atbilst PIL 42.panta otrajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem;
 - 16.11.4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu izdarīti tādi grozījumi IZPILDĪTĀJA piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 16.12. VID nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem;
- 16.13. atbilstoši MK noteikumu Nr.508 16.punktā noteiktajam, pirms apakšuzņēmēja nomaiņas vai jauna apakšuzņēmēja piesaistes saskaņošanas informāciju par speciālistu VID nosūtīs pārbaudei kompetentajām drošības iestādēm. Gadījumā, ja par IZPILDĪTĀJA piedāvāto apakšuzņēmēju tiks saņemts negatīvs atzinums no kompetentajām drošības iestādēm, apakšuzņēmēja nomaiņa un jauna apakšuzņēmēja piesaiste netiks saskaņota;
- 16.14. pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, VID piemēro PIL 42.panta noteikumus un izslēgšanas iemeslu pārbaudi veic tajā datumā, kad VID lemj par atļaujas sniegšanu Piegādātājam nomainīt apakšuzņēmēju vai piesaistīt jaunu apakšuzņēmēju;
- 16.15. VID pieņem lēmumu atļaut vai atteikt IZPILDĪTĀJA apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam, kad saņemis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar PIL 62.panta noteikumiem. VID vārdā šajā apakšpunktā noteikto lēmumu pieņem Valsts ieņēmumu dienesta Finanšu pārvaldes direktors vai persona, kura viņu aizvieto.
- 16.16. IZPILDĪTĀJA patiesā labuma guvējs ir _____. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums nekavējoties ziņot VID par IZPILDĪTĀJA patiesā labuma guvēja maiņu.
- 16.17. IZPILDĪTĀJA speciālisti un apakšuzņēmēji ir:
- 16.17.1. juridiska persona, kas ir reģistrēta NATO, Eiropas Savienības vai EEZ dalībvalstī;
 - 16.17.2. fiziska persona, kura ir NATO, Eiropas Savienības vai EEZ valsts pilsonis vai Latvijas Republikas nepilsonis;
 - 16.17.3. tādi, par kuriem VID ir saņemis pozitīvu atzinumu no kompetentajām drošības iestādēm, atbilstoši MK noteikumu Nr.508 16.punktā noteiktajam.
- 16.18. IZPILDĪTĀJS 2 (divu) darba dienu laikā rakstveidā informē VID:
- 16.18.1. par tam piemērotajām sankcijām Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma izpratnē (tai skaitā arī, ja valdes vai padomes loceklis, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgajai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt IZPILDĪTĀJU darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības

biedru, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvētiesīgo personu vai prokūristu, ja IZPILDĪTĀJS ir personālsabiedrība, ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla intereses ietekmējošas Eiropas Savienības un Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas);

- 16.18.2. ja mainās IZPILDĪTĀJA dalībnieki, valdes un padomes locekļi, patiesā labuma guvēji, pārstāvētiesīgās personas, prokūristi vai personas, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt IZPILDĪTĀJU darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedri, tās valdes vai padomes locekļi, patiesā labuma guvēji, pārstāvētiesīgās personas vai prokūristi, ja IZPILDĪTĀJS ir personālsabiedrība, un informācija par šajā apakšpunktā minētajām personām Uzņēmumu reģistra atvērto datu vietnē: <https://info.ur.gov.lv/#/data-search> nav publicēta;
- 16.18.3. ja uz IZPILDĪTĀJU Līguma spēkā esības laikā iestājas kāds no nosacījumiem, kas izriet no Padomes Regulas (ES) Nr. 833/2014 (2014. gada 31. jūlijs) 5.k. panta 1.punktā noteiktā.
- 16.19. Līgums ir sastādīts uz __ (_____) lappusēm. Tā neatņemama sastāvdaļa ir 0.1.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.2.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.3.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.4.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.5.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.6.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.7.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.8.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.9.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.10.0.pielikums uz _ (____) lappus_, 0.10.1.pielikums uz _ (____) lappus_ un 0.11.0.pielikums uz _ (____) lappus_. Līgums un tā pielikumi sastādīti latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā un parakstīti ar drošu elektronisko parakstu.
- 16.20. Jebkuri grozījumi un labojumi Līgumā stājas spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un tos parakstījušas abas Puses, izņemot Līguma 4.26, 16.2., 16.5, 16.6., 16.7., 16.16.apakšpunktā noteiktās informācijas nomaiņas gadījumā.
- 16.21. Puses var veikt būtiskus vai nebūtiskus grozījumus Līgumā PIL 61.panta trešajā un piektajā daļā norādītajā kārtībā un apmērā. Puses var veikt būtiskus Līguma grozījumus, ja šādu grozījumu nepieciešamību pamato objektīvi apstākļi, kas nav atkarīgi no Pušu gribas, vai, lai novērstu kļūdas Līgumā, vai, ja šādi grozījumi kopumā uzlabotu Pušu sadarbību un Līguma ietvaros VID saņemto Līgumā noteikto pakalpojumu kvalitāti, ja šādi grozījumi nepieciešami tādu apstākļu dēļ, kurus VID iepriekš nevarēja paredzēt:
- 16.21.1. precizēt Līgumā noteiktos vispārējos nosacījumus (Līguma 4.punkts);
- 16.21.2. precizēt gabaldarbu (5.punkts), nostrādātā laika darbu (Līguma 6.punkts) un iteratīvo darbu (Līguma 7.punkts) pasūtījumu izpildes kārtību;
- 16.21.3. **ne agrāk kā 1 (vienu) gadu pēc Līguma spēkā stāšanās dienas un ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā pēc kārtējā Līguma darbības gada beigām**, ja Centrālās statistikas pārvaldes publicētās patēriņa cenu izmaiņas 12 (divpadsmit) mēnešos pret iepriekšējiem 12 (divpadsmit) mēnešiem (%), skaitot no Līguma spēkā stāšanās dienas, pārsniedz 5 (piecus) %, pārskatīt Līguma 0.4.0.pielikumā norādīto vidējo cilvēkdienas likmi un veikt tās palielināšanu proporcionāli pārsniegumam, nepieciešamības gadījumā secīgi palielinot Līguma kopējo summu (Līguma 8.punkts), lai novērstu Līguma pirmstermiņa izbeigšanas un Līguma pienācīgas neizpildes risku. Līguma 0.4.0.pielikumā norādītās vidējās cilvēkdienas likmes palielināšana pieļaujama ne biežāk kā 1 (vienu) reizi 12 (divpadsmit) mēnešu periodā (noslēgtā Līguma gada ietvaros) un tā neattiecas uz darbu apjomu, par kuru izpildi Puses ir noslēgušas vienošanās protokolus par gabaldarbu un iteratīvo darbu veikšanu, kā arī uz noslēgtā vienošanās protokola ietvaros faktiski pasūtītajiem nostrādātā laika darbiem pirms Pušu vienošanās par cilvēkdienas likmes palielināšanu spēkā stāšanās dienas. Līguma darbības laikā Līguma 0.4.0.pielikumā norādīto vidējo cilvēkdienas likmi var palielināt kopumā ne vairāk kā par 10 (desmit) %;
- 16.21.4. **ne agrāk kā 1 (vienu) gadu pēc Līguma spēkā stāšanās dienas un ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā pēc kārtējā Līguma darbības gada beigām**, ja Centrālās statistikas

pārvaldes publicētās patēriņa cenu izmaiņas 12 (divpadsmit) mēnešos pret iepriekšējiem 12 (divpadsmit) mēnešiem (%), skaitot no Līguma spēkā stāšanās dienas, pārsniedz 5 (piecus) %, pārskatīt Līguma 0.4.0.pielikumā norādīto vidējo cilvēkdienas likmi un veikt tās samazināšanu proporcionāli pārsniegumam, nepieciešamības gadījumā secīgi samazinot Līguma kopējo summu (Līguma 8.punkts), lai novērstu Līguma pirmstermiņa izbeigšanas un Līguma pienācīgas neizpildes risku. Līguma 0.4.0.pielikumā norādītās vidējās cilvēkdienas likmes samazināšana pieļaujams ne biežāk kā 1 (vienu) reizi 12 (divpadsmit) mēnešu periodā (noslēgtā Līguma gada ietvaros) un tas neattiecas uz darbu apjomu, par kuru izpildi Puses ir noslēgušas vienošanās protokolus par gabaldarbu un iteratīvo darbu veikšanu, kā arī uz noslēgtā vienošanās protokola ietvaros faktiski pasūtītajiem nostrādātā laika darbiem pirms Pušu vienošanās par cilvēkdienas likmes samazināšanu spēkā stāšanās dienas. Līguma darbības laikā Līguma 0.4.0.pielikumā norādīto vidējo cilvēkdienas likmi var samazināt kopumā ne vairāk kā par 10 (desmit) %;

- 16.21.5. ievērojot saistošo normatīvo aktu prasības, precizēt Nodevumu noteikumus (Līguma 10.punkts);
- 16.21.6. precizēt Līguma 0.1.0.pielikumā noteikto sadarbības kārtību, Līguma 0.3.0.pielikumā noteikto darba rezultātu nodošanas – pieņemšanas kārtību un akcepttestēšanas kārtību.
- 16.22. Ja kāds no Līguma punktiem var izrādīties nelikumīgs vai nesaistošs, tas neietekmēs ar Līgumu uzliktās saistības un tiesības kopumā. Līgumam tiek piemērots Latvijas Republikā spēkā esošais normatīvo aktu regulējums.
- 16.23. Elektronisko dokumentu apmaiņā to sagatavošanai lietojama Microsoft Office programmatūra, ja nav īpašas vajadzības apmainīties ar dokumentiem, kas izstrādāti ar citu lietojumprogrammu palīdzību.

17. Pušu rekvizīti un paraksti

VID:

Valsts ieņēmumu dienests

Talejas iela 1, Rīga, LV-1978

Vienotais reģ. Nr. 90000069281

PVN maksātāja Nr. LV90000069281

Tālr.: 67122689

E-pasts: vid@vid.gov.lv

eAdrese: _DEFAULT@90000069281

Norēķinu rekvizīti:

Valsts kase

Kods: TREL22

Konta Nr.: LV26TREL2130056037000

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

IZPILDĪTĀJS:

Adrese:

Vienotais reģ. Nr.

PVN maksātāja Nr.

Tālr.:

E-pasts:

eAdrese:

Norēķinu rekvizīti:

AS

Kods:

Konta Nr.:

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI

AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS

Sadarbības kārtība

1. Definīcijas

- 1.1. **Projekts** - RZ pieteicēja norādītā informācijas sistēma (IS), sistēmas modulis vai funkcionālais apgabals.
- 1.2. **Informācijas sistēmu izmaiņu pārvaldības sistēma (ISIPS)** - VID informācijas sistēmu izmaiņu pārvaldības sistēma, kurā VID uztur reģistrētos ziņojumus (RZ), testēšanas piemērus, testēšanas procesa vēsturi, pieteiktās kļūdas, izmaiņu pieprasījumus, informāciju par kļūdu novēršanu, konsultāciju, uzturēšanas pakalpojumu un pēcgarantijas kļūdu novēršanu, kā arī uztur saistītās dokumentācijas izskatīšanas vēsturi.
- 1.3. **IZPILDĪTĀJA projekta pārvaldības vide (IPPV)** - IZPILDĪTĀJA projekta pārvaldības vide, kurā IZPILDĪTĀJS izstrādā, iesniedz VID (sinhronizējot no IPPV uz ISIPS) un uztur reģistrētos ziņojumus, testēšanas piemērus, testēšanas procesa vēsturi, pieteiktās kļūdas, izmaiņu pieprasījumus, informāciju par kļūdu novēršanu, konsultāciju, uzturēšanas pakalpojumu un pēcgarantijas kļūdu novēršanu.
- 1.4. **Izpildkodu bibliotēkas informācijas sistēma (IBIS)** – VID izpildkodu bibliotēka, kurā VID uztur programmatūras instalējamus vienumus.
- 1.5. **IZPILDĪTĀJA izpildkodu bibliotēka (IPKB)** - IZPILDĪTĀJA projekta izpildkodu bibliotēka, kurā IZPILDĪTĀJS uztur programmatūras instalējamus vienumus
- 1.6. **Izmaiņu pieprasījums (IP)** - reģistrēts ziņojums, kurš tiek klasificēts kā izmaiņu pieprasījums, ja nepieciešamas izmaiņas vai papildinājumi MAIS, konsultācijas (t.sk. gadījumi, kad veikts detalizēts darbietilpības izvērtējums, bet konkrētais darbs netiek pasūtīts), garantijai nepakļauto kļūdu novēršana vai citi MAIS atbalsta pakalpojumi, kuri uzskaitīti Līgumā.
- 1.7. **Nodevums** - IZPILDĪTĀJA jebkurš darba rezultāts, kas iesniedzams VID. IZPILDĪTĀJS iesniedz ar Piegādes paziņojumu, novietojot programmatūras Nodevumus IBIS, bet laidiena piezīmes un uz posmu attiecināmo lietotāja dokumentāciju iesniedz ISIPS.
- 1.8. **Pamatdarbības posms** - ar nākamo darba dienu kopš Pārejas posma beigām.
- 1.9. **Pārejas posms** - 6 mēneši kopš sistēmas pirmkodu, izpildkodu un pilnas tehniskās dokumentācijas saņemšanas no VID.
- 1.10. **Problēmu ziņojums (PZ)** - RZ, kurā aprakstīta problēma, kas radusies MAIS darbībā un akcepttestēšanas laikā, t.sk. MAIS neatbilstība dokumentācijai, nepieciešami papildinājumi vai labojumi dokumentācijā, ietver arī bezmaksas konsultācijas un garantijai pakļautās kļūdas, kā arī RZ par vienošanās protokolu sagatavošanu.
- 1.11. **Reakcijas laika atbilde (RLA)** - IZPILDĪTĀJA sniegtā atbilde uz pieteikto RZ. Reakcijas laikā veicamās darbības noteiktas šī pielikuma 8.punktā.
- 1.12. **Reģistrēts ziņojums (RZ)** - jebkurš pieteikums, kas reģistrēts ISIPS.
- 1.13. **VID IS koordinators** - VID darbinieks, kurš ir atbildīgs par RZ (atsevišķos gadījumos e-pasta) noformējuma pareizību, nosaka RZ svarīguma pakāpi, veic pieteikuma nodošanu IZPILDĪTĀJAM – maina RZ statusu uz “Jauns”, kā arī slēdz RZ gadījumos, kad RZ pieteikts nepamatoti vai līdzīgs gadījums jau ir reģistrēts.
- 1.14. **Vienums** - loģiski nodalīta noteikta dokumenta daļa, kas sastāv no šādiem datu laukiem – identifikators, nosaukums, apraksts, versija, statuss, akceptēšanas kritēriji, ar noteiktu hierarhisku vietu kopējā dokumenta struktūrā. Vienuma datu lauki ir pielāgojami attiecīgā dokumenta veidam.

- 1.15. **Iesniegt ISIPS** - IZPILDĪTĀJA sagatavoto vienumu (piemēram, RZ) sinhronizācija no IPPV uz ISIPS, izmantojot ISIPS sinhronizācijas moduli vai IZPILDĪTĀJA sinhronizācijas moduli, atbilstoši Līguma un tā pielikumu nosacījumiem.
- 1.16. **Iesniegt IBIS** - IZPILDĪTĀJA sagatavoto programmatūras instalējamo vienumu sinhronizācija no IPKB uz IBIS, izmantojot ISIPS sinhronizācijas moduli, atbilstoši Līguma un tā pielikumu nosacījumiem

2. Pamatnostādnes

- 2.1. MAIS darbībā konstatētās problēmas, nepieciešamās izmaiņas vai citus MAIS atbalsta pakalpojumus ir jāpiesaka, izmantojot ISIPS.
- 2.2. RZ tiek klasificēti kā problēmu ziņojumi vai izmaiņu pieprasījumi.
- 2.3. Ir iespējamās šādas RZ svarīguma pakāpes:
- 2.3.1. kritisks gadījums - pieteiktā problēma neļauj vai traucē izpildīt būtisku MAIS funkciju un nav zināms cits tās izpildes variants, vai apdraud MAIS drošību;
- 2.3.2. steidzams gadījums - pieteiktā problēma traucē izpildīt būtisku MAIS funkciju, bet ir zināms cits tās izpildes variants, vai var apdraudēt MAIS drošību, vai arī MAIS ir nepieciešamas izmaiņas, kuru vēlāmais realizācijas termiņš ir mazāks par 3 (trīs) mēnešiem;
- 2.3.3. parasts gadījums - pieteiktā problēma sagādā neērtības darbā ar MAIS, bet neiespaido MAIS būtisku funkciju izpildi, vai arī rada jebkuru citu efektu, vai arī MAIS ir nepieciešamas izmaiņas (t.sk. MAIS atbalsta pakalpojumi).
- 2.4. RZ svarīguma pakāpi (kritiska, steidzama vai parasta) sākotnēji nosaka VID IS koordinators.
- 2.5. Sadarbības uzsākšana:
- 2.5.1. IZPILDĪTĀJS 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas piešķir VID IPPV lietotāju (ar tiesībām, kas ļauj veikt pilnvērtīgu nepieciešamo datu apmaiņu (sinhronizāciju)) datu apmaiņai ar ISIPS un izveido IPPV pieteikumiem statusa lauku ar vismaz šādiem statusiem:

Nr.	Statusa nosaukums	Statusa apraksts
1.	Jauns	VID nodevis IZPILDĪTĀJAM jaunu RZ.
2.	Procesā	IZPILDĪTĀJS veic RZ apstrādi.
3.	Iesniegta RLA	IZPILDĪTĀJS ir sagatavojis reakcijas laika atbildi (RLA) un nodod to VID, pievienojot pie RZ.
4.	Pieņemta RLA	VID apstiprina, ka iesniegtā RLA atbilst noteiktajām RLA apjoma un satura prasībām.
5.	Pasūtīts RA/dok.	VID pasūta realizācijas apraksta (RA) izstrādi, kas nepieciešams, lai specificētu veicamos darbus un to apjomu RZ atrisināšanai.
6.	RA VID izvērtēšanā	VID izvērtē iesniegto RA un lemj par risinājuma pasūtīšanu.
7.	Pasūtīta izstrāde	VID pasūta risinājuma izstrādi. Pasūtīšanas termiņš nostrādātā laika darbiem tiek skaitīts no statusa maiņas brīža VID darba laikā, bet gabaldarbiem un iteratīvajiem darbiem izpildes termiņš tiek noteikts vienošanās protokolā. Vienošanās protokola projektu gabaldarbiem un iteratīvajiem darbiem IZPILDĪTĀJS iesniedz VID saskaņošanai 5 (piecu) darba dienu laikā no statusa maiņas brīža (vienošanās protokola projekta iesniegšanas termiņš var tikt pagarināts, ja ir objektīvs pamatojums).
8.	Izstrādē	IZPILDĪTĀJS veic izstrādi.
9.	Piegādē	IZPILDĪTĀJS ir veicis risinājuma piegādi.

10.	Akceptēšanā	VID veic piegādātā risinājuma akceptēšanu.
11.	Atrisināts (akceptēts)	VID ir akceptējis RZ risinājumu.
12.	Atvērts	VID noraida RLA (pēc 3. statusa soļa) vai noraida piegādāto risinājumu (pēc 10. statusa soļa).
13.	Atlikts	VID pieņēmis lēmumu atlikt RZ risināšanu uz noteiktu laiku.
14.	Atcelts	VID pieņēmis lēmumu atcelt RZ risināšanu.

2.5.2. VID 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lietotāja piešķiršanas datu apmaiņai ar IPPV veic sinhronizācijas izveidi un veic sinhronizācijas pārbaudi. IZPILDĪTĀJAM jānodrošina atbalsts IPPV konfigurēšanai pēc VID pieprasījuma tā, lai tiktu nodrošināta veiksmīga sinhronizācija starp IPPV un ISIPS.

3. Iesaistītās personas

- 3.1. Katram projektam VID pusē ir nozīmēts VID IS koordinators, IZPILDĪTĀJA pusē – IZPILDĪTĀJA kontaktpersona, kas koordinē informācijas apmaiņu projektā.
- 3.2. Līguma 4.16.apakšpunktā minētā VID pilnvarotā persona pēc Līguma noslēgšanas 5 (piecu) darba dienu laikā Līguma 4.16.apakšpunktā minētajai IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai nosūta e-pasta vēstuli, norādot VID IS koordinators vārdus, uzvārdus un e-pasta adresi.
- 3.3. Līguma 4.16.apakšpunktā minētā IZPILDĪTĀJA pilnvarotā persona pēc Līguma noslēgšanas 5 (piecu) darba dienu laikā Līguma 4.16.apakšpunktā minētajai VID pilnvarotajai personai nosūta e-pasta vēstuli, norādot IZPILDĪTĀJA kontaktpersonas, kas koordinē informācijas apmaiņu projektā (vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju).

4. ISIPS ziņojumu tipveida pieteikšanas kārtība

- 4.1. VID darbinieki ievada ISIPS informāciju par radušos problēmu, nepieciešamajām MAIS izmaiņām un citiem MAIS atbalsta pakalpojumiem.
- 4.2. IZPILDĪTĀJS precizējošu informāciju par RZ var saņemt:
 - 4.2.1. pie pieteicēja, IZPILDĪTĀJS sarakstei ar RZ pieteicēju pievieno arī Līguma 4.12. apakšpunktā norādīto SISTĒMAS e-pasta adresi;
 - 4.2.2. komentārā pie IPPV un ISIPS reģistrētā RZ.
- 4.3. Gadījumā, ja datu apmaiņa ar ISIPS nedarbojas, IZPILDĪTĀJS sarakstei ar VID IS koordinators vai pieteicēju pievieno arī e-pasta adresi: ip_MAIS@vid.gov.lv.
- 4.4. Ja IZPILDĪTĀJS vēlas reģistrēt RZ, IZPILDĪTĀJA darbinieks nosūta RZ reģistrēšanai nepieciešamo informāciju VID IS koordinators un vienlaikus uz e-pasta adresi: ip_MAIS@vid.gov.lv.

5. ISIPS ziņojumu tipveida nosūtīšana IZPILDĪTĀJAM

- 5.1. Pēc tam, kad RZ nomainīts statuss uz “Jauns”, informācija par RZ no ISIPS automātiski tiek sinhronizēta uz IPPV.
- 5.2. ISIPS tiek norādīti šādi RZ parametri: RZ Nr., Reģistrācijas datums, Svarīgums, Plānotais atbildes laiks, Informācijas sistēma/Apakšsistēma (projekts), Versija, Pieteicējs, Tālruna Nr., Nosaukums, Detalizēts apraksts, Pielikumi un komentāri.

6. Speciāli ziņojumu nosūtīšanas veidi

- 6.1. Gadījumos, kad kādu iemeslu dēļ VID darbiniekiem nav pieejams ISIPS, VID no Līguma 4.12. apakšpunktā norādītajām SISTĒMU e-pasta adresēm informē IZPILDĪTĀJU par ISIPS nepieejamību uz IZPILDĪTĀJA e-pastu ISIPS@emergn.com.
- 6.2. Līdz ISIPS pieejamības atjaunošanai informācijas apmaiņa par ziņojumu apstrādi notiek ar e-pastu starpniecību.
- 6.3. Pēc tam, kad ISIPS darbība (vai pieejamība) ir atjaunota, VID informē IZPILDĪTĀJU uz šī pielikuma 6.1.apakšpunktā norādīto e-pasta adresi.
- 6.4. Savstarpēji nosūtītajai informācijai par vienumiem (RZ, piegādes, t.sk. laika uzskaites darbu realizācijas apraksti, konsultāciju izpētes rezultāti un gabaldarbu sākotnējie novērtējumi) ir saturiski jābūt tādai pašai, kā ISIPS uzturētajai, izņemot RZ numuru.
- 6.5. Pēc tam, kad ISIPS darbība (vai pieejamība) ir atjaunota, visas nepieejamības laikā veiktās darbības ir jāievada ISIPS un IPPV.

7. ISIPS ziņojumu reakcijas laika noteikšana

- 7.1. Par RZ saņemšanas brīdi ir uzskatāms laiks:
 - 7.1.1. kad IPPV tiek sinhronizēts ISIPS RZ;
 - 7.1.2. kad IZPILDĪTĀJAM nosūtīts e-pasts no adreses ip_MAIS@vid.gov.lv gadījumā, kas aprakstīts šī pielikuma 6.punktā.
- 7.2. Reakcijas laika atbildes ilguma noteikšanai tiek ņemts vērā VID normālais darba laiks (izņemot oficiālās svētku dienas):
 - 7.2.1. no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8.15 līdz plkst.17.00;
 - 7.2.2. piektdien no plkst.8.15 līdz plkst.15.45;
 - 7.2.3. iesniedzot informāciju pēc VID normālā darba laika, nosūtītā informācija uzskatāma par saņemtu nākamajā darba dienā.
- 7.3. Par RZ reakcijas laiku ir uzskatāms laiks no RZ saņemšanas brīža līdz brīdim, kad tiek iesniegta akceptējama RLA – tāda, kas atbilst šī pielikuma 8.punktā aprakstītajām prasībām un sniedzamajai informācijai:
 - 7.3.1. laiks ISIPS serverī, kad IZPILDĪTĀJS ir iesniedzis RLA ISIPS;
 - 7.3.2. gadījumā, ja nav pieejams ISIPS – laiks, kad ir saņemts e-pasts uz adresi ip_MAIS@vid.gov.lv.
- 7.4. No RZ saņemšanas brīža IZPILDĪTĀJS nodrošina šādus reakcijas laikus:

Svarīgums VID ISIPS	Reakcijas laiks no RZ saņemšanas brīža	
	Pārejas posmā	Pamatdarbības posmā
Kritisks	Ne lielāks par 4 (četrām) VID darba stundām (VID darba laiks noteikts šī pielikuma 7.2.apakšpunktā)	
Steidzams	Ne lielāks par 10 (desmit) VID darba stundām.	Ne lielāks par 8 (astoņām) VID darba stundām
Parasts	Ne lielāks par 28 (divdesmit astoņām) VID darba stundām.	Ne lielāks par 24 (divdesmit četrām) VID darba stundām

- 7.5. Ja tiek reģistrēts RZ par Nodevuma akcepttestēšanas laikā atklātu problēmu vai nepilnību Nodevumā, kas piegādāts gabaldarbu pasūtījuma izpildes kārtībā (Līguma 5.punkts), ir jāņem vērā vienošanās protokolā noteiktais iesniegšanas termiņš, un nav jāņem vērā problēmu novēršanas termiņš, kas definēts šī pielikuma 9.punktā.
- 7.6. Gadījumā, ja problēmas novēršanai ir piegādājams risinājums, kas ļauj pazemināt problēmas svarīguma pakāpi, par šādu risinājumu tiek pieteikts jauns RZ un sākas jauns problēmas novēršanas laiks, atbilstoši jaunajai problēmas svarīguma pakāpei.

8. Reakcijas laikā veicamās darbības

- 8.1. IZPILDĪTĀJS pēc RZ saņemšanas novērtē, vai RZ ir klasificējams kā PZ vai IP.
- 8.2. Ja RZ tiek klasificēts kā PZ, reakcijas laika atbildē jāsniedz šāda informācija:
 - 8.2.1. problēmas cēlonis;
 - 8.2.2. problēmas novēršanas veids (piemēram, nepieciešams veikt izmaiņas programmatūrā un/vai datubāzē);
 - 8.2.3. problēmas novēršanas laiks un/vai plāns (piemēram, labojums tiks piegādāts kā operatīvā piegāde, tiks ieplānots nākamajos Nodevumos);
 - 8.2.4. VID veicamās darbības, lai problēmu lokalizētu (piemēram, rekomendācijas, kas novērš iespējamu tālāku datubāzes bojājumu rašanos, atjauno vispārējo funkcionalitāti).
- 8.3. Ja ir pieteikts RZ par MAIS uzturēšanas un citiem atbalsta pakalpojumu darbiem, tad RLA jānorāda darbu izpildes termiņš un iespējamās darbietilpības novērtējums.
- 8.4. Ja saņemto RZ IZPILDĪTĀJS klasificē kā IP, reakcijas laika atbildē jāsniedz šāda informācija:
 - 8.4.1. pamatojums, kāpēc RZ klasificējams kā IP;
 - 8.4.2. IP prognozējamā darbietilpība;
 - 8.4.3. IP realizācijai nepieciešamais laiks;
 - 8.4.4. ietekme, kādu tas var atstāt uz jau ieplānotiem IP;
 - 8.4.5. ietekme uz saistītajām VID un citu iestāžu informācijas sistēmām.
- 8.5. RLA IZPILDĪTĀJS iesniedz ISIPS, ja ISIPS nav pieejams – sūta e-pastā uz VID IS koordinators e-pastu un e-pasta adresi ip_MAIS@vid.gov.lv.
- 8.6. VID IS koordinators, pārbaudot reakcijas laika atbildes saturu, to akceptē vai noraida ar pamatojumu, ja tas neatbilst šajā sadaļā norādītajām prasībām. Noraidīšanas gadījumā IZPILDĪTĀJS, ņemot vērā komentārus, iesniedz jaunu RLA. RLA noraidīšana nepagarina tās sniegšanas sākotnējo termiņu.

9. Problēmu novēršanas un izmaiņu pieprasījumu realizēšanas termiņu noteikšanas kārtība

- 9.1. IZPILDĪTĀJAM jānodrošina šādi PZ novēršanas un IP realizēšanas termiņi no RZ saņemšanas brīža:
 - 9.1.1. **kritiskos gadījumos** - problēmas tiek novērstas ne vēlāk kā 8 (astoņu) VID darba stundu laikā (VID darba laiks noteikts šī pielikuma 7.2.apakšpunktā) vai tiek piedāvāts un no MAIS SVP puses tiek akceptēts cits pieņemams risinājums, kas šādā gadījumā tiek realizēts ne vēlāk kā 8 (astoņu) VID darba stundu laikā no VID puses akcepta saņemšanas par risinājumu. Gadījumā, ja IZPILDĪTĀJS nevar iekļauties šajā apakšpunktā noteiktajos VID IP realizēšanas termiņos, tad jāiesniedz (piemēram, RLA, e-pasts VID IS koordinators) VID objektīvs pamatojums, norādot iespējamo realizēšanas laiku;
 - 9.1.2. **steidzamos gadījumos** - problēmas tiek novērstas ne vēlāk kā 5 (piecu) VID darba dienu laikā vai IP tiek realizēti no MAIS SVP puses akceptētā laikā un risinājumā;
 - 9.1.3. **parastos gadījumos** - ne vēlāk kā 40 (četrdesmit) VID darba dienu laikā vai IP plānojamo termiņu ierosina IZPILDĪTĀJS un apstiprina MAIS SVP. Ja risinājuma piedāvājumā netiek norādīts konkrēts pieteikuma atrisināšanas laiks, VID ir tiesības piedāvājumu noraidīt.
- 9.2. Par IP realizācijas pasūtīšanu (pēc visu nepieciešamo saskaņojumu saņemšanas VID) un pieņemtajiem lēmumiem, kas ir saistoši IZPILDĪTĀJAM, VID IS koordinators informē IZPILDĪTĀJU, izmantojot ISIPS (uzstādot statusu "Pasūtīta izstrāde") vai nosūtot e-pastu no adreses ip_MAIS@vid.gov.lv gadījumā, kas aprakstīts šī pielikuma 6.punktā.

- 9.3. Nodevums IZPILDĪTĀJAM jāiesniedz, ievērojot šī pielikuma 9.1.apakšpunktā noteiktos termiņus, veicot datu sinhronizāciju starp IPPV un ISIPS un norādot datu neizpaušanas, integritātes un pieejamības ietekmes vērtējumu.
- 9.4. Par PZ novēršanas un IP realizācijas faktisko laiku tiek uzskatīts datums un laiks, kurā informācija par attiecīgo VID akceptēto Nodevuma iesniegšanu sinhronizēta starp IPPV un ISIPS vai IBIS.
- 9.5. Ja tehnisku iemeslu dēļ datu sinhronizācija starp IPPV un ISIPS nav iespējama, IZPILDĪTĀJS vienojas ar VID IS koordinators par Nodevuma iesniegšanas veidu un termiņu, kas no MAIS SVP puses tiek akceptēts.

10. ISIPS ziņojuma svarīguma pakāpes maiņa

10. Ja IZPILDĪTĀJS konstatē, ka pastāv objektīvi iemesli, lai mainītu RZ svarīguma pakāpi, VID tiek par to informēts šī pielikuma 8.punktā reakcijas laikā veicamo darbību ietvaros vai sākotnēji noteiktās RZ svarīguma pakāpes problēmas novēršanas termiņā (atbilstoši šī pielikuma 9.1.apakšpunktā noteiktajam), ierakstot pamatojumu komentārā pie IPPV un ISIPS reģistrētā RZ. Gadījumā, ja ISIPS nav pieejams, nosūtot attiecīgu pamatojumu uz VID IS koordinators e-pastu un e-pasta adresi ip_MAIS@vid.gov.lv. Jautājumu par RZ svarīguma pakāpes maiņu izlemj VID IS koordinators.

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS*MAIS uzturēšanas un pilnveidošanas kvalitātes un pārvaldības tehniskās prasības*

1. IZPILDĪTĀJS nodrošina MAIS uzturēšanas un pilnveidošanas kvalitāti un pārvaldību IZPILDĪTĀJA pusē atbilstoši šādām prasībām:
 - 1.1. plānu pārvaldība – IZPILDĪTĀJAM pēc Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktās VID pilnvarotās personas pieprasījuma 5 (piecu) darba dienu laikā jāiesniedz MAIS pilnveidošanai un uzturēšanai nepieciešamie plāni (laika, izmaksu, izstrādes, resursu, versiju u.c.). IZPILDĪTĀJAM jāpieņem MAIS Nodevumu un versiju plānošanā un pēc VID pieprasījuma 5 (piecu) darba dienu laikā jāiesniedz MAIS nodevumu un versiju plānus;
 - 1.2. konfigurāciju pārvaldība – IZPILDĪTĀJAM jānodrošina dažādu versiju programmatūras vienumu konfigurāciju pārvaldība (konfigurāciju informācijas uzkrāšana, savietojamība, atjaunošana utt.). Visā Līguma izpildes laikā bez aktuālo darba versiju uzturēšanas vienmēr jāglabā arī visas VID iesniegto Nodevumu versijas un/vai laidieni (tas attiecas kā uz programmatūru, tā arī uz dokumentācijas Nodevumiem). IZPILDĪTĀJAM jādefinē, kuri objekti tiks pakļauti konfigurācijas pārvaldībai, piemēram, visi VID nododamie dokumenti – prasību specifikācijas, projektējuma apraksti, nododamā programmatūras produkta būtiskās komponentes (dinamiskie ielādes moduļi, datubāze utt.), jānodrošina objektu versiju viennozīmīga atpazīšana, kā arī jāorganizē šo objektu sakārtota glabāšana;
 - 1.3. versiju kontrole – IZPILDĪTĀJAM jānodrošina versiju kontrole dokumentācijas un programmatūras veidiem (versijai, servisa pakai, *online* piegādei, datu labošanai, dokumentācijai u.tml.), jādefinē versionēšanas principi un izmantotie rīki;
 - 1.4. izmaiņu pārvaldība – IZPILDĪTĀJAM jānodrošina izmaiņu pieprasījumu pārvaldība MAIS pilnveidošanas un uzturēšanas Nodevumiem (dokumentācijai, programmatūrai). Visām izmaiņām MAIS ir jābūt dokumentētām, katrā Nodevumā iekļaujot aprakstu, kas identificē jaunizveidoto funkcionalitāti, realizētās izmaiņas un novērstās kļūdas. Veicot izmaiņas MAIS, IZPILDĪTĀJAM jāidentificē ietekme uz citām saistītajām VID, vai citu iestāžu informācijas sistēmām un jāinformē VID, kā arī jānodrošina datu integritāte un datu apmaiņas procesu savietojamība;
 - 1.5. Nodevumu testēšana – IZPILDĪTĀJAM jānodrošina MAIS iekšējā testēšana atbilstoši kādai no zināmām testēšanas metodoloģijām un testēšanas dokumentācijas sagatavošana. IZPILDĪTĀJAM ir detalizēti jāapraksta, kāds būs attiecīgā Nodevuma testēšanas process, kādi būs testēšanas veidi (manuālā, automātiskā) un kādi testēšanas rīki tiks izmantoti, lai veiktu Nodevumu kvalitatīvu testēšanu; kādā formātā tiks piegādāti Nodevumu testēšanas scenāriji un dokumentācija (ko VID, pēc saviem ieskatiem, var izmantot akcepttestēšanā), kā tiks saskaņoti un iesniegti testpiemēri; kad, kādā formātā un ar kādu saturu tiks iesniegti testu žurnāli;
 - 1.6. problēmu ziņojumu pārvaldība – IZPILDĪTĀJAM jānodrošina pilna problēmas dzīves cikla pārvaldība, sākot ar problēmas atklāšanu, reģistrēšanu, novēršanu, testēšanu un beidzot ar labojumu ieviešanu produkcijas vidē;
 - 1.7. nodrošina IZPILDĪTĀJA projekta pārvaldības vidi (IPPV), kas atbilst (nodrošina) šādām prasībām:

- 1.7.1. IPPV ir jābūt VID nodrošinātā sinhronizācijas moduļa atbalstīto rīku sarakstā¹;
- 1.7.2. datu apmaiņai ar ISIPS, izmantojot VID sinhronizācijas moduli, tiek izveidots atsevišķs IPPV sistēmas lietotājs ar tiesībām, kas ļauj veikt pilnvērtīgu nepieciešamo datu apmaiņu (sinhronizāciju);
- 1.7.3. katram vienumam ir jā saglabā izmaiņu vēsture ar iespēju aplūkot vienuma iepriekšējās versijas un salīdzināt izmaiņas;
- 1.7.4. katram vienumam ir jānodrošina aktuālā statusa uzturēšana un identificēšana, jo, veicot vienuma statusa izmaiņu ISIPS un/vai IPPV, tiek iniciēta vienumu datu sinhronizācija starp abām sistēmām;
- 1.7.5. starp reģistrētajiem ziņojumiem, testpiemēriem un izmaiņu pieprasījumiem tiek izveidotas loģiskas trasējamības saites, kuras, izmantojot VID sinhronizācijas moduli, tiek sinhronizētas uz ISIPS;
- 1.7.6. katram vienumam tiek izveidots un uzturēts atsevišķs teksta lauks VID sinhronizācijas moduļa vajadzībām;
- 1.7.7. IPPV IZPILDĪTĀJS nodrošina par saviem līdzekļiem.
- 1.8. IZPILDĪTĀJAM visu Nodevumu (dokumentācijas, lietotāja saskarņu) izstrāde jānodrošina atbilstoši Līguma 0.5.0.pielikumā norādītajiem standartiem. Darbu izpildes rezultātā IZPILDĪTĀJS piegādā aktualizētus MAIS dokumentus, integrējot izmaiņas attiecīgā dokumenta pēdējā (aktuālajā) versijā vai izstrādājot jaunu MAIS dokumentācijas versiju, saglabājot izmaiņu trasējamību.
2. MAIS uzturēšanas, pilnveidošanas un garantijas laikā ir jāuztur projekta bibliotēka, kurā jāizvieto MAIS darba dokumenti – prasību specifikācijas, projektējuma apraksti, testēšanas dokumentācija u.c.

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

¹ https://www.tasktop.com/sites/default/files/TT_Datasheet_Connectors_46_1604_WEB.pdf (skatīt pret kolonnu "TaskTop Sync")

VIENOŠANĀS PROTOKOLS

Līguma darba rezultātu nodošanas – pieņemšanas kārtība un akcepttestēšanas kārtība

1. Dokumentācija, programmatūra, nostrādātā laika darbu pārskati, kā arī citi Līgumā veikto darbu Nodevumi, tiek nodoti un pieņemti atbilstoši šajā Līguma pielikumā noteiktajai kārtībai, kas ir spēkā visā Līguma darbības laikā. Šajā Līguma pielikumā noteiktā kārtība var tikt precizēta vai mainīta, ja tas ir fiksēts konkrētā pasūtījuma (darbu paketes) vienošanās protokolā.
2. Programmatūras vai programmatūras posmu Nodevumu akcepttestēšana tiek veikta atbilstoši šī pielikuma 10. vai 11.punktam.
3. Dokumentācijas Nodevumu atbilstības pārbaude tiek veikta atbilstoši šī pielikuma 12.punktam.

4. Pamatnostādnes

- 4.1. Nodošanas – pieņemšanas kārtība nosaka, kādi pasākumi tiek veikti, lai Līguma ietvaros izpildītos darbus (iesniedzamos Nodevumus, t.sk. arī posmu Nodevumus) nodotu VID.
- 4.2. Darbu nodošanas – pieņemšanas procesu veido šādi pasākumi:
 - sagatavoto Nodevumu iesniegšana;
 - testēšanas vides sagatavošana;
 - Nodevumu kvalifikācijas testēšana;
 - Nodevumu akceptēšana;
 - abpusēja nodošanas – pieņemšanas akta saskaņošana un parakstīšana.
- 4.3. VID nodošanai paredzēto Nodevumu akcepttestēšanu veic VID. Pēc abu Pušu vienošanās tajā var piedalīties arī IZPILDĪTĀJA pārstāvji.
- 4.4. VID nav pienākums nodrošināt IZPILDĪTĀJA programmatūras izstrādes un testēšanas vides ar licencēm, kuras ir nepieciešamas MAIS programmatūras izstrādei un testēšanai.
- 4.5. VID nav pienākums nodrošināt IZPILDĪTĀJA programmatūras testēšanas vidi ar oriģinālajām vai testēšanas vajadzībām izveidotām VID datubāzēm.

5. Definīcijas un saīsinājumi

Iekavās norādīts atbilstošā jēdziena ekvivalents angļu valodā.

- 5.1. **Akcepttestēšana** (*acceptance testing*) – testēšana, kuru veic, lai noteiktu, vai Nodevums apmierina vai neapmierina tā akceptēšanas kritērijus, un dotu iespēju VID izlemt, vai programmatūra/sistēma ir akceptējama, t.i., pieņemama vai nē. Akcepttestēšanu parasti veic VID savās telpās un reālos (vai reāliem tuvos) darba apstākļos.
- 5.2. **Akceptēšanas kritēriji** (*acceptance criteria*) – kritēriji, kas tiek fiksēti Līgumā vai tā pielikumos, darba uzdevumā, ISIPS ziņojumā vai MAIS SVP sēdes protokolā un noteikti kā prasības programmatūrai/sistēmai vai kādam citam Nodevuma veidam.
- 5.3. **Apskate** (*review*) – Nodevuma novērtēšanas process, kura laikā, pārskatot tā saturu, tiek veikta pārbaude par atbilstību prasībām.
- 5.4. **Kvalifikācijas testēšana** (*qualification testing*) – testēšana, kas tiek veikta, lai demonstrētu VID, ka Nodevums izpilda tam noteiktās prasības.
- 5.5. **Nodevums** – skatīt skaidrojumu Līguma 0.1.0.pielikuma 1.7.apakšpunktā.
- 5.6. **Nodevuma pakotne** – sagatavotā programmatūra komplektā ar pavaddokumentiem (var saturēt projektējuma dokumentāciju (programmatūras prasību specifikācija, programmatūras projektējuma apraksts, izmaiņu projektējuma apraksts, algoritmu

- apraksts), programmatūras pirmkodus, instalācijas instrukciju, instalācijas pakotni ar programmatūras izpildkodiem un datubāzes skriptiem, datubāzes modeli un datubāzes struktūras aprakstu, *Help* failu, lietotāja un administratora dokumentāciju, testu projektējuma specifikāciju, testpiemēru specifikāciju, testēšanas kopsavilkuma pārskatu).
- 5.7. **Operatīvi sniegtā informācija** – informācija, kura tiek nodota VID telefonisku vai klātienes konsultāciju, ISIPS komentāru vai pieteikumu, e-pasta ziņojumu, e-pasta ziņojumiem pievienotu elektronisku dokumentu vai VID piegādātas drukātas vai elektroniskas informācijas veidā.
 - 5.8. **Operatīvā piegāde (online)** – skripti vai aplikāciju bibliotēkas, kas tiek piegādātas starp programmatūras versijām un/vai Nodevumiem, kas tiek iesniegti saskaņā ar Līguma 5., 6. vai 7.punktu noslēgto vienošanās protokolu rezultātā, un ir paredzētas operatīvai programmatūras izmaiņu ieviešanai vai kļūdu novēršanai.
 - 5.9. **Priekšlasījums (walkthrough)** – novērtēšanas process, kurā IZPILDĪTĀJS iepazīstina klātesošos ar Nodevumu un notiek Nodevuma strukturēta pārbaude pirms Līgumā noteiktā Nodevuma iesniegšanas.
 - 5.10. **ISIPS** – skatīt skaidrojumu Līguma 0.1.0.pielikuma 1.2.apakšpunktā.
 - 5.11. **IPPV** – skatīt skaidrojumu Līguma 0.1.0.pielikuma 1.3.apakšpunktā.
 - 5.12. **Vienums** – skatīt skaidrojumu Līguma 0.1.0.pielikuma 1.12.apakšpunktā.
 - 5.13. **Iesniegt ISIPS** – skatīt skaidrojumu Līguma 0.1.0.pielikuma 1.13.apakšpunktā.
 - 5.14. **Izpildkodu bibliotēkas informācijas sistēma (IBIS)** – VID izpildkodu bibliotēka, kurā VID uztur programmatūras instalējamus vienumus.
 - 5.15. **IZPILDĪTĀJA izpildkodu bibliotēka (IPKB)** – IZPILDĪTĀJA projekta izpildkodu bibliotēka, kurā IZPILDĪTĀJS uztur un iesniedz VID (sinchronizējot no IPKB uz IBIS) programmatūras instalējamus vienumus.

6. Priekšlasījuma organizēšana

- 6.1. Pirms Līgumā noteiktā Nodevuma iesniegšanas VID ir tiesīgs pieprasīt IZPILDĪTĀJAM organizēt Nodevuma priekšlasījumu.
- 6.2. Priekšlasījumu vajadzībām IZPILDĪTĀJAM jānodrošina Nodevumu darbības demonstrēšana VID pārstāvjiem.
- 6.3. Priekšlasījumus var veikt VID vai IZPILDĪTĀJA nodrošinātās telpās Rīgas pilsētas teritorijā, vai attālināti, iepriekš saskaņojot abām Pusēm pieņemamu laiku un vietu.
- 6.4. Gadījumā, ja IZPILDĪTĀJAM kādu objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams organizēt Nodevuma priekšlasījumu pēc VID pieprasījuma, tad IZPILDĪTĀJAM ir jāiesniedz VID motivēts pamatojums, norādot iemeslus, kādēļ nav iespējams organizēt priekšlasījumu, un, ja iespējams, piedāvājot VID citu priekšlasījuma veikšanas laiku.

7. Sagatavoto Nodevumu iesniegšana

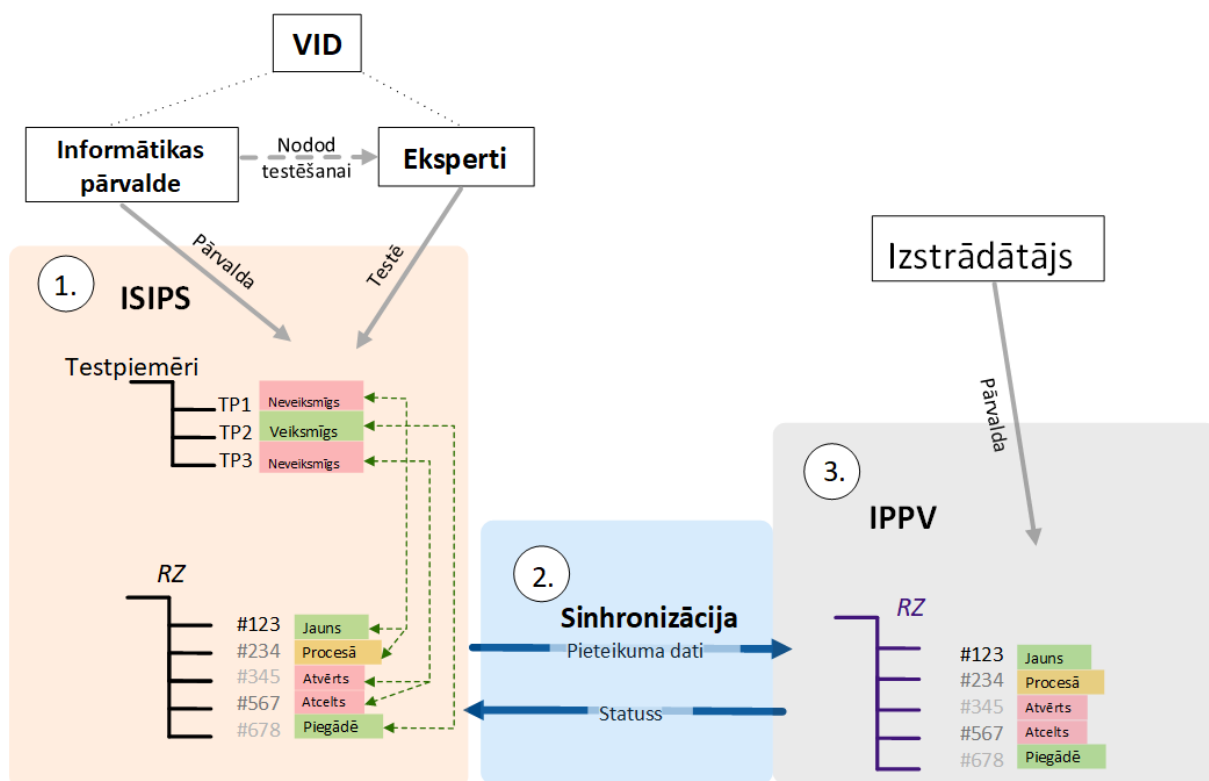
- 7.1. IZPILDĪTĀJAM jāiesniedz Nodevumi VID darba laikā vienā no šādiem veidiem:
 - 7.1.1 elektroniski ISIPS vai IBIS ar piegādes paziņojumu, kas noformēts kā ar drošu elektronisko parakstu parakstīts dokuments, nosūta VID uz e-pasta adresi vid@vid.gov.lv un ip MAIS@vid.gov.lv. Piegādes paziņojumā norāda: vienošanās par darbu pasūtījuma realizāciju Nr., Nodevuma identifikatoru, Nodevuma kontrolsummu, kā arī Nodevuma atrašanās vietu ISIPS vai IBIS. Nodevums tiek uzskatīts par iesniegtu VID dienā, kad VID Nodevumu ir saņēmis elektroniski ISIPS vai IBIS un ar IZPILDĪTĀJA drošu elektronisko parakstu parakstītu piegādes paziņojumu ir saņēmis uz e-pasta adresi vid@vid.gov.lv un ip MAIS@vid.gov.lv.
 - 7.1.2 ja Nodevumu nav iespējams iesniegt šī pielikuma 7.1.1.apakšpunktā minētajā kārtībā, to sūta pa pastu vai personiski nogādā VID Informācijas centrā (Talejas ielā 1, Rīgā) kopā ar reģistrētu pavadvēstuli, ar kuru paziņo par attiecīgā pasūtījuma darbu pabeigšanu un rezultātu gatavību nodošanai un apstiprināšanai (akcepttestēšanai). Ja šajā apakšpunktā noteiktos dokumentus IZPILDĪTĀJS personiski nogādā VID

Informācijas centrā (Talejas ielā 1, Rīgā), IZPILDĪTĀJS pieprasa VID Informācijas centra darbinieka parakstu par attiecīgā Nodevuma saņemšanu. Nodevums tiek uzskatīts par iesniegtu VID dienā, kad VID ar IZPILDĪTĀJA reģistrētu pavadvēstuli, kas adresēta VID, ir saņēmis Nodevumu pa pastu VID lietvedībā (Talejas ielā 1, Rīgā) vai tajā dienā, kad IZPILDĪTĀJS ar reģistrētu pavadvēstuli, kas adresēta VID, ir iesniedzis Nodevumu VID Informācijas centrā (Talejas ielā 1, Rīgā), pieprasot VID Informācijas centra darbinieka parakstu par Nodevuma saņemšanu;

- 7.2. Nodevumu pakotne tiek sagatavota atbilstoši attiecīgajos dokumentos (piemēram, vienošanās protokolos, MAIS SVP sēžu protokolos un Līgumā) noteiktajām prasībām un apjomiem. Nodevumu sagatavošanu veic IZPILDĪTĀJS.
- 7.3. Ja Nodevumi tiek iesniegti šī pielikuma 7.1.1.apakšpunktā noteiktajā veidā, Nodevumu pakotne IZPILDĪTĀJAM jānodod uz CD, DVD vai cita pastāvīga, neizdzēšama informācijas nesēja.
- 7.4. Visi dokumentācijas Nodevumi ir jāsniedz elektroniski *.doc, *.docx, *.xls vai *.xlsx faila formātā. Visiem attēliem un diagrammām ir jāiesniedz arī oriģināla pirmdokumenta datne, piemēram, MS VISIO formāta datne, tā, lai tie nepieciešamības gadījumā būtu rediģējami.
- 7.5. Operatīvā piegāde IZPILDĪTĀJAM jāiesniedz šī pielikuma 7.1.2.apakšpunktā noteiktajā kārtībā bez piegādes paziņojuma.

8. Nodevumu akceptēšana un nodošanas – pieņemšanas aktu parakstīšana

- 8.1. Nodevumu akceptēšanas pasākumi ir dokumentācijas Nodevumu atbilstības pārbaude, programmatūras Nodevumu akcepttestēšana un kvalifikācijas testēšana.
- 8.2. Ar Nodevuma kļūdu (problēmu) šeit un turpmāk jāsaprot ne vien kļūda attiecībā uz saņemto programmatūras kodu, bet arī uz visiem MAIS izmaiņu definēšanas laikā piemērotajiem procesu rezultātiem (darbības koncepcijas aprakstu, MAIS prasību specifikāciju, programmatūras prasību specifikāciju, programmatūras projektējuma aprakstu, programmatūras izpildāmo (kompilēto) kodu, programmatūras izejas kodu, piegādes uzstādīšanas instrukciju, testēšanas scenāriju) Nodevuma projektēšanas, prasību precizēšanas, MAIS pilnveidošanas, uzturēšanas un garantijas periodā.
- 8.3. Programmatūras testēšanas procesu pārvaldībai ISIPS un IPPV integrācija tiek veikta, lai sinhronizētu informāciju par RZ (skatīt attēlu Nr.1).



Attēls Nr. 1 Testēšanas pārvaldības procesa diagramma

8.4. Testēšanas pārvaldības procesa soļi atbilstoši diagrammai attēlā Nr. 1:

8.4.1 VID Informātikas pārvaldes speciālisti vada testēšanas procesa gaitu un rezultātu uzturēšanu veic ISIPS, kurā iespējams apskatīt katra VID eksperta izpildīto testpiemēru rezultātus un izveidotos reģistrētos ziņojumus, kas ir saistīti ar konkrēto testpiemēru.

8.4.2 VID eksperti ISIPS reģistrē testpiemēru rezultātus un to izpildē radušos RZ.

8.4.3 Testēšanas laikā radušies RZ tiek sinhronizēti no ISIPS uz IPPV, izmantojot VID nodrošinātu sinhronizācijas moduli. Gadījumā, kad IZPILDĪTĀJS ir iepazinies ar RZ un sniedzis savu atbildi, nomainot tā statusu, RZ statuss tiek sinhronizēts no IPPV un ISIPS.

8.4.4 IZPILDĪTĀJS saņem RZ datus IPPV un nodrošina ar to saistītās informācijas pārvaldību IPPV un nepieciešamo statusu uzstādīšanu datu sinhronizācijas nodrošināšanai starp ISIPS un IPPV.

8.5. Ja šī pielikuma 10. un 11.punktā noteikto Nodevumu nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā:

8.5.1. ir konstatēta veiktā darba neatbilstība vienošanās protokolā un/vai darba plānā un/vai RLA definētajiem darbu izpildes rezultātiem, vai 1., 2. vai 3.klases problēmas (šī pielikuma 13.punkts), kas pēc ISIPS klasifikācijas atbilst problēmām ar “kritisks” un “steidzams” svarīguma pakāpēm, vai Nodevums nav iesniegts saskaņā ar Līgumā noteikto Nodevumu iesniegšanas kārtību, attiecīgais Nodevums netiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši attiecīgā vienošanās protokola un/vai darba plāna noteikumiem, par ko Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona rakstiski (tai skaitā ar e-pastu) informē Līguma 4.16.apakšpunktā noteikto IZPILDĪTĀJA pilnvaroto personu, nosūtot attiecīgu ziņojumu vai saskaņā ar Līguma 0.1.0.pielikumu “Sadarbības kārtība”, piesakot problēmu ziņojumu VID ISIPS. Pēc minēto trūkumu novēršanas veicama attiecīgās darbu paketes ietvaros veikto darbu atkārtota izskatīšana (nākamā iterācija). Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktās Pušu pilnvarotās personas var vienoties par Nodevuma akceptēšanu arī ar 3. klases problēmām, kas pēc būtības nekavē Nodevuma ekspluatācijas uzsākšanu. Šajā gadījumā nodošanas – pieņemšanas akts par Nodevuma apstiprināšanu tiek papildināts ar problēmu aprakstu, svarīguma pakāpi un saskaņotu problēmu novēršanas termiņu;

- 8.5.2. ir konstatētas tikai 4. vai 5.klases problēmas, Nodevums atbilst vienošanās protokolam un/vai darba plānā noteiktajam uzdevumam un/vai RLA definētajiem darbu izpildes rezultātiem, un ir iesniegts saskaņā ar Līgumā noteikto Nodevumu iesniegšanas kārtību, VID ir tiesīgs apstiprināt Nodevumu. Šajā gadījumā nodošanas – pieņemšanas akts par Nodevuma apstiprināšanu tiek papildināts ar problēmu aprakstu, svarīguma pakāpi un saskaņotu problēmu novēršanas termiņu. Ja VID Nodevumu neapstiprina, par konstatētajām problēmām Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona rakstiski (tai skaitā, ar e-pastu) informē Līguma 4.16.apakšpunktā noteikto IZPILDĪTĀJA pilnvaroto personu un pieprasa IZPILDĪTĀJAM novērst trūkumus un iesniegt attiecīgo Nodevumu atkārtoti, vienojoties par iesniegšanas termiņu un piegādes veidu. Šajā gadījumā netiek veikta Nodevuma akcepttestēšana saskaņā ar šī pielikuma 10. vai 11.punktu. Vienlaicīgi, ja iesniegtajā Nodevumā tiek konstatētas tikai 4. vai 5.klases problēmas un Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona pieprasa IZPILDĪTĀJAM novērst trūkumus un iesniegt attiecīgo Nodevumu atkārtoti, VID nav tiesību pieprasīt Līguma 12.1.1. vai 12.1.2.apakšpunktā noteikto līgumsodu par šāda Nodevuma atkārtotu iesniegšanu. Problēmu novēršana un atkārtota Nodevuma iesniegšana ar labotām 4. vai 5.klases problēmām tiek veikta garantijas ietvaros un nodošanas – pieņemšanas aktā norādītajā problēmu novēršanas termiņā.
- 8.6. Nodevums tiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši vienošanās protokola un/vai darba plāna un/vai RLA noteikumiem tajā dienā, kad IZPILDĪTĀJS ir iesniedzis Nodevumu (saskaņā ar šī pielikuma 7.1.apakšpunktā noteikto kārtību), ja Nodevuma nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā netiek konstatēts, ka tas neatbilst attiecīgajā vienošanās protokolā un/vai darba plānā, un/vai RLA definētajiem darbu izpildes rezultātiem, un Līguma 4.17.apakšpunktā noteiktās personas ir abpusēji parakstījušas Nodevuma nodošanas – pieņemšanas aktu, kā arī šī pielikuma 8.7. un 8.8.apakšpunktā noteiktajos gadījumos. Ja Nodevuma nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā ir konstatēts, ka tas neatbilst attiecīgajā vienošanās protokolā un/vai darba plānā, un/vai RLA definētajiem darbu izpildes rezultātiem, par ko IZPILDĪTĀJS tiek informēts saskaņā ar šī pielikuma 8.5. vai 12.3., 12.6., 12.9.apakšpunktu, un tiek veikta atkārtota iesniegtā Nodevuma nodošanas – pieņemšanas procedūra (nākamā iterācija), Nodevums tiek uzskatīts par izpildītu tajā datumā, kuru iegūst, pie Nodevuma sākotnējā iesniegšanas datuma pieskaitot starpību starp datumu, kad IZPILDĪTĀJS Nodevumu atkārtoti iesniedzis VID, un datumu, kad VID ir informējis IZPILDĪTĀJU par darbu atkārtotas iesniegšanas nepieciešamību saskaņā ar šī pielikuma 8.5. vai 12.3., 12.6., 12.9.apakšpunktu (datumu, kad ir pieteikts pirmais ISIPS ziņojums par 1., 2. vai 3.klases problēmu, vai nosūtīts attiecīgs Līguma 4.16.apakšpunktā minētās VID pilnvarotās personas e-pasta ziņojums), ja Pušu pilnvarotās personas ir abpusēji parakstījušas nodošanas – pieņemšanas aktu par šo Nodevumu vai iestājušies šī pielikuma 8.7. vai 8.8.apakšpunktā noteiktie apstākļi.
- 8.7. Ja šī pielikuma 10.1. vai 11.1.apakšpunktā noteiktajos termiņos no Nodevumu saņemšanas dienas VID nav izpildījis darbu pieņemšanai nepieciešamo pārbaudes procedūru vai Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona nav rakstiski vai pa e-pastu paziņojusi IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai par darbu pieņemšanas termiņa pagarināšanu (norādot konkrētu termiņu), tiek uzskatīts, ka IZPILDĪTĀJA izpildītie darbi un iesniegtais pārskats par veiktajiem darbiem ir akceptēti bezierunu kārtībā un VID nav iebildumu par to apjomu un kvalitāti. Šādā gadījumā VID ir pienākums parakstīt IZPILDĪTĀJA iesniegto Nodevuma nodošanas – pieņemšanas aktu, kas apliecina attiecīgā uzdevuma izpildes un pārskata pieņemšanu no VID puses.
- 8.8. Neatkarīgi no Nodevuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas fakta, attiecīgais Nodevums uzskatāms par pieņemtu no VID puses, neskaitot šī pielikuma 8.5. un 8.7.apakšpunktā minētajos gadījumos, ja VID ir uzsācis tā lietošanu produkcijas vidē. Šādā gadījumā Līguma 4.17.apakšpunktā noteiktajām personām ir pienākums parakstīt

attiecīgā Nodevuma nodošanas – pieņemšanas aktu.

- 8.9. Valsts ieņēmumu dienests bez saskaņošanas ar IZPILDĪTĀJU var iesaistīt Nodevumu nodošanas – pieņemšanas procesā, t.sk. testēšanas un akcepttestēšanas veikšanā, trešās personas.
- 8.10. IZPILDĪTĀJS pēc kārtējā mēneša beigām vai cita perioda, ja par to savstarpēji ir vienojušās Pušu Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktās pilnvarotās personas, (Līguma 6.punktā noteiktajiem darbiem) vai pēc kārtējā Nodevuma akceptēšanas (Līguma 5. un 7.punktā noteiktajiem darbiem) nosūta saskaņošanai Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajai VID pilnvarotajai personai pārskatu par faktiski veiktajiem darbiem atbilstoši Līguma 0.4.0.pielikumā noteiktajai darbietilpības vērtēšanas metodikai. Pārskatus par veiktajiem darbiem veido atbilstoši iepriekš starp Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajām Pušu pilnvarotajām personām saskaņotajai formai, un tajos norāda faktiski izpildītos darbus, iegūtos rezultātus un patērēto laiku cilvēkdienās. Ja faktiski veiktais darbu apjoms ir bijis mazāks par attiecīgajā vienošanās protokolā (Līguma 6.punktā noteiktajiem darbiem) vai darba plānā (Līguma 7.punktā noteiktajiem darbiem) norādīto vai MAIS SVP (Līguma 6.punktā noteiktajiem darbiem) saskaņoto darbietilpību, IZPILDĪTĀJS pārskatā norāda faktisko darbu apjomu.
- 8.11. Valsts ieņēmumu dienestam 10 (desmit) darba dienu laikā jāizskata IZPILDĪTĀJA atbilstoši šī pielikuma 8.10.apakšpunktam iesniegtais pārskats par faktiski veiktajiem darbiem. Ja 10 (desmit) darba dienu laikā no pārskata saņemšanas Valsts ieņēmumu dienests nav izskatījis no IZPILDĪTĀJA saņemto pārskatu par faktiski izpildītajiem darbiem, Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona nav rakstiski vai pa e-pastu iesniegusi IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai pamatotas iebildes ar motivētu lūgumu veikt izmaiņas un/vai papildinājumus pārskatā, tiek uzskatīts, ka darbu izpilde tikusi akceptēta bezierunu kārtībā. Šādā gadījumā VID ir pienākums parakstīt IZPILDĪTĀJA iesniegto nodošanas – pieņemšanas aktu, kas apliecina attiecīgā Nodevuma pieņemšanu no VID puses.
- 8.12. Pēc pārskata par faktiski veiktajiem darbiem saskaņošanas šī pielikuma 8.10. un 8.11.apakšpunktā noteiktajā kārtībā pārskatu par faktiski veiktajiem darbiem un nodošanas – pieņemšanas aktu IZPILDĪTĀJS nosūta pa pastu, personiski nogādā VID Informācijas centrā (Talejas ielā 1, Rīgā) vai noformētu kā ar drošu elektronisko parakstu parakstītu dokumentu nosūta VID uz e-pasta adresi vid@vid.gov.lv. Ja šajā apakšpunktā minētos dokumentus IZPILDĪTĀJS iesniedz papīra formātā, pārskatu un nodošanas – pieņemšanas aktu iesniedz 2 (divos) eksemplāros kopā ar reģistrētu pavadvēstuli. Ja šajā apakšpunktā noteiktos dokumentus IZPILDĪTĀJS personiski nogādā VID Informācijas centrā (Talejas ielā 1, Rīgā), IZPILDĪTĀJS pieprasa VID Informācijas centra darbinieka parakstu par pārskatu un nodošanas – pieņemšanas aktu saņemšanu.
- 8.13. Darbu (Nodevumu) nodošanas – pieņemšanas aktiem, kas tiks parakstīti Līguma ietvaros, ir jāsaturs vismaz šāda informācija: dokumenta galvenē tiek norādīts Līguma numurs; dokumenta nosaukums “Darbu nodošanas – pieņemšanas akts”. Dokumenta tekstā tiek norādīts: IZPILDĪTĀJS; atsauce uz dokumentu, saskaņā ar kuru darbu nodošanas – pieņemšanas akts tiek sagatavots (vienošanās protokols, Nodevums); veikto darbu apjoms (iesniedzamo Nodevumu raksturojums); līgumcena par veiktajiem darbiem.
- 8.14. Ja IZPILDĪTĀJA veiktie darbi atbilst vienošanās protokolā un/vai darba plānā, un/vai RLA noteiktajam uzdevumam (ir saņemts pozitīvs akcepttestēšanas pasākumu slēdziens) un, ja IZPILDĪTĀJA iesniegtā pārskata par faktiski veiktajiem darbiem pārbaudes rezultāti ir pozitīvi (iesniegtais pārskats satur objektīvu un pamatotu informāciju par IZPILDĪTĀJA speciālistu faktiski patērēto laiku saskaņoto un no VID puses pieņemto darbu un uzdevumu izpildei), Līguma 4.17.apakšpunktā noteiktās personas abpusēji 10 (desmit) darba dienu laikā paraksta nodošanas – pieņemšanas aktu, ar kuru tiek apstiprināta darbu izpilde un pārskats par faktiski veiktajiem darbiem, kas ir pamats rēķina izrakstīšanai un norēķinu veikšanai. Puses vienojas, ka nodošanas – pieņemšanas

akti var tikt sagatavoti arī elektroniski un tikt parakstīti ar drošu elektronisko parakstu.

9. Nodevumu kvalifikācijas testēšana

- 9.1. VID ir tiesības pieprasīt Nodevumu kvalifikācijas testēšanu, VID pārstāvjiem pārbaudot tos pēc saviem ieskatiem: lasot, apskatot u.tml.
- 9.2. Visas kvalifikācijas testēšanas laikā atklātās problēmas vai izmaiņu pieprasījumus dokumentē atbilstoši Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokolā "*Sadarbības kārtība*" noteiktajai kārtībai kā garantijai nenodotus MAIS ziņojumus.
- 9.3. Kvalifikācijas testēšanas vajadzībām IZPILDĪTĀJAM jānodrošina Nodevumu darbības demonstrēšana VID pārstāvjiem. Kvalifikācijas testēšanu var veikt kā VID, tā IZPILDĪTĀJA telpās, kā arī attālināti.

10. Programmatūras Nodevumu akcepttestēšana gabaldarbu (Līguma 5.punkts) un nostrādātā laika (Līguma 6.punkts) pasūtījumiem

- 10.1. VID ne ilgāk kā 30 (trīsdesmit) VID darba dienu laikā pēc Nodevumu iesniegšanas pārbauda veikto darbu atbilstību vienošanās protokolā noteiktajam uzdevumam un/vai iepriekš saskaņotajām prasībām un veic akceptēšanas pasākumus, ja attiecīgajā vienošanās protokolā nav noteikts cits termiņš. Atsevišķos gadījumos, pēc Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktās VID pilnvarotās personas pieprasījuma (rakstiski vai izmantojot e-pastu) Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajai IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai, Nodevuma atbilstības vienošanās protokolā noteiktajam uzdevumam un/vai iepriekš saskaņotajām prasībām pārbaudes termiņš var tikt pagarināts saskaņā ar Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktās VID pilnvarotās personas pieprasījumā norādīto.
- 10.2. Visas programmatūras Nodevuma akcepttestēšanas procesa laikā atklātās problēmas dokumentē atbilstoši Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokolā "*Sadarbības kārtība*" noteiktajai kārtībai kā garantijai nenodotus problēmu ziņojumus. Šajos ziņojumos ir precīzi jāapraksta izpildītās darbības, kuru rezultātā attiecīgā situācija ir iestājusies.
- 10.3. Programmatūras instalāciju atbilstoši instalācijas rokasgrāmatai vai LASIMANI veic VID savās testa vidēs. Ja instalācija neizdodas, tad IZPILDĪTĀJAM ir pienākums sniegt atbalstu instalācijas procedūras veikšanā. Ja programmatūras instalācija saskaņā ar instalācijas rokasgrāmatu testa vidē nav iespējama, tad VID piesaka RZ un IZPILDĪTĀJAM ir jāpārstrādā Nodevumi un jāiesniedz tie atkārtoti.
- 10.4. Akcepttestēšanas laikā, saskaņojot ar VID, IZPILDĪTĀJS var iesniegt jaunu programmatūras Nodevumu, kurā ir novērstas kļūdas.
- 10.5. Ja, novēršot programmatūras Nodevuma kļūdas, tiek iesniegts jauns programmatūras Nodevums, tā akcepttestēšana notiek atkārtoti, ievērojot noteiktos sākotnējos programmatūras Nodevuma akcepttestēšanas noteikumus un termiņus.

11. Programmatūras vai programmatūras posmu Nodevumu akcepttestēšana iteratīvo darbu (Līguma 7.punkts) pasūtījumiem

- 11.1. VID programmatūras vai programmatūras posmu Nodevumu akcepttestēšanu veic šādā kārtībā:
 - 11.1.1 Pēc programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma pirmās iterācijas iesniegšanas un uzstādīšanas VID veic akcepttestēšanu ne ilgāk kā 5 (piecu) VID darba dienu laikā un pozitīvas akceptēšanas gadījumā pieprasa šī pielikuma 8.10.apakšpunktā minēto pārskatu par faktiski veiktajiem darbiem. Konstatējot problēmas, Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona rīkojas atbilstoši šī pielikuma 8.5.apakšpunktā noteiktajam.

- 11.1.2 Konstatētās problēmas programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma pirmajā iterācijā IZPILDĪTĀJAM ir jānovērš un atkārtoti jāiesniedz attiecīgi programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma otrā iterācija 3 (trīs) darba dienu laikā.
- 11.1.3 Programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma otrās iterācijas akcepttestēšanu VID veic 4 (četrus) darba dienu laikā un pozitīvas akceptēšanas gadījumā pieprasa šī pielikuma 8.10.apakšpunktā minēto pārskatu par faktiski veiktajiem darbiem. Konstatējot problēmas, Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona rīkojas atbilstoši šī pielikuma 8.5.apakšpunktā noteiktajam.
- 11.1.4 Konstatētās problēmas programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma otrajā iterācijā IZPILDĪTĀJAM ir jānovērš un atkārtoti jāiesniedz attiecīgi programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma trešā iterācija 2 (divu) darba dienu laikā.
- 11.1.5 Programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma trešās iterācijas akcepttestēšanu VID veic 3 (trīs) darba dienu laikā un pozitīvas akceptēšanas gadījumā pieprasa šī pielikuma 8.10.apakšpunktā minēto pārskatu par faktiski veiktajiem darbiem. Ja trešās iterācijas izskatīšanas rezultātā VID ir konstatējis problēmas, tad Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona rīkojas atbilstoši šī pielikuma 8.5.apakšpunktā noteiktajam un IZPILDĪTĀJAM ir jāpārstrādā un jāiesniedz VID jauns programmatūras vai programmatūras posma Nodevums.
- 11.2. Visas programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma akcepttestēšanas procesa laikā atklātās problēmas dokumentē atbilstoši Līguma 0.1.0.pielikuma vienošanās protokolā "*Sadarbības kārtība*" noteiktajai kārtībai kā garantijai nenodotus MAIS ziņojumus. Šajos ziņojumos ir precīzi jāapraksta izpildītās darbības, kuru rezultātā attiecīgā situācija ir iestājusies.
- 11.3. Programmatūras instalāciju atbilstoši instalācijas rokasgrāmatai vai LASIMANI veic VID savās testa vidēs. Ja instalācija neizdodas, tad IZPILDĪTĀJAM ir pienākums sniegt atbalstu instalācijas procedūras veikšanā. Ja programmatūras instalācija saskaņā ar instalācijas rokasgrāmatu testa vidē nav iespējama, tad IZPILDĪTĀJAM ir jāpārstrādā Nodevumi un jāiesniedz tie atkārtoti.
- 11.4. Akcepttestēšanas laikā, saskaņojot ar VID, IZPILDĪTĀJS var iesniegt jaunu programmatūras vai programmatūras posma Nodevumu kā nākamo iterāciju, kurā ir novērstas kļūdas.
- 11.5. Ja, novēršot programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma kļūdas, saskaņā ar šī pielikuma 11.4.apakšpunktu tiek iesniegts jauns programmatūras vai programmatūras posma Nodevums, tā akcepttestēšana notiek atkārtoti, ievērojot noteiktos sākotnējos programmatūras vai programmatūras posma Nodevuma akcepttestēšanas noteikumus.
- 11.6. Atsevišķos gadījumos pēc Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktās VID pilnvarotās personas pieprasījuma (rakstiski vai izmantojot e-pastu) Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajai IZPILDĪTĀJAI pilnvarotajai personai Nodevuma atbilstības vienošanās protokolā noteiktajam uzdevumam pārbaudes termiņš var tikt pagarināts saskaņā ar Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktās VID pilnvarotās personas pieprasījumā norādīto. Šādā gadījumā grozījumi vienošanās protokolam pievienotajā darba plānā nav jāveic, ja pārbaudes termiņa pagarināšana neietekmē citu ar konkrēto vienošanās protokolu saistītu Nodevumu izpildes un pieņemšanas termiņus.

12. Dokumentācijas Nodevumu atbilstības pārbaude gabaldarbu (Līguma 5.punkts), nostrādātā laika (Līguma 6.punkts) un iteratīvo darbu (Līguma 7.punkts) pasūtījumiem

- 12.1. Visas dokumentācijas Nodevuma, t.sk. posma Nodevuma, atbilstības pārbaudes procesa laikā atklātās problēmas dokumentē Līguma 0.8.0.pielikumā norādītajā formā (turpmāk – komentāru caurskates tabula), kuru Līguma 0.1.0.pielikuma 3.1.apakšpunktā norādītais VID IS koordinators nosūta elektroniskā veidā no e-pasta adreses ip_MAIS@vid.gov.lv uz IZPILDĪTĀJA e-pasta adresi _____ labojumu veikšanai. Savstarpēji

vienojoties IZPILDĪTĀJAM ar VID IS koordinators, problēmu dokumentēšanai var tikt izmantota ISIPS iebūvētā funkcionalitāte.

- 12.2. VID dokumentācijas Nodevumus nepieņem, ja dokuments neatbilst:
 - 12.2.1 Līguma 0.5.0.pielikumā minēto standartu vai normatīvo aktu prasībām;
 - 12.2.2 Līguma un tā pielikumu prasībām;
 - 12.2.3 visām VID prasībām, t.sk. prasībām, kuras izteiktas interviju laikā, ja tās nav pretrunā ar pasūtīto darbu izpildes noteikumiem;
 - 12.2.4 iepriekš apstiprināto dokumentācijas Nodevumu, par kuriem Puses ir parakstījušas nodošanas – pieņemšanas aktu, prasībām.
- 12.3. Pēc dokumentācijas Nodevuma pirmās iterācijas iesniegšanas VID to izskata 12 (divpadsmit) darba dienu laikā un, konstatējot nepilnības, VID dokumentācijas Nodevumu kopā ar aizpildītu komentāru caurskates tabulu ar e-pasta ziņojumu nosūta Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajai IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai labojumu veikšanai.
- 12.4. Gadījumā, ja IZPILDĪTĀJS nepiekrīt VID komentāriem vai iebildumiem, kas ir sniegti komentāru caurskates tabulā, IZPILDĪTĀJS, nosūtot atbildes uz saņemtajiem komentāriem, sniedz argumentētu viedokli. Ja VID nepiekrīt argumentētajam viedoklim, IZPILDĪTĀJS ierosina sasaukt sanākumi ar abu Pušu pārstāvju piedalīšanos, lai vienotos par konkrētu komentāru iestrādi vai noraidīšanu. Sanāksmē pieņemtie lēmumi tiek protokolēti un ir saistoši Pusēm tālākā Nodevuma izskatīšanā. Protokola projektu IZPILDĪTĀJS iesniedz 3 (trīs) darba dienu laikā pēc sanāksmes norises.
- 12.5. Nepilnības dokumentācijas Nodevuma pirmajā iterācijā IZPILDĪTĀJAM ir jānovērš un atkārtoti jāiesniedz dokumentācijas Nodevuma otro iterāciju un aizpildītu komentāru caurskates tabulu 5 (piecu) darba dienu laikā, neatkarīgi no tā, vai tiek rīkota šī pielikuma 12.4.apakšpunktā minētā sanāksme.
- 12.6. Dokumentācijas Nodevuma otrās iterācijas izskatīšanu VID veic 5 (piecu) darba dienu laikā, pārbaudot tikai tās Nodevuma daļas, kurās ir veikti labojumi un par kurām ir bijuši VID komentāri komentāru caurskates tabulā, un, konstatējot nepilnības, VID dokumentācijas Nodevumu kopā ar aizpildītu komentāru caurskates tabulu ar e-pasta ziņojumu nosūta Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajai IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai labojumu veikšanai.
- 12.7. IZPILDĪTĀJAM labotā dokumentācijas Nodevuma trešā iterācija ir jāiesniedz VID 2 (divu) darba dienu laikā.
- 12.8. Termins trešās iterācijas dokumentācijas Nodevuma izskatīšanai, pārbaudot tikai tās Nodevuma daļas, kurās ir veikti labojumi otrajā iterācijā un par kuriem ir bijuši VID komentāri komentāru caurskates tabulā, un apstiprināšanai VID ir 6 (sešas) darba dienas.
- 12.9. Ja atkārtota labota dokumentācijas Nodevuma izskatīšanas rezultātā VID ir iebildes par dokumentācijas saturu, tad dokumentācija ar aizpildītu komentāru caurskates tabulu tiek vēlreiz nosūtīta Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajai IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai, IZPILDĪTĀJAM tā jāpārstrādā un jāiesniedz VID jauns dokumentācijas Nodevums.
- 12.10. Jebkurus jaunus komentārus, kas netiek iekļauti komentāru caurskates tabulā pirmās iterācijas laikā, izņemot gadījumus, ja IZPILDĪTĀJA pirmās iterācijas labojumu rezultātā ir radušās izmaiņas citās dokumentācijas Nodevuma daļās, IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs uzskatīt par jaunu VID prasību izvirzīšanu, pamatojoties uz ko, IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs pieprasīt VID pagarināt dokumentācijas Nodevuma iesniegšanas termiņu. Šajā gadījumā Puses vienojas par jaunu darbu izpildes termiņu un darba apjoma izmaiņām, attiecīgi grozot noslēgto vienošanās protokolu.
- 12.11. Dokumentācija par akceptētu tiek uzskatīta tad, kad to parakstot apstiprinājusi VID pilnvarotā persona. VID rakstiski informē IZPILDĪTĀJU par šajā apakšpunktā minēto VID pilnvaroto personu, kura būs tiesīga apstiprināt Līguma dokumentācijas Nodevumus, ne vēlāk kā 3 (trīs) nedēļu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās.

- 12.12. Atsevišķos gadījumos, Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajām Pušu pilnvarotajām personām, savstarpēji par to vienojoties (rakstiski vai izmantojot e-pastu), dokumentācijas Nodevuma atbilstības vienošanās protokolā noteiktajam uzdevumam un/vai iepriekš izvirzītajām prasībām pārbaudes termiņš un/vai labotas dokumentācijas Nodevuma iesniegšanas termiņš var tikt pagarināts, vadoties no Nodevuma satura un apjoma, un attiecīgajai Pusei pamatojot šādu termiņa pagarināšanas nepieciešamību.

13. Akceptēšanas kritēriji

13.1. Problēmu klasifikācija:

Klase	Problēmas īss raksturojums	Svarīgums VID ISIPS
1.	Nevar izpildīt MAIS funkciju vai apdraud MAIS drošību, vai iesniegtā Nodevuma saturs neļauj sasniegt darba uzdevumā izvirzītos mērķus	Kritisks
2.	Traucē izpildīt MAIS funkciju, nav zināms cits izpildes variants vai var apdraudēt MAIS drošību, vai iesniegtā Nodevuma saturs neļauj sasniegt būtiskākos darba uzdevumā izvirzītos mērķus	Kritisks
3.	Traucē izpildīt MAIS funkciju, ir zināms cits izpildes variants, vai iesniegtā Nodevuma saturs daļēji neļauj sasniegt darba uzdevumā izvirzītos mērķus	Steidzams
4.	Sagādā neērtības darbā, bet neiespaido MAIS funkciju, vai iesniegtā Nodevuma saturs ļauj sasniegt darba uzdevumā izvirzītos mērķus, bet nepieciešami precizējumi	Parasts
5.	Jebkurš cits Nodevuma defekts	Parasts

- 13.2. Nodevums ir uzskatāms par akceptējamu (tas ir uzskatāms par izpildītu un nodotu no IZPILDĪTĀJA puses un pieņemtu no VID puses), ja izpildās kaut viens no šādiem nosacījumiem:

- 13.2.1 VID programmatūras Nodevuma akceptēšanas laikā nav iesniedzis IZPILDĪTĀJAM problēmu ziņojumu par konstatēto 1., 2. vai 3. klases problēmu vai dokumentācijas Nodevuma izskatīšanas laikā nav Nodevumu kopā ar aizpildītu komentāru caurskates tabulu ar e-pasta ziņojumu nosūtījis Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktajai IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai labojumu veikšanai;

- 13.2.2 Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā VID pilnvarotā persona rakstiski (t.sk. ar e-pastu) nav informējusi Līguma 4.16.apakšpunktā noteikto IZPILDĪTĀJA pilnvaroto personu, nosūtot attiecīgu ziņojumu, par veiktā darba neatbilstību noteiktajam uzdevumam vai konstatēto 1., 2. vai 3. klases problēmu vai Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktās Pušu pilnvarotās personas ir vienojušās par Nodevuma akceptēšanu arī ar 3. klases problēmām, kas pēc būtības nekavē Nodevuma ekspluatācijas uzsākšanu.

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS

*MAIS pilnveidošanas un uzturēšanas cilvēkdienas un izstrādes elementu izcenojumi un
darbietilpības vērtēšanas kritēriji*

Puses vienojas, ka, aprēķinot izmaksas pakalpojumiem, kas tiks sniegti saskaņā ar Līguma nosacījumiem, tiks izmantotas šādas cilvēkdienas un izstrādes elementu izcenojumu likmes *:

*(Tiks papildināts saskaņā ar Konkursa nolikuma 3.pielikumu un izvēlēta pretendenta
piedāvājumu.)*

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS

Nodevumu atbilstības standarti

Puses vienojas, ka, noformējot Līguma Nodevumus, IZPILDĪTĀJS ievēros zemāk dotajā tabulā minēto Latvijas un starptautisko programmatūras izstrādes standartu prasības:

Nodevums	Atbilstība	Paskaidrojums
Projekta plānošanas dokumenti		
Projekta pārvaldības plāns	LVS 67:1996	Projekta pārvaldības plāns apraksta projekta tehniskās un pārvaldības funkcijas, pasākumus un uzdevumus, kas nepieciešami, lai apmierinātu Projekta līgumā noteiktās prasības.
Kvalitātes nodrošināšanas plāns	LVS 65:1996	Kvalitātes nodrošināšanas plāns apraksta visu plānoto un sistemātisko darbību shēmu, ko paredzēts veikt Projekta attīstības gaitā, lai radītu pārliecību, ka dokumentācija un/vai programmatūras produkts atbilst iepriekš noteiktajām prasībām.
Programmatūras (kvalifikācijas) testēšanas plāns	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Programmatūras testēšanas plānā jānodod Projekta laikā veicamo testēšanas pasākumu plāns, kā arī jāapraksta šo pasākumu darbības sfēra, izvēlēta pieeja, resursi u.c. Jāidentificē testējamie vienumi, raksturiezīmes, kuras jātestē, testēšanas uzdevumi, kas jāizpilda, un risks, kurš ir saistīts ar plānu.
Programmatūras verifikācijas un validācijas plāns	LVS 71:1996	Programmatūras verifikācijas un validācijas plāns apraksta visus plānotos verifikācijas un validācijas pasākumus, kurus paredzēts veikt Projekta attīstības gaitā.
Programmatūras pārceļšanas plāns	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Programmatūras pārceļšanas (<i>transition</i>) plāns apraksta programmatūras lietošanas vietā nepieciešamo aparatūru un programmatūru, kā arī apraksta procedūru, kā programmatūra tiek nodota lietošanai.
Projekta specifikācijas		
Sistēmas lietotāju prasības	LVS 72:1996	<i>Sistēmas lietotāju prasības ir</i> pakalpojumi, kas sistēmai jāsniedz tās lietotājam, un otrādi, tās parāda to, ko sistēmas lietotājs var darīt ar sistēmu savu mērķu un uzdevumu realizācijai. Sistēmas lietotāju prasības akcentē sadarbību „sistēma-lietotājs” un definē sistēmas un lietotāja veicamās darbības. Sistēmas lietotāju prasība savā veidā atbilst vienkāršam biznesa procesam, jeb biznesa procesa kādai aktivitātei, kuras izpildē, kā atbalsta līdzeklis ir

Nodevums	Atbilstība	Paskaidrojums
		izmantota sistēma (sistēmas attiecīgā funkcija).
Programmatūras prasību specifikācija	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Programmatūras prasību specifikācijā tiek aprakstītas detalizētas prasības katram sistēmas programmatūras vienumam un tas ir galvenais dokuments, atbilstībā pret kuru tiek veikta sistēmas testēšana.
Sistēmas darbības koncepcijas apraksts	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Sistēmas darbības koncepcijas apraksta pamatuzdevums ir dot problēmas formulējumu, apkopot sākotnējās situācijas analīzes rezultātus un aprakstīt sistēmas darbību saistībā ar tās funkcionēšanas vidi. Balstoties uz esošās situācijas analīzi, koncepcijas aprakstā jāpamato jaunās izstrādes vai esošās programmatūras modificēšanas nepieciešamība.
Saskarņu prasību specifikācija	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Saskarņu prasību specifikācijā jāapraksta prasības, kas tiek izvirzītas sistēmai, apakšsistēmām, aparatūrai, programmatūrai, lietotāja izdarītajām darbībām vai citām sistēmas komponentēm, lai īstenotu prasīto sadarbību starp šīm komponentēm
Programmatūras versijas apraksts	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Programmatūras versijas apraksta galvenais uzdevums ir sniegt lietotājam precīzu informāciju par konkrēto programmatūras versiju, kura ir izstrādāta kārtējo izmaiņu rezultātā. Versijas aprakstā ir precīzi jāuzskaita visi elementi, kuri ietilpst šīs versijas sastāvā (dokumenti, programmas utt.), norādot katra elementa identifikatoru, laidienus u.c. informāciju; jāapraksta šīs versijas būtiskās atšķirības no iepriekšējās versijas; datu īpatnības, kā arī jādod visa cita tikai šai versijai unikālā informācija.
Projektējumu dokumentācija		
Sistēmas/apakšsistēmas projektējuma apraksts	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Sistēmas/apakšsistēmas projektējuma apraksts atspoguļo sistēmas projektējumu un arhitektūru.
Programmatūras projektējuma apraksts (PPA), ieskaitot saskarņu projektējuma aprakstu un datubāzu projektējuma aprakstu	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	PPA jāietver gan sistēmas programmatūras, gan saskarņu, gan datubāzu projektējuma aprakstu. PPA pārbauda atbilstībā pret prasību specifikāciju. PPA jāapraksta gan loģiskais, gan fiziskais sistēmas programmatūras projektējums. Loģiskajā projektējumā ir jābūt aprakstītiem visiem programmatūras vienumiem, to nozīmei, funkcionalitātei un savstarpējai mijiedarbībai. Fiziskajā projektējumā detalizē, kā plānotā programmatūras funkcionalitāte un

Nodevums	Atbilstība	Paskaidrojums
		citas prasību specifikācijā ietvertās prasības tiks realizētas. Saskarņu projektējuma aprakstā jāapraksta sistēmu, apakšsistēmu, aparatūras, programmatūras, lietotāja iedarbību un citu sistēmas komponentu savstarpējā sadarbība. Datubāzu projektējuma aprakstam jāsaturs informācija par datubāzu struktūru, datubāzes elementu funkcionālo saturu, saistīto programmatūru, informācija par prasībām, kas noteiktas datubāzei un tās elementiem, kā, piemēram, drošība, integritāte u.c., kā arī jebkura cita veida informācija, kas nepieciešama datu pārbaudei, modificēšanai u.tml.
Ieviešanas dokumentācija		
Programmatūras pirmkodi	ISO/IEC 8631:1989. Information technology Program constructs and conventions for their representation	Programmatūras pirmkodi ir programmu teksti, kas izpildīti izvēlētajā realizācijas apkārtnes noteiktā veidā (piemēram, konkrētā programmēšanas valodā).
Programmatūras izpildkodi (ja iespējams – instalācijas pakotnes)	ISO/IEC/IEEE 15288:2023. Systems and software engineering — System life cycle processes	Programmatūras izpildkods ir jāpiegādā instalācijas pakotnēs, kas ļauj to uzstādīt testēšanas vai produkcijas vidē atbilstoši administratora rokasgrāmatai un citai dokumentācijai. Kopā ar programmatūras izpildkodu ir jāpiegādā arī konfigurācijas skripti vai datnes, kas nepieciešamas programmatūras darbināšanai.
Lietotāja dokumentācija		
Programmatūras lietotāja rokasgrāmata	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Programmatūras lietotāja rokasgrāmatai ir jānodrošina nepieciešamais informācijas līmenis, kas nepieciešams sistēmas programmatūras lietotājiem, lai varētu izmantot sistēmas programmatūru. Programmatūras lietotāja rokasgrāmatai ir jābūt izstrādātai veidā, kas ir piemērots izmantošanai gan drukātā, gan tiešsaistes formā.
Programmatūras atbalsta rokasgrāmata	ISO/IEC/IEEE 15288:2023. Systems and software engineering — System life cycle processes	Programmatūras atbalsta rokasgrāmatai jānodrošina informācija, kura nepieciešama, lai programmētu un pārprogrammētu sistēmas programmatūras (<i>firmware</i>) ierīces
Programmatūras uzturēšanas rokasgrāmata	ISO/IEC/IEEE 15288:2023.	Programmatūras uzturēšanas rokasgrāmatas nolūks ir nodrošināt to sistēmas programmatūras uzturēšanai nepieciešamo

Nodevums	Atbilstība	Paskaidrojums
	Systems and software engineering — System life cycle processes	informāciju, kura nav atrodamā PPA vai kādā citā projekta gaitā izstrādātā dokumentā.
Programmatūras uzturēšanas plāns	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Programmatūras uzturēšanas plānā jānodrošina Projekta laikā veicamo uzturēšanas pasākumu plāns, kā arī jāapraksta šo pasākumu darbības sfēra, izvēlēta pieeja, resursi u.c.
Programmatūras instalēšanas instrukcija	ISO/IEC/IEEE 15288:2023. Systems and software engineering — System life cycle processes	Aprakstā jāietver konkrētās produkta versijas instalēšanas instrukcijas, nepieciešamā apkārtne (environment), personāla apmācīšana, kā arī jebkura cita informācija, kas nepieciešama, lai programmatūru sagatavotu darbināšanai.
Programmatūras administratora rokasgrāmata	LVS 66:1996	Programmatūras administratora rokasgrāmatai ir jāietver vismaz tādi aspekti kā programmatūras instalācija, konfigurēšana, lietotāju administrēšana, programmatūras rezerves kopiju veikšana, atjaunošana, nepārtrauktības nodrošināšana, regulārie ikdienas uzdevumi (piemēram audita ierakstu kontrole un arhivēšana), problēmu identificēšana, programmatūras veiktspējas un kapacitātes monitorēšana u.c. Piezīme: papildus Izpildītāja izstrādātajai programmatūras administratora rokasgrāmatai ir jāpiegādā arī oriģinālās trešās puses programmatūras dokumentācija, kas ir iekļauta programmatūrā (kura tiek piegādāta sistēmas izveidošanas ietvaros).
Testēšanas dokumentācija		
Programmatūras testu apraksts	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Programmatūras testēšanas aprakstā jāapraksta testu sagatavošana, testpiemēri un testēšanas procedūras, kas nosaka, kā veikt sistēmas programmatūras elementa, sistēmas vai apakšsistēmas testēšanu
Testēšanas (kopsavilkuma) pārskats	ISO/IEC 12207 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019	Testēšanas (kopsavilkuma) pārskatā jāapraksta visu plānoto un izpildīto testēšanas darbību rezultātu kopsavilkums, kā arī jānodrošina novērtējums, balstoties uz minētiem rezultātiem.
Testēšanas procedūras specifikācija	LVS 70:1996; IEEE 829	Testēšanas procedūras specifikācijas uzdevums ir aprakstīt testpiemēru izpildīšanas soļus, kas nodrošina testēšanas uzdevuma izpildi (t.i., testēšanas darbību izpildes secību).
Testēšanas žurnāls	LVS 70:1996; IEEE 829	Testēšanas žurnālam jāsaturs būtisko testa izpildīšanas detaļu hronoloģiskie pieraksti.
Testpiemēru specifikācija	LVS 70:1996; IEEE 829	Testpiemēru specifikācijā jāapraksta katrs testpiemērs, kas definēts testu projektējuma specifikācijā.

Nodevums	Atbilstība	Paskaidrojums
Testu projektējuma specifikācija	LVS 70:1996; IEEE 829	Testu projektējuma specifikācijā jāapraksta programmatūras pazīmju vai to kombināciju testēšanas pieejas detaļas un jāidentificē atbilstošie testi.
Programmatūras apskates un auditēšana	LVS 74:1996	Projekta iekšējo pārbažu dokumentēšanas forma. Jāapraksta iekšējo pārbažu (apskates un auditēšanas) jāapraksta projekta attīstīšanas laikā paredzētās īstenošanas procesi, kā arī specifiskās procedūras, kas nepieciešamas apskates un auditēšanas izpildei.
Citas prasības		
Drošības prasības	ISO/IEC 15408-2	Jānodrošina aktuālā standarta ISO/IEC 15408-2 “Informācijas tehnoloģija – Drošības tehnikas – IT drošības novērtējuma kritēriji” 2.daļā “Drošības funkcionālās komponentes” (Information technology – Security techniques – Evaluation criteria for IT security – Part 2: Security functional components. ISO/IEC 15408-2.) versijā iekļauto rekomendāciju un vadlīniju ievērošanu formulējot un realizējot konkrētai informācijas sistēmai izvirzāmās drošības prasības.
Lietojamības un piekļūstamības prasības	ETSI EN 301 549 V1.1.2 (2015-04)	

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS

*MAIS pilnveidošanas, uzturēšanas un garantijas nodrošināšanas darbu veikšanā iesaistītie
speciālisti un prasības to nomaiņas gadījumā*

1. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka MAIS pilnveidošanas, uzturēšanas un garantijas nodrošināšanas darbu veikšanā piedalīsies tikai šādi speciālisti:

(Tiks papildināts saskaņā ar Konkursa nolikumu un izvēlēta pretendenta piedāvājumu.)

Piezīme:

1) Ja Līguma izpildes laikā IZPILDĪTĀJS konstatē, ka piedāvātais speciālistu skaits ir nepietiekams, tad IZPILDĪTĀJS nodrošina papildu speciālistu piesaisti atbilstoši Līgumā noteiktajām prasībām.

2. Puses vienojas par šādām IZPILDĪTĀJA speciālistiem izvirzāmām minimālajām prasībām to nomaiņas gadījumā:

(Tiks papildināts saskaņā ar Konkursa nolikuma 8.tabulā noteiktajām prasībām.)

Piezīmes:

1. 1 (viens) speciālists var tikt piedāvāts ne vairāk kā 2 (divās) kompetencēs.

2. šī pielikuma 2.punktā izvirzītajās prasībās norādītā pieredze speciālistiem jāapliecina ar pieredzi, kas iegūta iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā līdz speciālista iesaistei Līguma izpildē.

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS

Drošības prasības MAIS uzturēšanai un pilnveidošanai

Veicot MAIS pilnveidošanu un uzturēšanu, IZPILDĪTĀJAM ir nepieciešams nodrošināt šādas drošības prasības:

1. Drošības prasības Līguma izpildes laikā

1.1. Nodrošināt, ka MAIS tiek pilnveidota un uzturēta tā, lai samazinātu visus potenciālos drošības atribūtu – konfidencialitātes, integritātes un pieejamības, apdraudējuma riskus, ņemot vērā to, ka MAIS tiek apstrādāta ierobežotas pieejamības informācija.

1.2. Pirms Nodevumu pakotnes sagatavošanas tiek veiktas pirmkodu pārbaudes - izvērtēšana par koda atbilstību kodēšanas standartiem, ievainojamību identificēšana (atbilstoši OWASP interneta mājaslapā uzskaitītajām drošības ievainojamībām (<http://www.owasp.org>)), identificēti un izņemti neizmantota koda fragmenti un ļaundabīga koda iespraudumi, kā arī pakotnei, kas paredzēta uzstādīšanai produkcijas vidē, veic pārbaudi uz testēšanas nolūkiem ieviestu papildus saskarņu neesamību.

1.3. Novēršot kādā MAIS komponentē vai sadaļā konstatētu nepilnību, kas rada drošības riskus, veikt visas MAIS caurskatīšanu un analīzi ar mērķi atrast un novērst konkrētā veida nepilnību visā MAIS.

1.4. Nodrošināt, ka MAIS var darboties uz ražotāja uzturētām operētājsistēmām, datubāzes vadības sistēmām u.c. izstrādes ietvariem.

1.5. MAIS izstrādē nedrīkst izmantot komponentes, kurām ražotājs nepiegādā vai tuvāko 5 gadu laikā no izstrādes uzsākšanas dienas plāno pārtraukt izstrādi un/vai piegādāt drošības labojumus.

1.6. Līguma darbības laikā informēt par atklātajām MAIS ievainojamībām, to novēršanas pasākumiem un termiņiem. Nekavējoties ziņot par informācijas tehnoloģiju drošības incidentu un veikt visas tā novēršanai nepieciešamās darbības.

1.7. Nodrošināt, ka MAIS nesniedz lietotājam informāciju, kas varētu apdraudēt MAIS drošību, tai skaitā, nepieļaujot iespēju lietotājam veikt analīzi par kļūdas un veikto MAIS pārbažu raksturu. Kļūdas situācijās lietotājam parādīt nepieciešamo informāciju, detalizētu tehnisko informāciju nosūtot sistēmas administratoram un veicot informācijas ierakstīšanu MAIS žurnālā, lai pārāk detalizēti kļūdu paziņojumi neļauj lietotājam iegūt nevēlamu informāciju par izmantotajām tehnoloģijām, MAIS un VID informācijas sistēmu arhitektūru un veiktajām drošības pārbaudēm, kas varētu atvieglot tālākos uzbrukumus informācijas sistēmām.

1.8. Nodrošināt, ka MAIS datu apmaiņas, kā arī citi iespējamie automatizētie datu apstrādes procesi tiek pildīti tikai ar tehnoloģisko lietotāju kontiem, kuriem informācija ir pieejama tikai tādā apjomā, kādā tā nepieciešama attiecīgās datu apmaiņas nodrošināšanai.

1.9. Nodrošināt, ka IZPILDĪTĀJAM ar darbiniekiem ir noslēgti konfidencialitātes līgumi, kas paredz noteikumus un atbildību darbā ar VID datiem, kā arī esošie darba līgumi un procedūras paredz noteikumus darbībā ar parolēm un citiem parametriem, kas nosaka piekļuvi.

1.10. Nodrošināt, ka tiek uzturētas aktuālas MAIS saskarņu piekļuves prasības (porti un protokoli) un MAIS darbībai nepieciešamo servera pakalpojumu (servisu) saraksts.

1.11. Nodrošināt, ka tiek uzturētas aktuālas MAIS darbināšanai nepieciešamās operētājsistēmas un/vai datubāzes un to komponentu minimumu saraksts, lai var veikt sistēmas cietināšanas pasākumus, atslēdzot nevajadzīgo funkcionalitāti, tādā veidā mazinot drošības riskus.

1.12. Nodrošināt, ka darbam ar MAIS ir izmantojamas ražotāja uzturētas versijas pārlūkprogrammām Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge.

2. Lietotāju darbību kontrole

2.1. Jāievēro šādi principi:

- “Zina tikai tas, kuram jāzina” (*need-to-know*);
- “Ir jānodrošina minimālās tiesības pienākumu pildīšanai” gan lietotājiem, gan tehnoloģiskajiem lietotājiem (*least privilege*);
- Jānodrošina lietotāju darbību reģistrācija un šo datu saglabāšana (*accountability*).
- MAIS tiek pilnveidota un uzturēta tā, lai nodrošinātu apstrādājamās un glabājamās informācijas aizsardzību, lai nevar apiet autentifikācijas un autorizācijas procedūras un nesankcionēti lietot MAIS ietvaros apstrādājamo un glabājamo informāciju vai datus, nodrošinot, ka MAIS apkalpo tikai identificētus, autentificētus un autorizētus lietotājus.
- Nodrošināt iespēju noteikt, kuri lietotāji drīkst piekļūt kuriem servisiem, no kurām IP adresēm vai IP adrešu segmentiem.
- Nodrošināt, ka neizpaužama informācija gan tās pārraides, gan glabāšanas laikā netiks atklāta personām vai informācijas sistēmām, kurām nav attiecīgas autorizācijas.
- Nodrošināt lietotāju identifikācijas datu aizsardzību. Aizliegts uzglabāt autentifikācijas datus atklātā tekstā datubāzē vai interneta pārlūkprogrammā, piemēram, kešatmiņā.
- MAIS nedrīkst būt iebūvētas piekļuves, apejot autentifikācijas mehānismus.
- Jānodrošina aizsardzība pret lietotāju esamības pārbaudi (MAIS nedrīkst atklāt, vai lietotājs eksistē vai nē pirms sekmīgas autentifikācijas). Pārbaudei jānotiek katra pieprasījuma līmenī.

3. Auditācijas pierakstu veidošana un uzglabāšana

3.1. Nodrošināt autorizēto lietotāju veikto darbību auditāciju, reģistrējot vismaz šādus auditācijas pierakstus:

- Par katru datubāzē veikto ieraksta skatīšanos/labošānu/rakstīšanu/dzēšanu ir jāizveido auditācijas pieraksts, kā arī labotā/mainītā ieraksta pilnu satura kopiju pirms un pēc labošanas/mainīšanas un dzēstā ieraksta pilnu satura kopiju pirms dzēšanas. Papildus pēc nepieciešamības VID var noteikt ierakstus, kuriem nav nepieciešams uzturēt pilnu satura kopiju pirms un pēc labošanas/mainīšanas un pirms dzēšanas.
- Par datu validācijas nosacījumu maiņu, kurus administrators akceptējis.
- Par jebkuru nesekmīgu autorizācijas vai autentifikācijas mēģinājumu.

3.2. Katrā auditācijas pierakstā jāiekļauj vismaz šāda informācija par auditējamo notikumu:

- notikuma datums un laiks;
- notikuma veids vai veikta darbība (piemēram, lasīts, labots);
- ar notikumu saistītā lietotāja identitāte;
- IP adrese, no kuras veikta darbība.

4. Pasākumi pret dalības noliegumu (non-repudiation)

Nodrošināt, ka persona, kas veikusi kādas darbības, nevar noliegt šādu darbību veikšanas faktu, kā arī nodrošināt, ka tiktu pamanīti gadījumi, ja informācija tikusi modificēta to pārraides vai glabāšanas laikā.

5. Prasības šifrēšanai

- Nodrošināta informācijas kodēšana, pārraidot to publiskā datu pārraides tīklā (atskaitot informāciju, kas ir publiski pieejama). Informācijas kodēšanai ir jāizmanto SSL/TLS protokols vismaz ar 256 bitu kodēšanu.
- Nodrošināta saziņa, izmantojot HTTPS protokolu.
- Nodrošināta sertifikātu pārbaude - iespēja katram servisam konfigurēt, vai nepieciešama servera sertifikātu pārbaude un kādas pārbaudes drīkst neizpildīties (piemēram, sertifikātam jābūt no uzticama izdevēja, taču tam var būt beidzies derīguma termiņš).

- Nodrošināts atbalsts izsauceju un servisu autentifikācijai, izmantojot X509 klientu sertifikātus.
- Gadījumos, kuros tas tiek atzīts par lietderīgu un kurus nosaka VID biznesa prasības, papildus var tikt izmantota datu šifrēšana ziņojumu līmenī ar diviem WS-Security paplašinājumiem: XML-Encryption un XML-Signature.

6. MAIS atbilstība normatīvajiem aktiem

- Līguma darbības laikā IZPILDĪTĀJAM ir jānodrošina fizisko personu datu aizsardzības prasības saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstādi un šādu datu brīvu apriti;
- Valsts informācijas sistēmu likums;
- Elektronisko dokumentu likums;
- Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti par valsts informācijas sistēmu savietotāju un integrēto valsts informācijas sistēmu aizsardzības prasībām;
- Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti par valsts informācijas sistēmu vispārējām tehniskām prasībām;
- MK noteikumos Nr.442 minētās prasības;
- citos uz informācijas sistēmu drošību attiecināmos normatīvajos aktos iekļautās prasības, kas tiek pieņemti un stājas spēkā MAIS pilnveidošanas un uzturēšanas laikā.

7. Risku novērtēšana

Ar MAIS Nodevumu sniegt informāciju par Nodevumā realizēto risinājumu ietekmi uz MAIS drošību, kā arī pārskatu par veiktajiem risinājumu drošības novērtēšanas un nodrošināšanas pasākumiem un atlikušo drošības risku vērtējumu.

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS
Komentāru caurskates tabulas forma

Puses vienojas par komentāru caurskates formu, kas satur vismaz šādu informāciju:

Komentējamais dokuments	<i>Šeit tiek identificēts komentējamais dokuments, norādot dokumenta nosaukumu, datnes nosaukumu un datnes datumu</i>
Komentāru autori	<i>Šeit tiek norādīti komentāru autori</i>
Komentāru datums	<i>Datums, kad pabeigta komentāru veikšana</i>

Nr.	Autors	Atsauce	Komentārs	Svarīgums	Statuss	Piezīmes

VID komentāru caurskates tabulā aizpilda šādas ailes:

Ailē “Nr.” secīgi norāda komentāru numurus.

Ailē “Autors” norāda komentāru autora saīsinājumus.

Ailē “Atsauce” norāda atsauci uz komentēto tekstu (sadaļas numurs vai lappuse un rindkopa).

Ailē “Komentārs” norāda iebilduma būtību.

Ailē “Svarīgums” norāda svarīguma pakāpi atbilstoši Līguma 0.3.0.pielikuma 13.1.apakšpunktam.

IZPILDĪTĀJS komentāru caurskates tabulā aizpilda šādas ailes:

Ailē “Statuss” norāda komentāra apstrādes rezultātu: A (Akceptēts), N (Noraidīts), S (Skaidrots), D (Nepieciešama diskusija).

Ailē “Piezīmes” paskaidro iemeslus, kādēļ komentārs noraidīts vai nepieciešama diskusija, vai sniedz komentāra skaidrojumu.

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS*Līguma garantijas galvojuma – bankas vai apdrošināšanas sabiedrības galvojuma forma*

Rīgā, 20__ . gada _____

Ievērojot to, ka _____,
(IZPILDĪTĀJA uzņēmuma uzņēmējdarbības forma, nosaukums, vienotais reģistrācijas numurs, juridiskā adrese)

(šeit un turpmāk – **IZPILDĪTĀJS**) ir noslēdzis ar Valsts ieņēmumu dienestu (turpmāk – **VID**) līgumu “VID Maksājumu administrēšanas informācijas sistēmas pilnveidošana, uzturēšana un garantijas nodrošināšana”, publiskā iepirkuma identifikācijas Nr. FM VID 2023/154/ERAF, (turpmāk – Līgums), kurš paredz Līguma garantijas saistību izpildes nodrošinājuma iesniegšanu,

mēs _____
(kreditēstādes vai apdrošināšanas sabiedrības nosaukums, reģistrācijas vieta, vienotais reģistrācijas numurs, juridiskā adrese)

(turpmāk – **Galvotājs**), neatkarīgi no Līguma juridiskā spēka un atsakoties no jebkādam ierunu tiesībām, apņemas maksāt **VID** ne vairāk kā:

_____ (_____) **EUR.**
(galvojuma summa atbilstoši Līguma 4.42.apakšpunktā noteiktajam)

Saņemot **VID** rakstiskos pieprasījumus un rakstiskus apgalvojumus, ka **IZPILDĪTĀJS** nav izpildījis savas saistības saskaņā ar Līgumu, apņemas maksāt **VID** pieprasītās summas 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc minēto **VID** pieprasījumu saņemšanas, neprasot pamatot savu prasību. VID ir tiesīgs iesniegt **Galvotājam** minētos pieprasījumus, kamēr nav sasniegts kopējais galvojuma summas ierobežojums.

Šis galvojums ir spēkā līdz 20__ . gada _____ (ieskaitot).

(24 (divdesmit četri) mēneši no attiecīgā darbu Nodevumu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.)

Jebkura prasība saistībā ar šo galvojumu jāiesniedz **Galvotājam** ne vēlāk par minēto datumu.

Šis galvojums ir sastādīts _____ eksemplāros, **VID** saņem vienu galvojuma eksemplāru.

Galvotāja vārdā:_____
*(Amata nosaukums)*_____
*(Paraksts)*_____
(Paraksta atšifrējums)

20__ . gada. _____

z.v.

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
 AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS

Tehniskā specifikācija

1. Puses vienojas par šādām izpildes darbu vispārīgām prasībām:

*(Tiks papildināts saskaņā ar Konkursa nolikuma 2.pielikuma "Tehniskā specifikācija"
prasībām.)*

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS
IZPILDĪTĀJA tehniskais piedāvājums

(Tiks papildināts saskaņā ar izvēlēto pretendenta piedāvājumu.)

Pušu paraksti:

VID:

IZPILDĪTĀJS:

ģenerāldirektore Ieva Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

VIENOŠANĀS PROTOKOLS

Par fizisko personu datu apstrādi

Valsts ieņēmumu dienests (turpmāk šī vienošanās protokola tekstā – Pārzinis), kā vārdā saskaņā ar likumu “Par Valsts ieņēmumu dienestu” rīkojas tā ģenerāldirektor_____, no vienas puses, un _____ (turpmāk šī vienošanās protokola tekstā – Apstrādātājs), vienotais reģ. Nr. _____, kā vārdā saskaņā ar _____ rīkojas tās _____, no otras puses, turpmāk abi kopā saukti “Puses”, bet atsevišķi “Puse”, ņemot vērā to, ka, lai Apstrādātājs, pamatojoties uz Pušu starpā noslēgto Līgumu, Pārziņa interesēs un uzdevumā atbilstoši Līgumā noteiktajam nodrošinātu Līguma saistību izpildi, t.sk. izmaiņu pieprasījumu realizāciju un/vai problēmu ziņojumu risināšanu (novēršanu), Pārzinis atļauj (uztic) Apstrādātājam Eiropas Parlamenta un padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula) izpratnē un citu ar fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību saistīto normatīvo aktu izpratnē, veikt MAIS esošo personu datu apstrādi minimālajā apjomā, kas nepieciešams Līguma 2.punktā noteikto uzdevumu izpildei, vienojas par turpmāko:

1. Priekšmets

- 1.1. Apstrādātājs veic Pārziņa interesēs un uzdevumā personas datu apstrādi, lai izpildītu saistības, kuras Apstrādātājs uzņemies ar Pārziņa un Apstrādātāja starpā noslēgto Līgumu. Pārzinis pēc iespējas minimizē personas datu apjomu, ko Līguma izpildē apstrādā Apstrādātājs.
- 1.2. Apstrādātājs veic personas datu apstrādi, ievērojot Vispārīgajā datu aizsardzības regulā un citos saistošajos normatīvajos aktos noteiktos personas datu aizsardzības principus, Līgumu, šo vienošanās protokolu un Pārziņa tiesiskās norādes. Apstrādātājs neizmanto tam uzticētos personas datus no Līguma neizrietošiem nolūkiem (mērķiem), vai citādi, kā vien saskaņā ar Pārziņa rakstveida norādījumiem, ja vien to darīt nepieprasa tiesību akti.
- 1.3. Apstrādātājs veic personas datu apstrādi tikai tajos gadījumos un tādā apjomā, lai izpildītu Līguma saistības (nodrošinātu funkcijas, pakalpojumus, novērstu problēmsituācijas un citas).
- 1.4. Apstrādājamie personas datu veidi, datu subjektu kategorijas un datu apstrādes veidi izriet no Līguma, un tie var būt:
 - 1.4.1. Personas datu veidi – jebkuri dati, kas Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4.panta “Definīcijas” 1.punkta izpratnē uzskatāmi par “personas datiem”;
 - 1.4.2. Datu subjektu kategorijas jebkuras fiziskas personas, uz kurām attiecas šī pielikuma 1.4.1.apakšpunktā minētie dati;
 - 1.4.3. Datu apstrādes veidi:

Datu apskate un analīze, ko Apstrādātājs veic Pārziņa uzdevumā
Datu pārbaude, ko Apstrādātājs veic Pārziņa uzdevumā
Datu glabāšana un dzēšana pēc Līgumā noteikto Pušu saistību pilnīgas izpildes
Datu nosūtīšana starp Pusēm Pārziņa uzdevuma ietvaros

2. Apstrādātāja pienākumi un tiesības

- 2.1. Apstrādātājs personas datus apstrādā tikai saskaņā ar Līgumu un šī vienošanās protokola 1.punktā noteikto, t.sk. pēc Pārziņa rakstveida norādījumiem.
- 2.2. Apstrādātājs apliecina un garantē, ka tiks īstenoti atbilstoši tehniskie un organizatoriskie aizsardzības pasākumi tādā veidā, ka Apstrādātāja uz Līguma pamata veiktajā personas datu apstrādē tiks ievērotas Vispārīgās datu aizsardzības regulas, citu ar fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību saistīto normatīvo aktu prasības un tiks nodrošināta datu subjekta tiesību aizsardzība.
- 2.3. Apstrādātājs veic pasākumus, lai nodrošinātu, ka fiziska persona, kura darbojas Apstrādātāja uzdevumā Līguma ietvaros un kurai ir piekļuve personas datiem, tos apstrādā atbilstoši Pārziņa norādījumiem. Apstrādātājs nodrošina, ka personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt personas datus Apstrādātāja uzdevumā Līguma ietvaros, ir rakstveidā apņēmušās ievērot konfidencialitāti.
- 2.4. Apstrādātājs īsteno tehniskus un organizatoriskus aizsardzības pasākumus attiecībā uz datu drošību un aizsardzību pret ārēju ielaušanos. Novērtējot atbilstīgo datu aizsardzības līmeni, jo īpaši ņem vērā drošības riskus, t.sk. nejauši vai prettiesiski nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšanu, nozaudēšanu, pārveidošanu, prettiesisku piekļuvi tiem vai izpaušanu.
- 2.5. Apstrādātājs ir tiesīgs piesaistīt citus apstrādātājus (apakšuzņēmējus) personas datu apstrādei Līguma saistību izpildei tikai pēc iepriekšēja rakstiska saskaņojuma ar Pārzini. Šādā gadījumā Līguma 4.16.apakšpunktā noteiktā Apstrādātāja (IZPILDĪTĀJA) pilnvarotā persona pirms cita apstrādātāja piesaistīšanas informē Līguma 4.16.apakšpunktā noteikto Pārziņa (VID) pilnvaroto personu par jebkādam iecerētām pārmaiņām saistībā ar papildu apstrādātāju vai apstrādātāja aizstāšanu un sniedz pamatojumu cita apstrādātāja piesaistīšanas nepieciešamībai. Apstrādātājs, piesaistot citu apstrādātāju personas datu apstrādei Līguma saistību izpildes nodrošināšanai Pārziņa vārdā, ir atbildīgs par citam apstrādātājam saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu noteiktiem personas datu aizsardzības pienākumiem, nodrošinātām tehniskajām un organizatoriskajām prasībām personas datu aizsardzībā, kas noteikti šajā vienošanās protokolā un izriet no Līguma.
- 2.6. Apstrādātājs personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā bez nepamatotas kavēšanās un ne vēlāk kā 48 (četrdesmit astoņu) stundu laikā, kad pārkāpums tam kļuvis zināms, paziņo par pārkāpumu Pārziņa pilnvarotajai personai, kura noteikta Līguma 4.16.apakšpunktā. Pēc datu aizsardzības pārkāpuma Apstrādātājs sniedz Pārzinim pieprasīto informāciju un sadarbojas, Pārzinim veicot novērtējumu par ietekmi uz datu aizsardzību.
- 2.7. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līgumā noteikto Pušu saistību pilnīgas izpildes Apstrādātājam ir pienākums dzēst visus Līguma izpildes laikā iegūtos un uzglabātos personu datus. Līguma spēkā esamības laikā Apstrādātājs pēc Pārziņa pilnvarotās personas, kura noteikta Līguma 4.16.apakšpunktā, norādījumiem dzēš (iznīcina) personas datus. Apstrādātājam ir pienākums nodrošināt, ka šī vienošanās protokola 2.5.apakšpunktā noteiktajā kārtībā piesaistītie papildu apstrādātāji iegūtos personas datus dzēš 3 (trīs) darba dienu laikā pēc attiecīgā uzdevuma izpildes.
- 2.8. Apstrādātājs saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu, kā arī Līguma 11.10. un 11.11 apakšpunktiem, Pārzinim nodrošina pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildīti Apstrādātājam paredzētie pienākumi personas datu apstrādes un aizsardzības jomā, un lai dotu iespēju Pārzinim vai Pārziņa pilnvarotam pārstāvim, iepriekš vienojoties par piedalīšanos, par to pārliecināties.

3. Pārziņa tiesības

- 3.1. Pārzinim ir tiesības pieprasīt visu informāciju, kas nepieciešama, lai pārliecinātos, ka tiek pildīti Apstrādātāja pienākumi personas datu apstrādes un aizsardzības jomā.

- 3.2. Saņemt Apstrādātāja veiktā novērtējuma par ietekmi uz personas datu aizsardzību kopsavilkumu.

4. Sadarbība un atbildība

- 4.1. Apstrādātājs sadarbojas ar Pārziņi personas datu aizsardzības pārkāpumu (incidentu) izmeklēšanā un novēršanā, Vispārīgās datu aizsardzības regulas un šī vienošanās protokola prasību izpildē, ievērojot Līgumā noteikto pakalpojumu pasūtīšanas un izpildes kārtību.
- 4.2. Apstrādātājs visus datu subjektu un iestāžu pieprasījumus, kas attiecināmi uz personu datiem, kas nonākuši Apstrādātāja rīcībā Līguma izpildes ietvaros, vai atsevišķos gadījumos informāciju par tiem, iesniedz izpildei Pārziņim nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no to saņemšanas dienas. Apstrādātājs, ja nepieciešams, sniedz atbalstu Pārziņim attiecīgo pieprasījumu risinājumā, ciktāl tas attiecas uz Līguma ietvaros Apstrādātāja rīcībā esošo informāciju, kas satur personas datus.

5. Citi noteikumi

- 5.1. Tiesību aktu grozījumu gadījumā Puses sadarbojas, lai papildinātu un/vai grozītu šo vienošanās protokolu, nosakot tajā Pušu saistības atbilstoši spēkā esošajam tiesiskajam regulējumam un Līgumā un šajā vienošanās protokolā noteiktajai Pušu atbildības sadalījuma būtībai.
- 5.2. Puses neatbild par saistību neizpildi, ja to iemesls ir nepārvaramas varas (*force majeure*) apstākļi.
- 5.3. Šis vienošanās protokols stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir neatņemama Līguma sastāvdaļa. Dokuments ir spēkā visā laika periodā, kamēr Apstrādātājs veic Līgumā noteikto saistību izpildei Pārziņa personu datu apstrādi un laika periodā pēc tās pabeigšanas, kamēr var tikt celti jebkādi prasījumi par saskaņā ar Līguma un šī vienošanās protokola ietvaros veikto personu datu apstrādi.
- 5.4. Vienošanās protokols ir sastādīts latviešu valodā uz 3 (trīs) lapām, elektroniska dokumenta veidā un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

Pušu paraksti:

Pārziņis:
ģenerāldirektor _____

Apstrādātājs: _____

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU