*Oriģināls*

**APSTIPRINĀTS**

 Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (VARAM)

 iepirkuma komisijas

2018.gada 5.jūlija

sēdē, protokols Nr.1

**PUBLISKĀ IEPIRKUMA**

**Latvijas Nacionālās atbildīgās iestādes par Eiropas teritoriālās sadarbības (Interreg) programmu politikas izstrādi un īstenošanu mājaslapas izveidošana un uzturēšana**

**NOLIKUMS**

IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NR.: VARAM 2018/17

(Saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma 9.pantu)

Iepirkuma CPV kods: 72413000-8 - Globālā tīmekļa WWW lapu projektēšanas pakalpojumi.

RĪGA, 2018

SATURS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Vispārīgā informācija | 3 |
| 2. | Informācija par iepirkuma priekšmetu | 3 |
| 3. | Piedāvājums | 4 |
| 4. | Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā | 5 |
| 5. | Iesniedzamie dokumenti | 7 |
| 6. | Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana | 8 |
| Pielikumi |  |  |
|  | 1.pielikums. Tehniskā specifikācija | 9 |
|  | 2.pielikums. Pieteikums dalībai iepirkumā | 22 |
|  | 3.pielikums. Ekspertu CV un pieejamības apliecinājuma veidne | 25 |

1. Vispārīgā informācija
	1. Iepirkuma identifikācijas numurs

VARAM 2018/17

* 1. Pasūtītājs un kontaktpersona

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (VARAM)

Reģ.Nr. 90000028508

Peldu iela 25

Rīga, LV 1494

Kontaktpersona:

Anda Lasmane

Tālrunis: +371 67026577

e-pasta adrese: anda.lasmane@varam.gov.lv

Adrese: Peldu iela 25, Rīga, LV 1494, 5.stāvs

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska satura informāciju par iepirkumu.

1. Informācija par iepirkuma priekšmetu

Latvijas Nacionālās atbildīgās iestādes par Eiropas teritoriālās sadarbības (Interreg) programmu politikas izstrādi un īstenošanu mājaslapas izveidošana un uzturēšana.

Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

Pakalpojumi sniedzami atbilstoši Tehniskās specifikācijas nosacījumiem (1.pielikums).

* 1. Pakalpojuma sniegšanas vieta

Pakalpojuma sniegšanas vieta ir Latvija.

* 1. Pakalpojuma sniegšanas termiņš

Mājaslapas izstrāde līdz 2018.gada 30.oktobrim. Kopējais pakalpojuma līguma (mājaslapas izstrāde un uzturēšana) termiņš ir 5 (pieci) gadi pēc līguma noslēgšanas.

* 1. **Pakalpojuma paredzamā līgumcena**

Līdz 16 528,00 euro *(*neieskaitot pievienotās vērtības nodokli).

* 1. **Apmaksas kārtība**
		1. Mājaslapas izstrādes fāzē: 20% no izstrādes cenas - pēc mājaslapas dizaina, funkcionalitātes un ekrāna formas saskaņošanas ar Pasūtītāju un nodošanas - pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas.
		2. 80% no izstrādes cenas – pēc mājaslapas gala versijas nodošanas Pasūtītājam un nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas.
		3. Uzturēšanas fāzē: 1 reizi ceturksnī pēc nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas par iepriekšējā ceturksnī sniegto pakalpojumu.
	2. **Saziņa**

Saziņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem pretendentiem iepirkuma ietvaros un pakalpojuma sniegšanas laikā notiek latviešu valodā.

1. Piedāvājums
	1. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

### Pretendenti var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma apjomu.

* + 1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2018.gada 18.jūlijam, plkst.11.00 Peldu ielā 25, 102.telpā (kancelejā), Rīgā, LV-1494, piedāvājumus iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot nolikuma 3.1.3.punktā noteikto gadījumu, ir Pasūtītāja īpašums.
		2. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura ārējais iepakojums nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, neizskata un atdod atpakaļ pretendentam.
		3. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar grozīt savu piedāvājumu.

* 1. **Piedāvājuma noformējums**

### 3.2.1. Piedāvājums jāiesniedz 2 eksemplāros (1 oriģināls un 1 kopija) aizlīmētā ārējā iepakojumā, uz kura jānorāda:

* Pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese;
* Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese;
* Atzīme “Piedāvājums iepirkumam “Latvijas Nacionālās atbildīgās iestādes par Eiropas teritoriālās sadarbības (Interreg) programmu politikas izstrādi un īstenošanu mājaslapas izveidošana un uzturēšana”. Identifikācijas Nr.VARAM 2018/17. Neatvērt līdz 2018.gada 18.jūlijam, plkst.11.00”.
	+ 1. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem. Piedāvājumā iekļautajos dokumentos nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi vai papildinājumi. Kļūdainos ierakstus pārsvītro un labojumus atrunā ar ierakstu „Labotam ticēt”, apliecinot šo ierakstu ar labojumu veikušās personas personisko parakstu, kā arī norādot personiskā paraksta atšifrējumu (vārda iniciāli un uzvārdu vai vārdu un uzvārdu) un labojuma datumu.

### Piedāvājumam jābūt cauršūtam tā, lai nebūtu iespējams nomainīt lapas, nesabojājot cauršuvuma nostiprinājumu. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina piedāvājumu parakstīt pilnvarotā amatpersona.

### Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja tiem ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu vai angļu valodā. Par kaitējumu, kas radies dokumenta tulkojuma nepareizības dēļ, pretendents atbild normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

Pretendenta tulkojuma apliecinājums ietver:

* Norādi „TULKOJUMS PAREIZS”;
* Piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilnu amata nosaukumu, parakstu un paraksta atšifrējumu;
* Apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.

### Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendentam tās jāapliecina.

Pretendenta kopijas apliecinājums ietver:

* Norādi „KOPIJA PAREIZA”;
* Piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilnu amata nosaukumu, parakstu un paraksta atšifrējumu;
* Apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.
	+ 1. Pretendents piedāvājumu var iesniegt kā elektronisku dokumentu 1 eksemplārā, kas jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu, ievērojot attiecīgos normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu. Piedāvājumā ietvertie dokumenti jāparaksta kopā kā viena datne. Piedāvājums jāieraksta elektroniski kopnes USB saskarnes atmiņas ierīcē (*USB flash* atmiņa), kuru var pievienojot datora *USB* portam un nolasīt ar *MS Office* *2003* (vai vēlāku programmatūras versiju) rīkiem lasāmā formātā. Elektroniskā formā noformētu piedāvājumu, kas ievietots slēgtā aploksnē, var iesniegt personīgi vai nosūtot pa pastu.
		2. Pretendents sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
1. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā

* 1. Pretendents, tai skaitā personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmēji (ja pretendents Pakalpojuma sniegšanai plāno piesaistīt apakšuzņēmējus), normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā Latvijā vai ārvalstīs, ja attiecīgās valsts normatīvie akti to paredz.
	2. Nav pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta pretendenta saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts.
	3. Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro,* uz piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējo dienu vai dienu, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā.
	4. Nolikuma 4.2. un 4.3.apakšpunkta nosacījumi attiecas uz pretendentu, pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst šajā nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība.
	5. Pretendents nav ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība.
	6. Nolikuma 4.5.apakšpunkta nosacījumi attiecas uz pretendentu, katru personu apvienības dalībnieku, personālsabiedrību, “mātes uzņēmumu”, ja pretendents ir komersanta filiāle, kura reģistrēta Latvijā.
	7. Pretendentam pakalpojuma izpildei jānodrošina kompetenta un profesionāla darba grupa (kuru veido ne mazāk kā 3 speciālisti, kas kolektīvi nodrošina zemāk uzskaitīto prasību izpildi), kurā ietilpst:
		1. projekta vadītājs, kuram ir iegūta pieredze iepriekšējos 3 (trīs) gados (2015., 2016., 2017. gads, tajā skaitā 2018. gads līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) līdzīgu pienākumu veikšanā (kā projekta vadītājam) un kuram ir labas angļu valodas zināšanas;
		2. UI/UX speciālists, kuram ir iegūta pieredze iepriekšējos 3 (trīs) gados (2015., 2016., 2017. gads, tajā skaitā 2018. gads līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) līdzīgu pienākumu veikšanā (kā UI/UX speciālistam);
		3. dizainers, kuram ir pieredze iepriekšējos 3 (trīs) gados (2015., 2016., 2017. gads, tajā skaitā 2018. gads līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) līdzīgu pienākumu veikšanā (kā dizaineram);
		4. lietotāju interfeisa (frontend) programmētājs, kuram ir pieredze iepriekšējos 3 (trīs) gados (2015., 2016., 2017. gads, tajā skaitā 2018. gads līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) līdzīgu pienākumu veikšanā (kā lietotāju interfeisa (frontend) programmētājam);
		5. sistēmas (backend) programmētājs, kuram ir pieredze iepriekšējos 3 (trīs) gados (2015., 2016., 2017. gads, tajā skaitā 2018. gads līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) līdzīgu pienākumu veikšanā (kā sistēmas (backend) programmētājam);
		6. atbalsta speciālists (nodrošina atbalstu pēc mājaslapas nodošanas ekspluatācijā), kuram ir pieredze iepriekšējos 3 (trīs) gados (2015., 2016., 2017. gads, tajā skaitā 2018. gads līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) līdzīgu pienākumu veikšanā (kā atbalsta speciālistam).
	8. Speciālistu komandā iesaistīto speciālistu CV ir jānorāda konkrētā speciālista pozīcija līguma izpildē.
	9. Līguma slēgšanas gadījumā katram ekspertu komandas pārstāvim jāparaksta apliecinājums par konfidencialitātes ievērošanu saistībā ar darba izpildes gaitā jebkādu iegūto informāciju un datiem, izdarītajiem konstatējumiem un secinājumiem.
	10. Pretendenta izvēlētā un piedāvājumā norādītā ekspertu komanda nevar tikt mainīta bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas.
	11. Pretendents Pakalpojuma sniegšanai var piesaistīt apakšuzņēmējus un balstīties uz apakšuzņēmēju un citu personu (Persona, uz kuras iespējām pretendents balstās) iespējām, lai apliecinātu, ka pretendenta kvalifikācija atbilst Pretendenta kvalifikācijas prasībām. Šādā gadījumā pretendents pierāda, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi.

5. Iesniedzamie dokumenti

**5.1. Pieteikums dalībai iepirkumā**

Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā atbilstoši Pieteikuma dalībai iepirkumā veidnei (nolikuma 2.pielikums) jāiesniedz kopā ar šī nolikuma 5.2. apakšpunktā minētajiem dokumentiem, pievienojot satura rādītāju. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikums dalībai iepirkumā jāparaksta visām personām, kas ietilpst personu grupā. Pieteikumam pievieno dokumentu, kas apliecina pārstāvja tiesības parakstīt pieteikumu pretendenta (personu grupā ietilpstošās personas) vārdā. Pretendenta pieteikumā skaidri un vispusīgi jāatspoguļo darba uzdevumu izpilde atbilstoši Tehniskajā specifikācijā norādītajiem punktiem**.**

**5.2. Pretendenta kvalifikācijas dokumenti**

* + 1. Par Latvijas Republikā reģistrēto Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām (ja normatīvie akti to paredz), Iepirkuma Komisija pārbaudīs publiski pieejamās datubāzēs vai attiecīgajā reģistra iestādē. Pretendentam, kas nav reģistrēts Latvijas Republikas Komercreģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina reģistrāciju kompetentas valsts institūcijas reģistrā. Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām.
		2. Pretendenta piedāvāto ekspertu saraksts, viņu CV (nolikuma 3.pielikums), kas atspoguļo šī nolikuma 4.7.punktā prasīto pieredzi un ekspertu pašu parakstīts apliecinājums par piekrišanu piedalīties iepērkamā Pakalpojuma sniegšanā gadījumā, ja tiks pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu ar pretendentu, kā arī apliecinājums par pieejamību visa iepirkuma līguma darbības laikā.
		3. Pretendentam savā piedāvājumā jāiekļauj informācija par to, vai pretendenta uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam.
1. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana
	1. Iesniegto piedāvājumu vērtēšana notiek saskaņā ar šajā nolikumā izvirzītajām prasībām un Publisko iepirkumu likumu.
	2. Iepirkuma komisija:
		1. Pārbaudīs piedāvājuma atbilstību šī nolikuma 3.2., 4. un 5. punktā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām norādītajām prasībām.
		2. Pārbaudīs tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
		3. Pārbaudīs, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja tiek konstatētas šādas kļūdas, iepirkuma komisija tās izlabos. Vērtējot finanšu piedāvājumus, iepirkuma komisija ņems vērā tās veiktos labojumus.
		4. No piedāvājumiem, kas atbilst visām šajā nolikumā izvirzītajām prasībām, izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko kopējo līgumcenu.
		5. Pirms lēmuma pieņemšanas par pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, komisija saskaņā ar PIL 9. panta noteikto kārtību pārbaudīs, vai uz pretendentu un šī nolikuma 4.4. vai 4.6. apakšpunktā minētām personām neattiecas PIL 9. panta astotās daļas 1., 2., 4. vai 5.punktā (un šī nolikuma 4.2., 4.3. vai 4.5.apakšpunktā) minētie izslēgšanas nosacījumi. Ja, veicot pārbaudi, iepirkuma komisija konstatēs nodokļu parādus, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādus, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, tad tā rīkosies saskaņā ar PIL 9. panta desmito daļu. Iepirkuma komisija attiecībā uz ārvalstīs reģistrētu pretendentu vai pretendentu, kuru pastāvīgā dzīvesvieta ir ārvalstīs, rīkosies saskaņā ar PIL 9. panta divpadsmito daļu.

* + 1. Ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai piedāvājumi neatbilst nolikuma prasībām, komisija var lemt par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

**Nolikuma 1. pielikums**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Iepirkuma priekšmets: Latvijas Nacionālās atbildīgās iestādes par Eiropas teritoriālās sadarbības (Interreg) programmu politikas izstrādi un īstenošanu mājaslapas izveidošana un uzturēšana**

1. **Iepirkuma mērķis**
	1. Izstrādāt jaunu, modernu, funkcionālu, uz lietotāju orientētu **Latvijas Nacionālās atbildīgās iestādes par Eiropas teritoriālās sadarbības programmām** mājaslapu ar informāciju par Eiropas teritoriālās sadarbības programmām, to finansētajiem projektiem un sasniegtajiem rezultātiem Latvijā.
	2. Nodrošināt mūsdienīgu un lietotājam draudzīgu mājaslapas satura vadības sistēmu (turpmāk - SVS).
	3. Izstrādāt izsmeļošu SVS lietošanas instrukciju latviešu valodā.
	4. Mājaslapas darbību nodrošināt uz publiska un stabila servera, kas atrodas mūsdienīgā datu centrā, tā pieejamība internetā ne mazāka kā 99,98% (praktiski bez dīkstāves) un ir pieejams no jebkuras valsts.
	5. Nodrošināt mājas lapas uzturēšanu, tai skaitā piedāvāt mājaslapas domēna vārdu, saskaņojot to ar Pasūtītāju, iegādāties to Pasūtītāja vārdā, veikt domēna vārda uzturēšanu, kā arī veikt programmnodrošinājuma un pretvīrusu programmas regulāru atjaunināšanu atbilstoši tehniskās specifikācijas 5.8. punkta prasībām.
	6. Nodrošināt mājaslapas bezmaksas garantiju visā līguma darbības periodā.
2. **Informācija par Eiropas teritoriālās sadarbības programmām Latvijā.**

Eiropas Savienības (turpmāk - ES) strukturālo un investīciju fondu mērķis “Eiropas teritoriālā sadarbība” (turpmāk - Eiropas teritoriālā sadarbība), pazīstama arī kā Interreg, ir viens no diviem ES Kohēzijas politikas mērķiem. Eiropas teritoriālā sadarbība nodrošina ietvaru kopīgu aktivitāšu īstenošanai, zināšanu un pieredzes apmaiņai starp nacionāla, reģionāla un vietēja līmeņa organizācijām no dažādām ES dalībvalstīm, ar mērķi kopīgi risināt līdzīgas problēmas un efektīvāk izmantot reģionu attīstības potenciālu.

Eiropas teritoriālās sadarbības galvenais mērķis ir veicināt harmonisku ekonomisko, sociālo un teritoriālo attīstību ES kopumā.

Pastāv trīs galvenie sadarbības veidi:

* Pārrobežu sadarbības programmas, tai skaitā, uz ES ārējām robežām Eiropas Kaimiņattiecību instrumenta (EKI)[[1]](#footnote-1) ietvaros (Interreg A)
* Transnacionālās sadarbības programmas (Interreg B)
* Starpreģionu sadarbības programmas(Interreg C)

Kopš 1990.gada jau īstenoti 5 programmēšanas periodi.

Eiropas teritoriālās sadarbības programmas tiek finansētas no Eiropas reģionālās attīstības fonda (ERAF), EKI un nacionālā līdzfinansējuma.

Latvijā Nacionālās atbildīgās iestādes funkcijas par Eiropas teritoriālās sadarbības programmu politiku izveidi un ieviešanu pilda Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija.

Latvijā 2014. - 2020.gadu periodā tiek īstenotas 9 Eiropas teritoriālās sadarbības programmas:

* Latvijas –Lietuvas pārrobežu sadarbības programma;
* Igaunijas – Latvijas pārrobežu sadarbības programma;
* Centrālā Baltijas jūras reģiona INTERREG VA pārrobežu sadarbības programma;
* INTERREG Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programma;
* INTERREG EUROPE programma visai ES teritorijai;
* Pilsētvides attīstības programma URBACT III visai ES teritorijai;
* ESPON 2020 programma (Eiropas telpiskās plānošanas un teritoriālās kohēzijas novērojumu tīkls).

Tai skaitā, ar EKI atbalstu tiek īstenotas:

* Latvijas – Lietuvas- Baltkrievijas pārrobežu sadarbības programma;
* Latvijas – Krievijas pārrobežu sadarbības programma.

Atbalsts projektiem tiek sniegts tādās jomās kā: uzņēmējdarbība un nodarbinātība, vides aizsardzība un ilgstpējīga pārvaldība, tūrisms, kultūra, izglītība, sociālā joma (veselība, integrācija, sociālie pakalpojumi), transporta un sakaru attīstība, informācijas un komunikācijas tehnoloģijas un inovācijas, pilsētvide, drošība.

Papildus, INTERACT programma sniedz tehnisko un saturisko atbalstu institūcijām, kas ievieš un administrē ETS programmas ES dalībavlstīs.

Eiropas teritoriālās sadarbības programmu darba valoda – angļu valoda.

Nosaukums angļu valodā – European Territorial Cooperation/ Interreg

Projektu īstenotāji ir publisko un privāto tiesību subjekti: valsts pārvaldes institūcijas un to pārraudzībā esošas iestādes, plānošanas reģioni, pašvaldības, izglītības iestādes; biedrības un nodibinājumi, privātie uzņēmumi.

**Informācija par Eiropas teritoriālās sadarbības programmām Latvijā pašlaik pieejama šeit:** [**http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/ets\_1420/?doc=16884**](http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/ets_1420/?doc=16884)

1. **Mājaslapas uzdevumi**
	1. Sniegt gan vispārīgu, gan specifisku informāciju par Eiropas teritoriālās sadarbības programmām Latvijā, programmu mērķiem un iespējām, izsludinātajiem konkursiem, aktualitātēm, finansētajiem projektiem un to rezultātiem, ņemot vērā mājaslapas galvenās mērķauditorijas – sabiedrību kopumā, potenciālos projektu iesniedzējus, projektu īstenotājus (vadošos projektu partnerus un projektu partnerus), programmu vadībā iesaistītās institūcijas, plašsaziņas līdzekļu pārstāvjus;
	2. Pasniegt informāciju mērķauditorijām kā saturiski, tā vizuāli viegli uztveramā veidā, izmantojot mūsdienīgus informācijas un komunikāciju tehnoloģiju rīkus, t.sk. piesaisti sociālajiem medijiem, video, audio, foto u.c., vienlaikus nodrošinot mājaslapas mobilo un teksta versiju.

1. **Prasības mājaslapas izstrādē**
	1. Mājas lapas oriģinālkoda īpašnieks (kods, kas ir ārpus GPL licences, kuru izveidojis Izpildītājs) ir Pasūtītājs. Oriģinālkodam (tais skiat;a datubāzei, ja tāda tiek veidota) jābūt iesniegtam ar saprotamiem komentāriem latviešu valodā, lai būtu iespējams to papildināt un labot;
	2. Mājas lapai ir versijas latviešu un angļu valodās. Jānodrošina tāds teksta redaktors, kas paredz iespēju ievietot tekstu arī angļu valodā. Pamata informācija par Eiropas teritoriālās sadarbības programmām tiek nodrošināta gan latviski, gan angliski. Laika gaitā, veidojot mājas lapas saturu, Pasūtītājs izlemj kura informācija nepieciešama latviski, kura arī angliski.
	3. Mājas lapai ir divas daļas – publiskā un administrēšanas daļa;
	4. Abu mājas lapas daļu dizains var atšķirties, taču SVS pusē, rediģējot mājas lapu, tekstam un citai saturiskai informācijai jābūt redzamai tādā formatējumā, kāda tā būs publiskajā pusē (WYSIWYG);
	5. Mājas lapā jābūt iespējai pievienot reklāmas karodziņus (banerus) standarta formātos: GIF, JPG, PNG,HTML5.
	6. Mājaslapa veidota tā, lai pilnvērtīgi un kvalitatīvi nodrošinātu šādu mājaslapas lietotāju grupu tiesības:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lietotāju grupa** | **Lietotāju tiesības** |
| Apmeklētājs - persona, kura apmeklē mājaslapu | 1. Mājaslapas publiskās daļas informācijas apskate;
2. Mājaslapā pieejamo interaktīvo funkciju izmantošana.
 |
| Administratora autorizēts lietotājs (redaktors)  | 1. Tiesības neierobežoti pārvaldīt mājaslapas saturu;
2. Mājaslapas publiskās daļas informācijas apskate;
3. Mājaslapā pieejamo interaktīvo funkciju izmantošana.
 |
| Administrators – persona sistēmas tehniskas darbības uzraudzībai | 1. Mājaslapas lietotāju pārvaldība - reģistrēšana (ar iespēju aizsargāties pret robotiem, piemēram, „captcha”), aktivizēšana, atslēgšana, e-pasta nomaiņa; iespēja izveidot lietotāju grupas, piekļuves līmeņus, kurus var pielietot rakstiem un sadaļām;
2. Tiesības neierobežoti pārvaldīt mājaslapas satura dizainu (mājas lapas administratoram ir jāvar izveidot rakstu kategoriju un izvēļņu koku, kas nodrošina vismaz 4 līmeņus);
3. Mājaslapas servera, servisu un programmatūras uzturēšana;
4. Mājaslapas publiskās daļas informācijas apskate;
5. Mājaslapā pieejamo interaktīvo funkciju izmantošana;
6. Mājaslapas konfigurēšanas darbu veikšana (mājas lapas administratoram ir jābūt iespējai ērti mainīt lapu saturu, izvēlnes, lapas objektus, (jābūt iespējai ieslēgt / atslēgt objektus) lapā, kā arī izveidot jaunas izvēlnes un esošās novietot nepieciešamajā pozīcijā atbilstoši mājas lapas dizaina šablonam);
7. Mājaslapas papildinājumu programmēšana un uzstādīšana;
8. Kļūdu un neprecizitāšu novēršana mājaslapas darbībā;
9. Informācijas ievietošana;
10. Mājaslapas uzturēšana.
 |

* 1. Mājas lapai ir jāatbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā 2016. gada 27. aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 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).
1. **Mājaslapas prasības**
	1. **Darbība pārlūkprogrammās - j**ānodrošina mājaslapas identiska atainošana un visas funkcionalitātes identiska darbība vismaz šādās interneta pārlūkprogrammās: Internet Explorer 8 -11; Microsoft Edge, Mozilla Firefox 48; Google Chrome 52; Safari 9 un uz mājaslapas izstrādes brīdi jāpielāgo mājaslapa (ja nepieciešams) jaunākām pārlūku versijām.
	2. **Mājaslapai ir jādarbojas uz adaptīvā dizaina principiem** – tai optimāli jāpielāgojas personālo datoru, planšetdatoru un mobilo ierīču (tai skaitā telefonu) ekrāniem. Visām mājaslapas mobilajām versijām jāiziet šīs tests: [www.google.com/webmasters/tools/mobile-friendly/](http://www.google.com/webmasters/tools/mobile-friendly/) ).
	3. **Mājaslapas atbilstība meklētājserveriem:**
		1. Jānodrošina lietotājam draudzīgu adrešu atainošana;
		2. Jānodrošina automātiska lapas virsraksta (PageTitle) ģenerēšana un atainošana;
		3. Jānodrošina korekts virsrakstu, apakšvirsrakstu un apakšapakšvirsrakstu formatējums (H1, H2, H3);
		4. Jānodrošina sitemaps.xml faila automātiska ģenerēšana, ietverot mājaslapas visu publiski pieejamo lapu adreses, atbilstoši [www.sitemaps.org](http://www.sitemaps.org/) vadlīnijām.
	4. Mājas lapā jānodrošina **meklēšanas funkcija rakstos un pēc atslēgas vārda**,kas meklē visās mājās lapas sadaļās un publicētajos dokumentos. Mājas lapas ietvaros izmantotajam meklētājam (search) ir jābūt intuitīvam un atkarībā no sadaļas ir jāpiedāvā atbilstoši izvēles varianti. Nodrošināt šīs funkcijas adaptāciju dizainam.
	5. Lietotājam, mēģinot atvērt **neeksistējošu saiti**, jāparāda paziņojums par kļūdas lapu 401 (error 401) ar saiti atgriezties sākumlapā.
	6. Jāparedz iespējas **dalīties ar** mājaslapā ievietoto **informāciju** kā minimums šādos **sociālo mediju portālos**: *Facebook, Twitter, Google+*, *Linkedin* kā arī nosūtīt uz e-pastu.
	7. Nodrošināt pilnvērtīgu **mājaslapas statistiku** (*Google Analytics*), ievērojot 2016. gada 27. aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 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 – VDAR) prasības - Mājas lapai ir jāuzkrāj lapas apmeklējumu statistika par pēdējiem 12 (divpadsmit) mēnešiem. Statistikai jābūt apskatāmai grafiski, kā arī jābūt pieejamai summārai informācijai (valstis, intensitāte, lapas sadaļas). Statistika pieejama tikai mājaslapas administratoram.
	8. **Drošība:**
		1. Mājaslapas lietotājiem (publiskās daļas lietotājiem, SVS lietotājiem (autorizētie lietotāji, administrators)) drīkst būt pieejama tikai tā funkcionalitāte un tikai tādai lietošanai, kā atrunāts tehniskajās prasībās un Izpildītāja izstrādātajā tehniskajā specifikācijā.
		2. Izstrādātājs izstrādes un uzturēšanas laikā nedrīkst pieļaut, ka mājas lapai ir OWASP TOP 10 visizplatītākās ievainojamības, saskaņā ar jaunākajām [www.owasp.org](http://www.owasp.org/) vadlīnijām.
		3. Lietotāju grupai „administrators” nodrošināt piekļuvi tikai no Pasūtītāja iekšējā tīkla.
		4. Lietotāju grupai „administrators” nodrošināt iespēju izmantot 2 faktoru autentifikāciju. Autentifikācijas procesā apmaināmā informācija tiek transportēta SSL protokolā.
		5. Nodrošināt mājas lapu ar audita pierakstiem, kuros iespējams identificēt apmeklētāja IP adresi, pieslēguma laiku un datumu, ievērojot VDAR 12.panta prasības.
	9. **Sākumlapa:**
		1. Mājaslapai jānodrošina sākumlapa, kuras saturs un informācijas bloku izkārtojums veidojams atbilstoši pastāvošajai LR likumdošanai un vispārpieņemtām interneta mājas lapu lietojamības normām;
		2. Sākumlapas saturs un informācijas bloki (arī mājaslapas sadaļām) detalizēti tiek saskaņoti mājaslapas izstrādes procesa gaitā;
		3. Sākumlapas saturam jābūt pilnībā administrējamam SVS. Šeit un turpmāk publiskās puses prasībās minētās administrācijas iespēju prasības attiecas uz SVS. Šeit tās atrunātas ērtības dēļ, lai uzturētu publiskās un administrācijas prasības vienkopus tekstā;
		4. Sākumlapā jābūt redzamam informācijas pēdējās atjaunošanas datumam un laikam;
		5. Katrā mājaslapas iekšlapā jānodrošina automātiska norāde par datumu, kad attiecīgā sadaļa aktualizēta pēdējo reizi;
		6. Sākumlapā ir redzama šāda informācija/sadaļas:
* vispārīgā pastāvīgā (konstantā) informācija par Eiropas teritoriālo sadarbību un tās īstenošanu Latvijā;
* informatīvs banneris (tiek atainoti trīs aktuālie notikumi. Jābūt iespējai pievienot attēlu, kā arī tekstu. Vienlaicīgi lietotājam jābūt iespējai redzēt visu trīs ziņu informāciju. Vietnes administratoram ir jābūt iespējai bannerim brīvi pievienot saiti, kā arī tekstu un attēlu);
* Uzklikšķinot ar peles kursoru uz izvēlnes sadaļām, jāparādās uznirstošajai izvēlnei ar apakšsadaļu nosaukumiem:
* sadaļa „ETS Latvijā” ar apakšsadaļām
* “2021.-2027.gada periods”
* “2014.-2020.gada periods”
* “2007-2013.gada periods” – tiek pārnesta informācija no <http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/ets/?doc=13013>, paredzot iespēju papildināt esošo informāciju.
* sadaļa „Projekti un rezultāti” ar apakšsadaļām
* “Apstiprinātie projekti ar Latvijas partneriem”
* „Uzzini par projektu rezultātiem Latvijā”
* sadaļa „Projektu īstenotājiem” ar apakšsadaļām
* “Finanšu kontrole un audits”
* “Valsts budžeta līdzfinansējums”
* “Publicitāte”
* sadaļa „Jaunumi un aktualitātes”
* sadaļa “Publikācijas”
* sadaļa „Kontakti”
* norādes uz sociālajiem tīkliem (no sākumlapas jābūt iespējai apskatīt pēdējās publikācijas no Facebook lapas @)ETCInterregLatvia
* sadaļa par meklēšanas rīks – meklēšanai pēc atslēgas vārda visā lapas saturā.
	+ 1. Sākumlapā redzami vizuālie elementi, interaktīvas infografikas/baneri par programmu aktualitātēm (apstiprināto, īstenoto projektu skaits, apgūtais finansējums u.tml.), reklāmas karogi (baneri).
		2. Jāparedz iespēju administratoram sākumlapas sadaļu kokā (un pārējās zemāk minētajās sadaļās) pievienot jaunas tekstuālas sadaļas, kā arī rediģēt esošās sadaļas un to nosaukumus.
	1. **Mājaslapas sadaļa “ETS Latvijā” (angļu val. – ETC in Latvia)**

Sadaļā ietverta informācija un pievienoti dokumenti par Eiropas teritoriālo sadarbību Latvijā pa laika periodiem - mērķis, sadarbības nozīme, prioritātes, finansējuma avoti, tiesiskais ietvars, programmas un dokumenti, informācija par Interreg vadības sistēmu Latvijā kopumā un par Nacionālo atbildīgo iestādi, projektu konkursiem.

Attiecīgi, pie katras programmas apraksta - programmu nosaukumi, logo, bukleti par katru programmu, programmas teritorija/kartes, programmas mērķis, finansējums, finansējuma saņēmēji, programmas vadība (tai skaitā saite uz finanšu kontroli); Programmu dokumenti, saite uz programmas mājas lapu un papildus informāciju, saites uz programmas sociālajiem tīkliem, jaunumi, kas attiecas uz šo programmu (ar attēliem). Jāietver informācija, kas pašlaik atrodama <http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/ets_1420/?doc=16884> .

* 1. **Mājaslapas sadaļa „Projekti un rezultāti”** (angļu val. – „Projects and results”):

Šajā sadaļā parādās interaktīvas infografikas/baneri par apstiprinātajiem projektiem (apstiprināto, īstenoto projektu skaits, apgūtais finansējums u.tml.) un saite uz Excel failu, ar informāciju par apstiprinātajiem projektiem (no NAI datubāzes), kā arī apraksts par iespējām meklēt informāciju par projektiem programmu mājas lapās un [www.keep.eu](http://www.keep.eu) datubāzē. Šeit iekļauts projektu meklētājs pēc noteiktiem kritērijiem (galvenokārt tematiski, tiek precizēts mājaslapas izstrādes laikā); publikācijas par projektu rezultātiem Latvijā (tai skaitā projektu stāsi (featured projects/stories)); informācija par tematiskajiem pasākumiem par projektu rezultātiem (kapitalizācijas pasākumi).

* 1. **Mājaslapas sadaļa “Projektu īstenotājiem”** (angļu val. – For Projects implementers).

Sadaļā ietverta informācija par finanšu kontroli, valsts budžeta līdzfinansējumu, publicitātes prasības.

**5.13. Mājaslapas sadaļa „Jaunumi un aktualitātes”** (angļu val. – News)

* + 1. Jaunumi tiek atainoti sākumlapā kā horizontāla jaunumu plūsma saraksta veidā, sakārtojot pēc ievietošanas datuma (maksimāli 5 ieraksti). Pēc šī skaita pārsniegšanas ziņa jaunumu plūsmā vairs neparādās, bet joprojām paliek apskatāma tās sadaļā;
		2. Katra ziņa satur aktualitātes nosaukumu un datumu, saistīto attēlu, teksta fragmentu, kā arī aktīvo saiti uz sadaļu, informatīvo vienību, preses relīzi, galeriju ( (tiek atainota galerijas titula bilde, attēlu skaits). Jābūt iespējai aplūkot galeriju nepametot ziņas skatu (light box), video;
		3. Administratoram jābūt iespējai ziņai pievienot dokumentus- Word, Excel, PDF;
		4. Ir jābūt iespējai ziņai pievienot saistītos rakstus;
		5. Katra ziņa satur vienu vai vairākas birkas (*tag/hashtag*), piemēram, projekta nosaukumu, ar saiti uz to informatīvajām vienībām;
		6. Aktualitātes nosaukums nepārsniedz 160 zīmes;
		7. SVS paredzēt iespēju mainīt aktualitāšu secību un skaitu, kas parādās sākumlapā;
		8. Sadaļā jābūt iespējai pievienot arī foto un video materiālus;
		9. Jāparedz iespēja sadaļā ievietot arī tādus jaunumus, kas neparādās citur mājaslapā;
		10. Plānotie pasākumi tiek atainoti sākumlapā kā horizontāla jaunumu plūsma saraksta veidā, sakārtojot pēc ievietošanas datuma (maksimāli 5 ieraksti). Pēc šī skaita pārsniegšanas ziņa pasākumu jaunumu plūsmā vairs neparādās, bet joprojām paliek apskatāma tās sadaļā;
		11. SVS paredzēt iespēju mainīt notikumu ierakstu secību, kā arī tos labot un dzēst;
		12. Notikuma nosaukumam un aprakstam ir neierobežots zīmju skaits, aprakstā jābūt iespējai ievietot saites;
		13. Jānodrošina iespēja pie pasākuma ieraksta pievienot reģistrācijas formu, kas ļauj pieteikt dalību dažāda veida pasākumiem (elektroniskās formas elementi tiek atrunāti detalizēti izstrādes procesā). Jānodrošina notikumu arhīva (notikušo pasākumu) apskate;
		14. Jāparedz iespēja sadaļā ievietot arī tādus pasākumu jaunumus, kas neparādās citur mājaslapā.
	1. **Mājaslapas sadaļa “Publikācijas”** (angļu val. – Publications)

Sadaļā tiks ievietoti Word un PDF faili ar aktuālām publikācijām par saistošām tēmām, ar attiecīgu tēmas nosaukumu un failu pielikumā.

* 1. **Mājaslapas sadaļa “Kontakti”** (angļu val. – “Contacts”)

Sadaļa, kas paplašināti attēlo visus kontaktus un adreses nacionālajā atbildīgajā iestāde un saiti uz finanšu kontroli. Sadaļā jāiekļauj **forma**, caur kuru jānodrošina iespēja nosūtīt jautājumu/ziņu Nacionālajai atbildīgajai iestādei.

* 1. **Norādes uz sociālajiem tīkliem**

No sākumlapas jābūt iespējai apskatīt pēdējās publikācijas no Facebook lapas @)ETCInterregLatvia. Jāiekļauj „Share”, „Follow” un „Like” iespējas.

* 1. **Teksta versija**

Jānodrošina mājaslapas teksta versija, kas saturu atver jaunā logā drukāšanai pielāgotā formātā ietverts programmas logo; adresi, no kuras lapa izdrukāta; drukas versijas atvēršanas datums un laiks.

**5.18. Mājaslapā jābūt iespējai ievietot:**

* + 1. Tekstu;
		2. Attēlus;
		3. Saites;
		4. Failus lejupielādēšanai;
		5. Tabulas;
		6. Blokshēmas
		7. Numurētus sarakstus;
		8. Video;
		9. Audio;
		10. Saistītu informāciju.
	1. **Lapas karte:**
		1. Mājaslapā jānodrošina lapas karte;
		2. Lapas kartē vizuāli jāataino mājaslapas struktūra, lapas kartē neietverot nepublicētās (izslēgtās) sadaļas.
	2. **Jaunumu abonēšana e-pastā**

Jānodrošina iespēja mājas lapas lietotājam pierakstīties jaunumu, programmas ziņu lapas (News) saņemšanai e-pastā (validējot e-pasta adresi):

* + 1. Lietotājs norāda, ka vēlas saņemt jaunumus;
		2. Lietotājs norāda, ka vairs nevēlas saņemt jaunumus.
	1. **Veidojot mājaslapas vizuālo struktūru, jāiekļauj šādi elementi:**
		1. Navigācijas ceļš, kas parādāms, ejot dziļāk mājas lapas sadaļās no sākumlapas;
		2. Palīgrīki lapas augšpusē vai apakšpusē: „Lapas karte”; „Meklēšana”;
		3. Horizontālajā vai vertikālajā izvēlnē jāiekļauj šādas sadaļas (sadaļu skaits un to nosaukumi tiek atrunāti detalizēti izstrādes procesā):
			1. sadaļa „ ETS Latvijā”;
			2. sadaļa „ Projekti un rezultāti”
			3. sadaļa „Projektu īstenotājiem”;
			4. sadaļa „Jaunumi un aktualitātes”;
			5. sadaļa “Publikācijas”;
			6. sadaļa „Kontakti”;
			7. norādes uz sociālajiem tīkliem (no sākumlapas jābūt iespējai apskatīt pēdējās publikācijas no Facebook lapas @)ETCInterregLatvia
			8. Lauks mājas lapas apakšējā vai sānu daļā (visos mājas lapas struktūras līmeņos), kur var izvietot reklāmkarogus (banerus, logotipus).
	2. **Mājaslapas dizains:**
		1. Mājaslapas dizainam jābūt oriģinālam, tajā pašā laikā lietišķā stilā veidotam. Iesniedzot pieteikumu konkursam, pretendents ar to apliecina, ka radītais mājaslapas dizains ( melnbaltas skices) būs oriģināldarbs;
		2. Dizaina gala versijai jābūt saskaņotai ar Pasūtītāju;
		3. Mājaslapā jābūt redzamam Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas logo. Grafiskā dizaina risinājumiem ir jābūt balstītiem uz programmu logotipiem un krāsu shēmām. Tomēr pakalpojuma sniedzējam ir tiesības veikt rekomendācijas sekundāras nozīmes izmaiņu/atkāpju veikšanā no programmu logotipiem un krāsu shēmām, bet tajā pašā laikā kardināli nemainot konceptu un sniegto vēstījumu. Šāda veida izmaiņas ir iepriekš jāsaskaņo ar Pasūtītāju un nevar tikt veiktas patvaļīgi, bet tādas ir ieteicamas, ja palīdz uzlabot un modernizēt mājas lapas kopējo grafisko dizainu;
		4. Mājaslapas sadaļām jābūt ieturēti estētiskā stilā veidotām, vienlaikus nodrošinot to, ka apmeklētāji informāciju uztver ne tikai ar tekstuālās informācijas, bet arī vizuālo elementu palīdzību;
		5. Dizainam jābūt adaptīvam (*responsive*), nodrošinot dizaina optimizāciju ekrānu dažādām ekrānu izšķirtspējām. Mājas lapas saturam ir jāpielāgojas, nekropļojot tās izskatu;
		6. Dizainā jāparedz iespēja mājas lapā iekļaut programmu sociālo tīklu (*YouTube, Facebook, Twitter, Linkedin*) integrāciju un izstrādāt personalizētus sīktēlus (icons), kas veidoti atbilstoši mājaslapas dizainam. Dažādi informācijas veidi (saite uz citu sadaļu, galerija, saite uz atvērumu utt.) tiek apzīmēti ar definētām un lietotājam saprotamām ikonām, kas konsekventi tiek izmantotas visā vietnes saturā, norādot uz līdzīga veida elementiem. Līdzīgi, ikonas ir jāizmanto arī dažādos mājas lapas elementos- ziņas nosūtīšana uz e-pastu, sociālo tīklu saites utt. Tāpat ar ikonām ir jāapzīmē rakstu, iepirkumu un informatīvo bloku kategorijas.
1. **Mājaslapas SVS funkcijas**
	1. Vietnes izveidei drīkst izmantot un pielāgot arī Open Source SVS risinājumus.
	2. **Valodas -** SVS lietotāja vide jānodrošina latviešu valodā.
	3. **Piekļuve:**
		1. Piekļuve SVS tiek nodrošināta pēc autorizācijas ar administratora piešķirtu lietotājvārdu un paroli;
		2. Pēc 3 kļūdainām autorizācijām lietotāja pieeja tiek bloķēta un par to tiek nosūtīts e-pasts administratoram;
		3. Sistēmai jānodrošina pārbaude uz paroles sarežģītību;
		4. Parole ir vismaz astoņu zīmju kombinācija, kurā ietverti latīņu alfabēta mazie un lielie burti (a-z, A-Z), cipari (0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9) un vismaz viens speciālais simbols (- = [ ] \ ; ‘ , . / ` ~ ! @ # $ % ^ & \* ( ) \_ + { } | : ‘‘ <> ?).
	4. **Mājaslapas struktūras administrācija:**
		1. Mājaslapā jānodrošina līdz 3 līmeņu dziļuma un neierobežota platuma struktūra;
		2. Jānodrošina mājaslapas struktūras administrēšanas funkcionalitāte ar iespējām veikt darbības jebkurā struktūras līmenī;
		3. Funkcionalitātei jābūt pieejamai bez programmēšanas zināšanām.
	5. **Satura administrēšanas iespējas:”**
		1. Teksta ievadei jānodrošina vizuāls teksta redaktors (wysiwyg) ar iebūvētām funkcijām:
			1. formatēt tekstu *bold, italic, underline;*
			2. veidot numurētu sarakstu un atzīmējumu (bulleted) sarakstu;
			3. veidot apakšvirsrakstus (h2) un apakšapakšvirsrakstus (h3);
			4. formatēt teksta izlīdzinājumu (centrēts teksts, izlīdzinājums pēc kreisās malas, labās malas, izlīdzināts pēc labās un kreisās);
			5. saišu pievienošana;
			6. iekopēt tekstu no citiem teksta redaktoriem un elektroniskiem informācijas resursiem, nesaglabājot avota formatējumu un automātiski formatējot tekstu atbilstoši mājaslapas dizainā paredzētajam stilam (tajā skaitā, ja teksts tiek kopēts no MS Word, automātiski attīrīt no MS Word formatējuma);
			7. Jābūt priekšapskates iespējai, kad raksts redzams tikai redaktoriem.
		2. Tabulu ievade:
			1. jānodrošina tabulu izveide;
			2. jānodrošina tabulu kopēšana no citiem teksta redaktoriem un elektroniskiem informācijas resursiem;
			3. jānodrošina automātiska tabulu formatēšana atbilstoši mājaslapas dizainā paredzētajam stilam;
			4. formatēt teksta izlīdzinājumu (centrēts teksts, izlīdzinājums pēc kreisās malas, labās malas, izlīdzināts pēc labās un kreisās).
		3. Attēlu pievienošana:
			1. jānodrošina attēlu pievienošana;
			2. jānodrošina automātiska attēlu izmēra maiņa atbilstoši dizainā paredzētajam izmēram;
			3. jānodrošina iespēja pārlūkot un izvēlēties attēlu no attēliem, kas atrodas uz servera;
			4. jānodrošina teksta appludināšanas iespēja pēc labās vai kreisās puses (float);
			5. jānodrošina iespēja servera attēlus strukturēt mapēs;
			6. jānodrošina izvēlēties attēlu no personīgā informācijas nesēja.
		4. Failu pievienošana:
			1. jānodrošina iespēja jebkurā vietā saturā ievietot failu lejupielādei kā saiti uz teksta;
			2. attēlu, dokumentu vizuālajam atainojumam rakstos, citās vietnes sadaļās jābūt nodefinētam pie dizaina izveides. Piemēram attēlu ziņu sadaļā ir iespējams ievietot tikai iepriekš noteiktos izmēros, kā visa raksta platumā utt. Tādejādi tiek saglabātas vietnes dizaina nianses arī pēc klienta patstāvīgas informācijas papildināšanas.
2. **Mājaslapas ieviešanas un izstrādes kalendārais plāns un nodevumi**
	1. Pirms uzsākt darbu pie programmatūras izstrādes, jāveic dizaina, funkcionalitātes un ekrāna formas saskaņošana ar Pasūtītāju.
	2. Pirms galējo rezultātu iesniegšanas un prezentācijas, mājas lapa testa režīmā uz izstrādātāja servera jāsagatavo ne vēlāk kā 1,5 mēneša laikā no līguma noslēgšanas brīža un jānodrošina piekļuve Pasūtītāja pārstāvim testēšanai. Konstatēto nepilnību gadījumā Izpildītājam tās jānovērš un jāizlabo līdz gala rezultātu iesniegšanai un prezentācijai;
	3. Mājaslapas gala versijas iesniegšana un prezentācija – ne vēlāk kā 1 mēneša laika no mājas lapas testa versijas saskaņošanas;
	4. Iesniedzot un prezentējot mājaslapas gala versiju, Pretendentam jāiesniedz:
		1. mājaslapas SVS rokasgrāmatu latviešu valodā;
		2. funkcionalitātes testa rezultāti;
		3. regresa testa rezultāti, lai, papildinot vai mainot lapas funkcionalitāti, varētu pārbaudīt, ka nav radušies defekti iepriekš izstrādātajā kodā;
		4. mājaslapa jānodod Pasūtītājam elektroniskā datu nesējā (zibatmiņā), kas satur mājas lapas kodu, datubāzi. Mājaslapas kods nedrīkst būt šifrēts vai saturēt šifrētus objektus. Nodotajam elektroniskajam materiālam jābūt pietiekamam, lai uzstādītu pilnībā strādājošu mājas lapu kādā no datu centriem;
	5. Izpildītājs veic mājas lapas darbības kļūdu novēršanu visā līguma darbības periodā.
	6. Mājaslapas izstrādātājam arī jāveic Pasūtītāja pārstāvju konsultācijas un mācības par izstrādāto sistēmu vismaz 10 h apjomā.
3. **Mājaslapas uzturēšanas pakalpojumu nodrošināšana:**
	1. Izpildītājs nodrošina domēna iegādi un uzturēšanu.
	2. Izpildītājs nodrošina mājaslapas darbību uz stabila servera, kas atrodas mūsdienīgā datu centrā, tiek nodrošināta mājas lapas pieejamība internetā ne mazāk kā 99,98% (praktiski bez dīkstāves), un mājas lapa ir pieejama no jebkuras valsts. Serverim ir jābūt pieslēgtam pie papildus rezerves barošanas avota (*UPS; uninteractible power source*) un jāatrodas kondicionētā telpā;
	3. Izpildītājs nodrošina sistēmas kļūdu un funkcionalitātes kļūdu labojumus. Par sistēmas un funkcionalitātes kļūdu atzīstama jebkura nobīde no tehniskajā specifikācijā noteiktajām funkcionālajām un nefunkcionālajām prasībām. Nobīdes no tehniskajā specifikācijā noteiktajām funkcionālajām un nefunkcionālajām prasībām ir iedalāmas:
* Avārija (Problēma izraisa pilnīgu mājas lapas apstāšanos, un/vai darbs nevar tikt turpināts.) – augstas prioritātes kļūda, kuru Izpildītājam jānovērš 24 stundu laikā, skaitot no brīža, kad „avārija” konstatēta.
* Kļūda, kuru nevar apiet (Problēma izraisa iekšēju mājas lapas kļūdu vai nekorektu darbību, kas izraisa lielus iespēju zudumus. Pasūtītājam nav zināms ieņemams problēmas apiešanas risinājums, tomēr ir iespēja darbu turpināt ierobežotā režīmā.) – augstas prioritātes kļūda, kuru Izpildītājam jānovērš 24 stundu laikā.
* Kļūda, kuru var apiet (Problēma izraisa minimālus iespēju zudumus. Ietekme uz mājas lapas darbību ir mazsvarīga / sagādā zināmas neērtības) – vispārējas prioritātes kļūda, kuru jānovērš 36 stundu laikā vai atsevišķi vienojoties ar Pasūtītāju.
* Neprecizitāte (Problēma neizraisa iespēju zudumus. Šādu pieteikumu raksturo iekšēja programmas kļūda vai nekorekta darbība, kuras ietekmi uz darba turpināšanu var neņemt vērā, kļūda / neprecizitāte produkta dokumentācijā) - vispārējas prioritātes kļūda, kuru jānovērš 5 stundu laikā vai atsevišķi vienojoties ar Pasūtītāju.
* Konsultācijas (Ir radusies kāda neskaidrība par mājaslapas darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu u.c.). Izpildītājam 24 darba stundu laikā no pieteikuma pieteikšanas jāsniedz Pasūtītājam atbilde uz konsultāciju pieprasījumu.

Kļūdu un defektu novēršanas termiņi, pieprasījuma izmaiņu realizācijas termiņi attiecas uz darba dienu darba laikiem no 8:00 līdz 17:00 un stundas skaitāmas kā šāda darba laika stundas.

* 1. Ar kļūdas vai defekta novēršanu tiek saprasts, ka kļūda ir novērsta un nav radījusi jaunas kļūdas. Izpildītājs nodrošina rezerves kopiju regulāru veidošanu (1 reizi nedēļā).
	2. Izpildītājs nodrošina programmnodrošinājuma un pretvīrusu programmas regulāru atjaunināšanu.
	3. Izpildītājs vienu reizi gadā veic mājas lapas pilnu drošības auditu – informatīvās sistēmas vājās vietas, tehniskās nepilnības u.c.;
	4. Mājaslapai ir jāspēj nodrošināt vismaz 200 vienlaicīgu lietotāju darbība bez manāmiem veiktspējas zudumiem.
	5. Mājaslapa ir jānodrošina pret tās darbības ļaunprātīgu traucēšanu (DDOS uzbrukums).
	6. Izpildītājs sniedz telefoniskas konsultācijas, kas nepārsniedz 5 h mēnesī.
	7. Izpildītājs nodrošina mājas lapas uzturēšanu (mājaslapas izvietošanu uz servera un tās pieejamības nodrošināšanu). Kopējais pakalpojuma līguma (mājas lapas izstrāde un uzturēšana) termiņš ir 5 (pieci) gadus pēc līguma noslēgšanas. Pēc minētā termiņa, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma pārvieto mājaslapu uz Pasūtītāja izvēlētiem resursiem.
	8. Izpildītājs nodrošina mājaslapas, datu bāzes un citu mājaslapas darbībai nepieciešamo datņu rezerves kopēšanu 1 reizi diennaktī. Izpildītājs nodod Pasūtītājam rezerves kopijas, kas ir izveidotas katra mēneša pēdējā datumā, 1 nedēļas laikā no to izveides brīža.

**Nolikuma 2.pielikums**

**Pieteikums dalībai iepirkumā[[2]](#footnote-2)**

**Vieta, datums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pasūtītājs:** Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija

Reģ.Nr. 90000028508

Peldu iela 25

Rīga, LV 1494

**Iepirkuma identifikācijas numurs: VARAM 2018/17**

**Iepirkuma priekšmets**

1. **PRETENDENTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti** |
|  |  |

1. **KONTAKTPERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Adrese** |  |
| **Tālr. / Fax** |  |
| **e-pasta adrese** |  |

1. **APLIECINĀJUMS**

Ar šo mēs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ apliecinām, ka:

* Tehniskā specifikācija izprasta un pakalpojumi tiks izpildīti pilnā apjomā;
* piedāvātie pakalpojumi pilnībā atbilst Tehniskajai specifikācijai;
* pakalpojumi tiks izpildīti noteiktajos termiņos;
* pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām piedāvājums netiks grozīts;
* visas piedāvājumā (un tā pielikumos - *ja nepieciešams*) sniegtās ziņas ir patiesas;
* Uzņēmums atbilst mazā vai vidējā (*vajadzīgo pasvītrot*) uzņēmuma statusam (Skat. skaidrojumu IUB tīmekļvietnē: <https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_videjie_uzn.pdf>. (*punktu raksta, ja tas attiecināms*).
1. **PIESAISTĪTO EKSPERTU SARAKSTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vārds,****uzvārds** | **Pozīcija līguma ietvaros** | **Profesionālā pieredze atbilstoši nolikuma 4.7.punktā noteiktajām prasībām** |
| **<…>** |  |  |
| **<…>** |  |  |
| **<…>** |  |  |

1. **TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**
	1. Tehniskās specifikācijas interpretācija, raksturojot Pakalpojuma sniegšanas mērķi un galvenos uzdevumus;
	2. Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās informācijas raksturojums;
	3. Pakalpojuma sniegšanas galveno risku un pieņēmumu raksturojums;
	4. Pakalpojuma sniegšanas organizatoriskās struktūras apraksts.
2. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**
	1. Piedāvājumam jāietver sevī visas izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā norādīto darbu izpildi.
	2. Piedāvājuma cenai jābūt izteiktai euro, atsevišķi norādot:

- katra pakalpojuma sniegšanas cenu bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN);

- PVN summu;

- kopējo summu ar PVN.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojums** | **Cena bez PVN,** **EUR** | **PVN, EUR** | **Cena ar PVN, EUR** |
| **1.** | Mājas lapas izveidošanas izmaksas |  |   |   |
| **2.** | Uzturēšanas izmaksas par visu līguma darbības periodu \* |  |  |  |
|  | Kopā: |  |  |  |

*\*Summa tiks dalīta ar attiecīgo ceturkšņu skaitu, ņemot vērā, ka kopējais pakalpojuma līguma termiņš ir 5 (pieci) gadi pēc līguma noslēgšanas.*

 Paraksts[[3]](#footnote-3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pilns vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nolikuma 3.pielikums**

*Ekspertu CV un pieejamības apliecinājuma veidne*

EKSPERTU CV UN PIEEJAMĪBAS APLIECINĀJUMS

**Pozīcija projektā:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Uzvārds: |  |
| 2. Vārds: |  |
|  |  |
| 3. Izglītība: |
| **Izglītības iestāde, mācību laiks (no ...līdz…)** | **Iegūtais grāds vai kvalifikācija** |
|  |  |
|

|  |
| --- |
|  |

4. Valodas: (zināšanu līmenis no 1 – vāji, 2 – viduvēji, 3 – ļoti labi, 4 – teicami)  |
| **Valoda** | **Lasītprasme**  | **Runātprasme** | **Rakstītprasme** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. Informācija par pieredzi (atbilstoši nolikuma 4.7.punkta prasībām):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pasākuma / projekta nosaukums** | **Pasākuma rīkošanas / projekta realizācijas laiks (norādīt datumu)** | **Īss pasākuma / projekta apraksts, veiktie pienākumi** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

6. Cita saistītā informācija:

|  |
| --- |
|  |

Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka augstākminētais pareizi atspoguļo manu pieredzi un kvalifikāciju.

Ar šo es apņemos

|  |  |
| --- | --- |
| **No** | **Līdz** |
| Paredzamā iepirkumu līguma noslēgšanas dienas | Iepirkuma līguma izpildei |

kā *<norādīt pozīciju līguma izpildes ietvaros >* strādāt pie iepirkuma līguma izpildes, gadījumā, ja <*Pretendenta nosaukums>* tiks piešķirtas tiesības slēgt līgumu iepirkuma „Latvijas Nacionālās atbildīgās iestādes par Eiropas teritoriālās sadarbības (Interreg) programmu politikas izstrādi un īstenošanu mājaslapas izveidošana un uzturēšana”, identifikācijas numurs VARAM 2018/17 ietvaros.

Ar šo apliecinu, ka neesmu interešu konflikta situācijā.

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Paraksts |  |
| Datums |  |

1. EKI atbalsta ES dalībvalstu attiecību stiprināšanu ar ES kaimiņvalstīm dienvidos un austrumos, piedāvājot iespēju kopā realizēt projektus, tā sekmējot lielāku labklājību, stabilitāti un drošību abpus robežai [↑](#footnote-ref-1)
2. **Pieteikums dalībai iepirkumā jāiesniedz kopā ar šī nolikuma 5. punktā minētajiem dokumentiem, pievienojot satura rādītāju.** [↑](#footnote-ref-2)
3. Pieteikumu paraksta pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara). [↑](#footnote-ref-3)