Apstiprināts

Rīgas Stradiņa universitātes

iepirkuma komisijas

2018.gada 4.jūnijā,

prot. Nr. 62-8/149/1

Iepirkuma

**FIZISKO PERSONU DATU AUDITS**

Iepirkuma identifikācijas Nr. RSU-2018/44/AFN-MI

NOLIKUMS

Rīga, 2018

1. **Vispārīgā informācija**
   1. Iepirkums tiek rīkots pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9.pantu un ievērojot citas iepirkuma priekšmetu regulējošo normatīvo aktu prasības.
   2. **Pasūtītājs**

Rīgas Stradiņa universitāte (turpmāk - Pasūtītājs)

Dzirciema ielā 16, Rīgā, LV-1007

Reģ. Nr. 90000013771

E-pasts: [rsu@rsu.lv](mailto:rsu@rsu.lv)

Web: [www.rsu.lv](http://www.rsu.lv)

* 1. **Iepirkuma nosaukums un identifikācijas numurs**

“Fizisko personu datu audits”, identifikācijas Nr. RSU‑2018/44/AFN‑MI (turpmāk – Iepirkums).

* 1. **Iepirkuma priekšmets**

Iepirkuma priekšmets ir Pasūtītāja un tā struktūrvienībās (t.sk. iestādē kopumā) veiktās personas datu apstrādes atbilstības novērtējums Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) „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 – Regula) prasībām (turpmāk kopā – Pakalpojums) saskaņā ar Iepirkuma nolikuma tehnisko specifikāciju ***(2.pielikums)*** (turpmāk – Tehniskā specifikācija), spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, standartiem un Eiropas standartizācijas organizācijas standartiem, ja kāds no tiem nav adaptēts Latvijas Republikā.

* 1. **CPV kods**

79212200-5 Iekšējā audita pakalpojumi.

* 1. **Iepirkuma līguma būtiskie noteikumi, izpildes laiks un vieta**
     1. Pretendentam ir jāveic Pasūtītāja un tā struktūrvienībās veiktās personas datu apstrādes atbilstības novērtējums Regulas prasībām.

*Ar Pasūtītāja struktūru var iepazīties pasūtītāja mājaslapā internetā:* [*http://www.rsu.lv/sites/default/files/imce/Dokumenti/shemas/rsu\_strukturshema\_28.03.2018.pdf*](http://www.rsu.lv/sites/default/files/imce/Dokumenti/shemas/rsu_strukturshema_28.03.2018.pdf)*.*

* + 1. **Pakalpojuma izpildes laiks:** kopējais pakalpojuma izpildes laiks nedrīkst pārsniegt **9 (deviņas) kalendārās nedēļas,** kas ietver **1 (vienu) kalendāro nedēļu** laika grafika iesniegšanai un saskaņošanai saskaņā ar Līguma projekta 4.1.punktu un ne vairāk kā **8 (astoņas) kalendārās nedēļas** pakalpojuma izpildei no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.
    2. **Pakalpojuma izpildes vieta** – saskaņā ar Tehnisko specifikāciju. Pusēm vienojoties Pakalpojuma izpildes vietas var tikt mainītas.
  1. **Pretendents**
     1. Pretendents ir PIL noteiktajos gadījumos un atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām reģistrēts (ja šāda reģistrācija ir nepieciešama saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem) piegādātājs vai piegādātāju apvienība, kas iesniegusi piedāvājumu Iepirkumā.
     2. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjomu. Ja nav norādīta persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā, tad visi piegādātāju apvienības biedri paraksta Iepirkuma pieteikumu.
     3. Ja Līguma slēgšanas tiesības Iepirkumā tiek piešķirtas piegādātāju apvienībai, pirms Līguma slēgšanas piegādātāju apvienība pēc savas izvēles izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai iesniedz Pasūtītājam sabiedrības līgumu, kurā noteikts, ka visi piegādātāju apvienības dalībnieki kopā un atsevišķi ir atbildīgi par Līgumā noteikto darbu izpildi un pilnvara galvenajam dalībniekam pārstāvēt piegādātāju apvienību Līguma izpildē un dalībnieku vārdā parakstīt dokumentus. Sabiedrības līgumā obligāti ir jānorāda, kādas personas ir apvienojušās piegādātāju apvienībā un katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamo darbu apjomu.
     4. Pretendents var balstīties uz citu personu **tehniskajām un profesionālajām iespējām**, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas veiks būvdarbus vai sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.
     5. Pretendents var balstīties uz cita uzņēmēja iespējām, apliecinot atbilstību prasībai par finanšu apgrozījumu, tikai gadījumā, ja Līguma izpildei pretendents ar minēto uzņēmēju atbildību pret Pasūtītāju uzņemsies solidāri un ar savu saimniecisko vai finansiālo stāvokli garantēs Līguma izpildi – šādā gadījumā pretendents piedāvājumā iesniedz šī uzņēmēja apliecinājumu, ka Līguma slēgšanas gadījumā Līguma izpildei pretendents ar minēto uzņēmēju atbildību pret Pasūtītāju uzņemsies solidāri un ar savu saimniecisko vai finansiālo stāvokli garantēs Līguma izpildi.
  2. **Iepirkuma dokumentu saņemšanas vieta**
     1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju Iepirkuma dokumentiem Pasūtītāja mājaslapā [www.rsu.lv](http://www.rsu.lv) sadaļas ”Iepirkumi”.
     2. Ja ieinteresētajam piegādātājam nav iespējas iepazīties ar Iepirkuma dokumentiem Iepirkuma nolikuma 1.8.1.punktā noteiktajā kārtībā vai ieinteresētais piegādātājs vēlas saņemt Iepirkuma dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad rakstveidā saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot PIL noteikumus.
  3. **Piedāvājumu iesniegšanas vieta un laiks, piedāvājumu atvēršana**
     1. Pretendents iesniedz piedāvājumu, kas sagatavots atbilstoši Iepirkuma nolikumam, **līdz 2018.gada 18.jūnijam plkst. 10:00**, Rīgā, Kristapa ielā 30, Rīgas Stradiņa universitātes Infrastruktūras departamenta Administratīvo funkciju nodrošināšanas iepirkumu nodaļā *(106.kabinets)*.
     2. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, pretendents ir atbildīgs un uzņemas risku par to, lai Pasūtītājs saņemtu piedāvājumu Iepirkuma nolikuma 1.9.1.punktā norādītajā termiņā.
     3. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti vai saņemti pa pastu pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa, netiks izskatīti un tiks atdoti atpakaļ pretendentam neatvērti.
     4. **Piedāvājumu atvēršana notiek slēgtā sēdē.**
  4. **Papildus informācijas pieprasīšana un sniegšana**
     1. Ieinteresētie piegādātāji jautājumus par Iepirkuma nolikumu iesniedz rakstiskā veidā pa e-pastu: [Sabina.Busmane@rsu.lv](mailto:Sabina.Busmane@rsu.lv) un/vai [Sandija.Mazlazdina@rsu.lv](mailto:Sandija.Mazlazdina@rsu.lv).
     2. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, iepirkuma komisija to sniedz 3 (triju) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Iepirkuma komisija vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu (elektroniski un/vai pa faksu un/vai pa pastu) ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu par Iepirkuma nolikumu, ievieto šo informāciju internetā mājas lapā [www.rsu.lv](http://www.rsu.lv) pie Iepirkuma nolikuma.
     3. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiek publicēta RSU mājas lapā saistībā ar Iepirkumu. Ja minētās ziņas iepirkuma komisija ir ievietojusi interneta mājas lapā, tiek uzskatīts, ka ieinteresētā persona ir saņēmusi papildu informāciju.
  5. **Iepirkuma kontaktpersonas**

Infrastruktūras departamenta Administratīvo funkciju nodrošināšanas iepirkumu nodaļas iepirkumu projektu vadītāja Sabīna Bušmane: tālruņa numurs: +37167060863, e-pasts: [Sabina.Busmane@rsu.lv](mailto:Sabina.Busmane@rsu.lv);

vai Infrastruktūras departamenta Administratīvo funkciju nodrošināšanas iepirkumu nodaļas vadītāja Sandija Mazlazdiņa: tālruņa numurs: +37167060859, e-pasts: [Sandija.Mazlazdina@rsu.lv](mailto:Sandija.Mazlazdina@rsu.lv).

* 1. **Noteikumi piedāvājuma sagatavošanai un iesniegšanai**
     1. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu.
     2. Pretendents piedāvājumu sagatavo atbilstoši visām Iepirkuma nolikumā un tā pielikumos minētajām prasībām.
     3. Pretendents iesniedz piedāvājuma dokumentu oriģinālu vienā iesietā sējumā (katalogi, bukleti un brošūras var tikt iesniegti neiesietā veidā un uz tiem jābūt pretendenta nosaukumam). Uz piedāvājuma oriģināla titullapas norāda „ORIĢINĀLS”.
     4. Piedāvājumu iesniedz vienā aizlīmētā iepakojumā.
     5. Uz iepakojuma norāda šādu informāciju:

|  |
| --- |
| Rīgas Stradiņa universitāte  Infrastruktūras departamenta Administratīvo funkciju nodrošināšanas iepirkumu nodaļa  Kristapa iela 30, Rīga, LV-1046  *pretendenta nosaukums, juridiskā adrese un tālrunis*  piedāvājums iepirkumā  **“Fizisko personu datu audits”,**  **identifikācijas Nr. RSU‑2018/44/AFN‑MI**  **Neatvērt pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.** |

* + 1. Piedāvājumu iesniedz datordrukā, latviešu valodā. Ja pretendents iesniedz dokumentus svešvalodā, tiem pievieno paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas (pievienojot pilnvaru) apliecinātu tulkojumu latviešu valodā.
    2. Ja piedāvājumam tiek pievienotas dokumentu kopijas, tās apliecina pretendenta paraksttiesīgā persona.
    3. Iesniedzot piedāvājumu pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.
    4. Pretendents pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
    5. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
    6. Visas piedāvājumā ietvertās cenas norāda *euro* (EUR) un cenās iekļauj visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN), kas tiek norādīts atsevišķi.
    7. Piedāvājumu paraksta pretendenta paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā persona (pievienojot pilnvaru).
    8. Iepirkumā iesniegtajam piedāvājuma oriģinālam pilnībā jāatbilst Iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām, jābūt caurauklotam ar numurētām lapām un klāt pievienotu satura rādītāju.

## Pretendenta izslēgšanas noteikumi, prasības pretendentam, pretendenta iesniedzamie dokumenti

* 1. Prasības pretendentam, lai piedalītos Iepirkumā un iesniedzamie dokumenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasības** | **Iesniedzamie dokumenti** |
| * + 1. Pretendenta apliecinājums par piedalīšanos Iepirkumā, ko paraksta pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona.   Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģinālu paraksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvis ar pārstāvības tiesībām. | * + - 1. **Pieteikuma vēstule** noformēta atbilstoši Iepirkuma nolikuma pieteikuma formai ***(1.pielikums)***.       2. Pretendents pieteikuma vēstulē norāda informāciju, vai piedāvājumu iesniegušā pretendenta uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja, tostarp, personas, uz kuras iespējām pretendents balstās pieredzes apliecināšanai, uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam[[1]](#footnote-1). |
| * + 1. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | * + - 1. Pretendentu, kas reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, reģistrācijas faktu iepirkuma komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā. Pretendents, kas reģistrēts ārvalstīs – iesniedz komersanta reģistrācijas apliecības kopiju vai līdzvērtīgas iestādes izdotu dokumentu, kas ir atbilstošs attiecīgās valsts normatīviem aktiem. Ja tādas nav (reģistrācijas valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības izdošanu) tad iesniedz informāciju par pretendenta reģistrācijas nr. un reģistrācijas laiku, kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu). |
| * + 1. Pretendentam iepriekšējo **3 (trīs) gadu** laikā (2015., 2016., 2017. un arī 2018. gadā) līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze vismaz **1 (viena)** līdzvērtīga līguma izpildē, kur:     2. līguma ietvaros tika veikts fizisko personu datu apstrādes atbilstības novērtējums;     3. līguma kopējā summa ir vismaz **18 000,00 EUR (astoņpadsmit tūkstoši *euro*, 00 centi)** bez PVN;     4. līgums ir izpildīts un tā rezultāts nodots pakalpojuma saņēmējam. | * + - 1. Pretendenta **pieredzes apraksts** saskaņā ar Iepirkuma nolikuma veidlapu *(****3.pielikums).***       2. **Pozitīva pakalpojuma saņēmēja atsauksme** par līgumu, ar ko pretendents apliecina savu atbilstību Iepirkuma nolikuma 2.1.3.punktā noteiktajām prasībām. |
| * + 1. Pretendentam ir ražotāja izsniegts sertifikāts tehniskā audita veikšanai piedāvātā automatizētā rīka izmantošanai klienta projektos. | * + - 1. Pretendents **iesniedz apliecinātu sertifikāta kopiju** atbilstoši Iepirkuma nolikuma 2.1.4.punktam. |
| * + 1. Pretendents darba izpildē nodrošina personāla piesaisti, kuram ir šāda minimālā profesionālā darba pieredze un kvalifikācija:        1. **Fizisko personu datu apstrādes eksperts,** kurš atbilst šādām prasībām:  1. reģistrēts Datu Valsts inspekcijas personas datu aizsardzības speciālistu reģistrā; 2. pozitīva pieredze vismaz 1 (viena) līdzvērtīga pakalpojuma sniegšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā. Par līdzvērtīgu pakalpojumu tiek uzskatīts pakalpojums, kura sniegšanas ietvaros eksperts ir veicis iestādes informācijas, t.sk. fizisko personu datu apstrādes, drošības vai atbilstības novērtējumu atbilstoši Regulas prasībām.    * + 1. **Informācijas sistēmu drošības pārvaldības eksperts,** kurš atbilst šādām prasībām: 3. augstākā izglītība informācijas tehnoloģiju jomā; 4. Sertifikāts informācijas sistēmu drošības pārvaldībā vai kura profesionālo pieredzi un zināšanas apliecina tādi sertifikāti kā Sertificēts Informāciju Sistēmu auditors (Certified Information Systems Auditor – CISA un/vai CISM vai līdzvērtīgs sertifikāts). 5. pozitīva pieredze vismaz 1 (viena) līdzvērtīga pakalpojuma sniegšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā. Par līdzvērtīgu pakalpojumu tiek uzskatīts pakalpojums, kura sniegšanas ietvaros eksperts ir veicis iestādes informācijas, datu pārvaldības vai fizisku personu datu apstrādes atbilstības novērtējumu atbilstoši Regulas prasībām, t.sk. pieredze piedāvātā automatizētā rīka pielietošanā.   ***Viena persona pakalpojuma sniegšanā var pildīt ne vairāk kā 1(viena) eksperta lomu*** | * + - 1. Parakstītu piesaistīto **speciālistu saraksts** ***(3.pielikums)***, kurā tiek atspoguļota visa Iepirkuma nolikuma 2.1.5.punktā pieprasītā informācija.       2. Iesaistīto speciālistu **izglītību un/vai kvalifikāciju/ sertifikāciju apliecinošu sertifikātu kopijas** vai līdzvērtīga dokumenta kopijas atbilstoši Iepirkuma nolikuma 2.1.5.1. (a) apakšpunktam; 2.1.5.2. (a) un (b) apakšpunktiem.       3. **Pozitīva pakalpojuma saņēmēja atsauksme** par katru līgumu, ar ko pretendents apliecina savu atbilstību Iepirkuma nolikuma 2.1.5.1. (b) apakšpunktā un 2.1.5.2.(c) apakšpunktā noteiktajām prasībām.       4. Piesaistīto **speciālistu** parakstīti **pieejamības apliecinājumi** ***(3.pielikums)***, vai cita dokumentācija, kas apliecina, ka speciālists konkrētā līguma izpildei būs pieejami. |
| * + 1. Pretendents ir veicis novērtējumu atbilstoši Regulai, tai skaitā veicis tehnisko auditu strukturētu un nestrukturētu personas datu noteikšanai pasūtītāja infrastruktūrā ar automatizētu rīku palīdzību, kā arī ir veicis IT drošības un IS drošības pasākumu novērtēšanu, kā arī iespējamiem testiem audita laikā. | * + - 1. Pretendents **iesniedz parakstītu dokumentu (apliecinājumu), kas apliecina** Iepirkuma nolikuma 2.1.6.punktā noteikto prasību. |

*\* pēdējie/iepriekšējie 3 (trīs) vai 5 (pieci) gadi tiek aprēķināti, skaitot no piedāvājumu iesniegšanas brīža. Piemērs: piedāvājums iesniegts 2018.gada 4.janvārī - par atbilstošu pieredzi, kas ir iegūta pēdējo 5 (piecu) gadu laikā, tiks uzskatīta pieredze, kas iegūta laika posmā no 2013.gada 1.janvāra līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim.*

## 3. Tehniskais un finanšu piedāvājums

### Pretendents, iesniedzot pieteikumu Iepirkumā ***(1.pielikums)***, ar tā parakstīšanu apliecina, ka piekrīt veikt visus Tehniskajā specifikācijā ***(2.pielikums)*** noteiktos darbus, atbilstoši visām Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, līdz ar to pretendentam nav nepieciešams iesniegt papildus dokumentāciju, kas nav noteikta Iepirkuma nolikumā kā iesniedzamais dokuments, tehniskā piedāvājuma sastāvā, lai apliecinātu atbilstību Tehniskās specifikācijas ***(2.pielikuma)*** noteikumiem.

### Pretendents, iesniedzot pieteikumu Iepirkumā ***(1.pielikums)***, ar tā parakstīšanu apliecina, ka pretendentam ir nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, finanšu resursi, personāls, aprīkojums, materiāli un programmatūra, kas nepieciešama, lai kvalitatīvi nodrošinātu personas datu apstrādes atbilstības novērtējumu atbilstoši Regulas prasībām. ***(1.pielikums)***.

### Finanšu piedāvājumu iesniedz **norādot piedāvāto kopējo cenu par pakalpojuma izpildi pieteikumā *(1.pielikums)*.**

### Pretendents piedāvāto cenu izsaka *euro* (EUR bez PVN) un aprēķina norādot ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

### Pretendents cenā ietver arī visas administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas un transporta izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma izpildi, visus nodokļus (izņemot PVN), nodevas un maksājumus, kas ir saistoši pretendentam, lai nodrošinātu kvalitatīvu līguma izpildi, kā arī visi riski, tajā skaitā iespējamie sadārdzinājumi.

### Pretendents finanšu piedāvājumu sagatavo, ņemot vērā arī Līguma projektā ***(5.pielikums)*** noteiktos Līguma izpildītāja pienākumus.

1. **Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana**
   1. **Piedāvājumu vērtēšana**
      1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veiks šādos etapos:

#### piedāvājuma noformējuma pārbaude;

#### pretendentu atlase;

#### tehniskā – finanšu piedāvājuma vērtēšana;

#### saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšana, ņemot vērā tikai cenu.

#### Iepirkuma komisija attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības, pārbauda PIL 9.panta astotajā daļā norādīto izslēgšanas gadījumu esamību PIL 9.panta devītajā daļā noteiktajā kārtībā. Ja Pasūtītājs informāciju par pretendentu, kas ir par pamatu pretendenta izslēgšanai no turpmākās dalības Iepirkumā, iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai no citiem avotiem, pretendents atbilstoši PIL noteikumiem ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu gadījumos, kad Pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.

### Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

### Piedāvājuma izvēles kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ņemot vērā tikai cenu.

1. **Lēmuma par Iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana.**
   1. Iepirkuma komisija Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kurš ir piedāvājis Iepirkuma nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ņemot vērā tikai cenu.
   2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par Iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par Iepirkuma rezultātiem **uz pretendenta piedāvājumā norādīto elektroniskā pasta adresi.**
   3. Ja Iepirkumā nav iesniegti piedāvājumi vai, ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt Iepirkumu bez rezultāta un 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts šajā punktā minētais lēmums, publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par Iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.
   4. Iepirkuma komisija var jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu un neslēgt Līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums pārtraukt Iepirkumu, sagatavo un publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par Iepirkuma pārtraukšanu, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu (informācija tiek pievienota paziņojumam par plānoto līgumu), kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.
2. **Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi**
   1. Piedāvājumu izvērtēšanu veic iepirkuma komisija. Iepirkuma komisija ir tiesīga pieaicināt ekspertu.
   2. Piedāvājumu atvēršana un izvērtēšana tiek veikta slēgtā sēdēs bez pretendentu klātbūtnes.
   3. Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumā. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas.
   4. Aritmētiskās kļūdas piedāvājumos tiek labotas šādi:
      1. ja atšķiras skaitļi vārdos no skaitļiem ciparos, vērā tiks ņemti skaitļi vārdos;
      2. ja piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda nodokļu aprēķināšanā, iepirkuma komisija to labo atbilstoši nodokļu likumos noteiktajai nodokļu aprēķināšanas kārtībai.
      3. ja piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, kas izveidojusies saskaitot pozīcijas kopējā piedāvātajā summa, komisija to labo atbilstoši iesniegtajam piedāvājumam visās pozīcijās.
   5. Piedāvājumu izvērtēšanā iepirkuma komisija pārbauda to atbilstību Iepirkuma nolikumā paredzētajiem noteikumiem, prasībām un Iepirkuma tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām.
   6. Komisija atsakās no tālākas piedāvājuma izvērtēšanas gadījumā, ja tiek konstatēts, ka piedāvājums neatbilst kādai no Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām.
   7. Pēc piedāvājumu izvērtēšanas iepirkuma komisija pieņem kādu no šādiem lēmumiem:
      1. par kāda no pretendentiem atzīšanu par Iepirkuma uzvarētāju;
      2. par Iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu no pretendentiem, ja Iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi, vai arī iesniegtie piedāvājumi neatbilst Iepirkuma nolikuma prasībām.
   8. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt Līgumu ar Pasūtītāju, iepirkuma komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu slēgt Līgumu ar nākamo pretendentu, kas iesniedzis Iepirkumā saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar zemāko cenu, vai pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt Līgumu ar nākamo pretendentu, kas iesniedzis Iepirkumā saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar zemāko cenu, bet tas atsakās slēgt Līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
   9. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
   10. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka konkrētais piedāvājums varētu būt nepamatoti lēts, Iepirkuma komisija pirms šī piedāvājuma noraidīšanas rakstveidā pieprasa pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem.
   11. Ja, izvērtējot pretendenta sniegto paskaidrojumu, iepirkuma komisija konstatē, ka pretendents nav pierādījis, ka tam ir pieejami tādi piedāvājuma nosacījumi, kas ļauj noteikt tik zemu cenu, iepirkuma komisija atzīst piedāvājumu par nepamatoti lētu un tālāk to neizskata.
   12. Visas pārējās iepirkuma komisijas tiesības un pienākumus, kas nav atrunāti Iepirkuma nolikumā, regulē PIL un citi spēkā esošie normatīvie akti.
   13. Pēc nepieciešamības Iepirkuma komisija var papildus pieprasīt no pretendenta papildus informāciju.
3. **Pretendentu, ieinteresēto piegādātāju tiesības un pienākumi**
   1. Pretendenti, iesniedzot piedāvājumu Iepirkumā, vienlaicīgi apņemas ievērot visus Iepirkumā noteiktos nosacījumus, t.sk. dokumentu noformēšanā un iesniegšanā un precīzi ievērot Iepirkuma nolikuma un Līguma projektā noteiktās prasības.
   2. Pretendentam ir pienākums sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju. Ja pretendents nesniedz atbildi uz Iepirkuma komisijas uzdotajiem jautājumiem iepirkuma komisijas norādītajā termiņā, iepirkuma komisijai ir tiesības izslēgt pretendentu no turpmākas dalības Iepirkumā.
   3. Visas pārējās pretendentu, ieinteresēto piegādātāju tiesības un pienākumus, kas nav atrunāti Iepirkuma nolikuma prasībās, regulē PIL un citi normatīvie akti.
   4. **Pretendentam, kuram piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, Līgums jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt Līgumu nosūtīšanas (arī e-pasta veidā) dienas. Ja norādītajā termiņā pretendents, kuram piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, neparaksta Līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Līgumu ar Pasūtītāju.**
4. **Citi noteikumi**
   1. Citas saistības attiecībā uz Iepirkuma norisi, kas nav atrunātas Iepirkuma nolikumā, nosakāmas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
   2. Iepirkuma nolikumam pievienoti šādi pielikumi:
5. pielikums – Pretendenta pieteikums par piedalīšanos Iepirkumā;
6. pielikums – Tehniskā specifikācija;
7. pielikums – Pretendenta pieredzes darbu saraksts un iesaistīto speciālistu saraksts;
8. pielikums – Līguma projekts.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja S.Mazlazdiņa

**1. pielikums**

Iepirkuma nolikumam

“Fizisko personu datu audits”,

ID Nr. RSU 2018/44/AFN MI

**PIETEIKUMS**

par piedalīšanos iepirkumā

**“Fizisko personu datu audits”,**

identifikācijas Nr. RSU‑2018/44/AFN‑MI

Pretendents: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(nosaukums)*

Vienotais reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā

*(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds)*

Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:

* 1. personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
  2. katras personas atbildības līmenis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Apakšuzņēmēji, kuru veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās Iepirkuma līguma vērtības vai lielāka (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo būvdarbu vai pakalpojumu līguma daļa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Pretendenta uzņēmums atbilst mazā *(norādīt: Jā/Nē) \_\_\_\_\_\_\_\_*vai vidējā uzņēmuma statusam *(norādīt: Jā/Nē) \_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Pretendenta piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā *(norādīt: Jā/Nē) \_\_\_\_\_\_\_\_*vai vidējā uzņēmuma statusam – *(norādīt: Jā/Nē (ja atbilde ir Jā - norādīt apakšuzņēmēja nosaukumu, reģ. Nr.))* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā **“Fizisko personu datu audits”**, identifikācijas Nr. RSU-2018/44/AFN-MI (turpmāk – Iepirkums).
2. Apņemas ievērot Iepirkuma prasības, piekrīt veikt visus Iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteiktos darbus atbilstoši visām Iepirkuma nolikumā, iepirkuma līgumā un Iepirkuma nolikuma tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, kā arī atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
3. Kopējais pakalpojuma izpildes termiņš ir \_\_\_\_\_\_\_\_ *(skaitļa atšifrējums ar vārdiem)* kalendārās nedēļas, kas ietver 1(vienu) kalendāro nedēļu laika grafika izstrādei un saskaņošanai un \_\_\_\_\_\_\_\_ *(skaitļa atšifrējums ar vārdiem)* kalendārās nedēļas pakalpojuma izpildei.
4. Piedāvātā kopējā cena par pakalpojuma izpildi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(skaitļa atšifrējums ar vārdiem)* EUR bez PVN.
5. Apliecinām, ka *(Pretendenta nosaukums)* ir nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, finanšu resursi, personāls, aprīkojums, materiāli un programmatūra, kas nepieciešama, lai kvalitatīvi nodrošinātu personas datu apstrādes atbilstības novērtējumu atbilstoši Regulas prasībām.
6. Piekrītam Iepirkuma nolikuma noteikumiem un tam pievienotajiem pielikumiem, tai skaitā iepirkuma īguma projekta noteikumiem, un apņemamiem noslēgt iepirkuma līgumu Iepirkuma nolikumā noteiktajā termiņā un izpildīt visus iepirkuma līgumu nosacījumus, ja Pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu.
7. Apliecina, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas, tai skaitā precīza norādītā kontaktinformācija.
8. Kontaktinformācija:

Pretendenta juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendenta faktiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālruņa Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-pasts: *(obligāti norādīt):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bankas rekvizīti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (vadītāja vai pilnvarotās personas amats) |  | (paraksts) |  | (paraksta atšifrējums) |
|  |  |  |  |  |
| (datums) |  | z.v. |  |  |

**2. pielikums**

Iepirkuma nolikumam

“Fizisko personu datu audits”,

ID Nr. RSU 2018/44/AFN MI

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

IEPIRKUMA PRIEKŠMETS: Pasūtītāja un tā struktūrvienībās veiktās personas datu apstrādes atbilstības novērtējums Regulas prasībām

PASŪTĪTĀJA STRUKTŪRVIENĪBU ADRESES:

1. Dzirciema iela 16, Rīga
2. Mārupes iela 17, Rīga
3. Pilsoņu iela 13, Rīga
4. Anniņmuižas bulvāris 26a, Rīga
5. Hipokrāta iela 2, Rīga
6. Vienības gatve 45, Rīga
7. Linezera iela 3, Rīga
8. A.Briāna iela 2, Rīga
9. Upeslejas, Stopiņu novads
10. Juglas iela 20, Rīga
11. Tvaika iela 2, Rīga
12. Kristapa iela 30, Rīga
13. Miera iela 45, Rīga
14. Kapseļu iela 23, Rīga
15. Kronvalda bulvāris 9, Rīga
16. Duntes iela 22, Rīga
17. Dzirciema iela 20, Rīga
18. Riņķu iela 24/26, Liepāja
19. Jāņa Asara iela 5, Rīga
20. Kristapa Helmaņa iela 8, Jelgava
21. Cigoriņu iela 3, Rīga, LV-1004
22. Dārza iela 5, Rīga
23. Rātsupītes iela 5, Rīga
24. Ropažu iela 140, Rīga
25. Antonijas ielā 1, Rīga

REZULTĀTS:

1. Atbilstības novērtējums, kas ietver dokumentētu personas datu apstrādes nepilnību identificēšanu un risku novērtēšanu, t.sk.:
2. identificētās neatbilstības un ieteikumus to novēršanai;
3. par personas datu apstrādi atbildīgā personāla protokolētas intervijas;
4. dokumentēts Pasūtītāja veikto fizisko personas datu apstrādes atbilstības novērtējums – dokuments, kas sagatavots latviešu valodā papīra un elektroniskā formātā, kurā iespējama informācijas meklēšana, rediģēšana un kopēšana;
5. novērtējuma prezentācija Pasūtītāja pārstāvjiem.

UZDEVUMI:

1. Pasūtītāja darbības procesu, personas datu aizsardzības dokumentācijas, politikas, iekšējo noteikumu un procedūru pārskatīšana, datu apstrādes līgumu ar apstrādātājiem un datu izpaušanas procesu novērtējums, risku identificēšana un to ietekmes novērtējums, kā arī veiktās personas datu apstrādes identificēšana, datu apstrādes reģistra aktualizēšanai.
2. Pasūtītāja rīcībā esošo un izmantoto informāciju sistēmu (iekšējo datu reģistru un ārējo datu reģistru) un tajās esošo personas datu novērtējums (tiesiskais pamats, pieejamo datu apjoms, apstrādes mērķu sasniegšanai, glabāšanas termiņi, u.c.).
3. Informācijas sistēmu administratoru, lietotāju piekļuves tiesību un pieejamo personas datu apmēra novērtēšana atbilstoši Regulā ietvertajām prasībām.
4. Datortīkla drošības novērtēšana pret draudiem no publiskās (interneta) vides, kas ietver ārējās IP adreses skenēšanu un rezultātu izvērtēšanu ar mērķi pārliecināties, ka datortīkls / sistēma neietver būtiskas ievainojamības, kuras var viegli izmantot neautorizētas pieejas ieguvei.
5. Datu subjektu informēšanas novērtējums.
6. Pasūtītāja neidentificēto risku, personas datu apstrādes vietu, veidu, datu apstrādes pamatu u.tml. identificēšana un to ietekmes novērtējums uz sistēmas darbību.
7. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju informācijas resursos (sistēmas, programmas, to datu faili un cita informācija, ko izmanto informācijas apstrādei, pārraidei, glabāšanai un citu funkciju veikšanai, piem., auditācijas pieraksti, tiesību piekļuves kontrole un datu plūsmas), tās arhitektūrā un personas datu apstrādes procesu kontekstā atbilstība Regulā ietvertajām prasībām. Pretendentam sadarbībā ar Pasūtītāju ir jāveic informācijas un komunikācijas tehnoloģiju informācijas resursu apzināšana, nosakot uz kurām attiecināmas Regulas prasības, kā arī kā veikt iespējamos papildus testus, pārbaudes un intervijas atkarībā no audita laikā iegūtās informācijas.
8. Ieteikumi konstatēto nepilnību novēršanai, kas ietver vismaz šādu minimālo apjomu:
   1. personas datu apstrādes procesa nosaukumu;
   2. konstatēto neatbilstību Regulas prasībām apraksts;
   3. risku un ietekmes uz personas datu apstrādes sistēmu apraksts;
   4. ieteikumus trūkumu novēršanai.
9. Pretendentam jāņem vērā Pasūtītāja plānotās vai uzsāktās aktivitātes darbības procesu uzlabošanā un informācijas un komunikācijas tehnoloģiju attīstības jomās.

NODEVUMU PIEŅEMŠANA:

1. Pretendents novērtējuma rezultātu elektroniskā veidā iesniedz Pasūtītājam (pievienojot par personas datu apstrādi atbildīgā personāla intervijas, sanāksmju protokolus utt.) iesniedz Pasūtītājam 45 dienu laikā no iepirkuma līguma spēkā stāšanās dienas.
2. Pasūtītājs 10 dienu laikā no nodevuma saņemšanas dienas izskata iesniegto nodevumu un to akceptē vai noraida, norādot noraidīšanas pamatojumu.
3. Ja Pasūtītājs ir noraidījis nodevumu, Pretendents 5 dienu laikā veic labojumus un atkārtoti iesniedz Pasūtītājam precizēto nodevumu vai argumentētu pamatojumu, kāpēc Pasūtītāja komentāri nav ņemti vērā.
4. Pasūtītājs 5 dienu laikā izskata precizēto nodevumu vai argumentēto pamatojumu un, ja tas ir kvalitatīvs un atbilst Tehniskajā specifikācijā noteiktajam, akceptē to.
5. Pretendents 2 dienu laikā no nodevuma saskaņošanas prezentē Pasūtītāja telpās Pasūtītājam nodevuma rezultātus un iesniedz parakstītus nodevumus papīra formātā.

|  |
| --- |
| **3. pielikums**  Iepirkuma nolikumam  “Fizisko personu datu audits”,  ID Nr. RSU 2018/44/AFN MI |

**PRETENDENTA PIEREDZES SARAKSTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Veikto darbu un pakalpojumu apraksts** | | **Pakalpojumu saņēmēja kontaktpersona (tālrunis, e-pasts)** |
| 1. | **Līguma nosaukums** |  |  |
| Sniegtie pakalpojumi *(norādīt visu nepieciešamo informāciju atbilstoši Iepirkuma nolikumam)* |  |
| Līguma summa EUR bez PVN |  |
| Pakalpojuma izpildes periods *(datums, kad noslēgts līgums/ datums, kad veikta pilnīga līguma izpilde)* |  |

\* *Par* ***visiem*** *sarakstā norādītajiem darbiem, ar kuru izpildi pretendents apliecina savu atbilstību Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, pievienot pozitīvas pakalpojuma saņēmēja* ***atsauksmes.***

*\*\*Ja pretendents ir strādājis kā apakšuzņēmējs, tad jānorāda tas darbu apjoms ko veicis pretendents.*

*\*\*\*Saraksts papildināms pēc nepieciešamības, ja pretendents pieredzes apliecināšanai vēlas uzrādīt papildus līgumus vai pakalpojumu veikšanu.*

*\*\*\*\* Ja pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura darbu saraksta veidnē ir pretrunas ar Iepirkuma nolikuma noteikumiem, par noteicošajiem uzskatāmi Iepirkuma nolikuma noteikumi, pretendentam informācija jānorāda atbilstoši Iepirkuma nolikuma noteikumos noteiktajam.*

**LĪGUMA IZPILDĒ IESAISTĪTO SPECIĀLISTU SARAKSTS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Piedāvātā pozīcija projektā** | **Vārds, uzvārds** | **Statuss *(norādīt - pretendenta vai apakšuzņēmēja darbinieks vai patstāvīgs darba ņēmējs)*** | **Specialitāte, un izglītība *(norāda, ja nepieciešams)*, sertifikāta Nr.** | **Speciālista pieredze** | |
| **Fizisko personu datu apstrādes eksperts** |  |  |  | **Līguma nosaukums** |  |
| Līguma izpildē veiktie darbi *(norādīt visu nepieciešamo informāciju atbilstoši Iepirkuma nolikuma izvirzītajām prasībām)* |  |
| Datums, kad sniegts pakalpojums un pabeigts (datums) |  |
| **Pakalpojuma saņēmējs, tai skaitā (kontaktpersona, vārds uzvārds, e-pasts, tel. nr.)** |  |
| **Līguma izpildē piesaistītā sertificētā speciālista** **apliecinājums par gatavību piedalīties līguma izpildē**  Ar šo es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norāda vārdu, uzvārdu*) apņemot strādāt pie iepirkuma „\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, identifikācijas Nr. RSU-2018/\_\_\_/AFN-MI, līguma izpildes tādā statusā, kāds man ir paredzēts (*norāda* *pretendenta nosaukumu*) piedāvājumā, gadījumā, ja ar šo piegādātāju tiks noslēgts iepirkuma līgums.  Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt iepirkuma „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, identifikācijas Nr. RSU-2018/\_\_/AFN-MI ietvaros, par kuriem apņemos informēt.  Vārds uzvārds:  Paraksts:  Datums: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Piedāvātā pozīcija projektā** | **Vārds, uzvārds** | **Statuss *(norādīt - pretendenta vai apakšuzņēmēja darbinieks vai patstāvīgs darba ņēmējs)*** | **Specialitāte, un izglītība *(norāda, ja nepieciešams)*, sertifikāta Nr.** | **Speciālista pieredze** | |
| **Informācijas sistēmu drošības pārvaldības eksperts** |  |  |  | **Līguma nosaukums** |  |
| Līguma izpildē veiktie darbi *(norādīt visu nepieciešamo informāciju atbilstoši Iepirkuma nolikuma izvirzītajām prasībām)* |  |
| Datums, kad sniegts pakalpojums un pabeigts (datums) |  |
| **Pakalpojuma saņēmējs, tai skaitā (kontaktpersona, vārds uzvārds, e-pasts, tel. nr.)** |  |
| **Līguma izpildē piesaistītā sertificētā speciālista** **apliecinājums par gatavību piedalīties līguma izpildē**  Ar šo es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norāda vārdu, uzvārdu*) apņemot strādāt pie iepirkuma „\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, identifikācijas Nr. RSU-2018/\_\_\_/AFN-MI, līguma izpildes tādā statusā, kāds man ir paredzēts (*norāda* *pretendenta nosaukumu*) piedāvājumā, gadījumā, ja ar šo piegādātāju tiks noslēgts iepirkuma līgums.  Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt iepirkuma „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, identifikācijas Nr. RSU-2018/\_\_/AFN-MI ietvaros, par kuriem apņemos informēt.  Vārds uzvārds:  Paraksts:  Datums: | | | | | |

*\*Saraksts papildināms pēc nepieciešamības, ja pretendents pieredzes apliecināšanai vēlas uzrādīt papildus līgumus vai pakalpojumu veikšanu.*

*\*\* Ja pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura darbu saraksta veidnē ir pretrunas ar Iepirkuma nolikuma noteikumiem, par noteicošajiem uzskatāmi Iepirkuma nolikuma noteikumi, pretendentam informācija jānorāda atbilstoši Iepirkuma nolikuma noteikumos noteiktajam.*

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto ziņu patiesumu un atbilstību faktiskajai situācijai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vadītāja vai pilnvarotās personas amats) (paraksts) (paraksta atšifrējums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (datums) z.v.

**4. pielikums**

Iepirkuma nolikumam

“Fizisko personu datu audits”,

ID Nr. RSU 2018/44/AFN MI

**PAKALPOJUMU LĪGUMS Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, \_\_.\_\_.201\_

**Rīgas Stradiņa universitāte** (sertificēta atbilstīgi ISO 9001 standartam „Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības” un atbilstīgi LVS EN ISO 50001 standartam “Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi”) \_\_\_\_ *(Amats)* \_\_\_\_\_ *(Vārs Uzvārds)* personā, kurš rīkojas atbilstīgi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pārstāvības pamats – statūti, pilnvara, rīkojums u.c.)* (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses,

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**\_\_\_\_ *(Amats)* \_\_\_\_\_ *(Vārs Uzvārds)* personā, kurš rīkojas atbilstīgi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pārstāvības pamats – statūti, pilnvara, rīkojums u.c.)* (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses (abi kopā turpmāk – Puses),

pamatojoties uz iepirkumu „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (Iepirkuma identifikācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(norāda atbilstoši nepieciešamībai)* (turpmāk – Iepirkums),

izsakot savu brīvu gribu – bez maldības, viltus vai spaidiem, noslēdz šāda satura Līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs pasūta un Izpildītājs apņemas sniegt **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(norāda atbilstoši nepieciešamībai)*saskaņā ar tehnisko specifikāciju (turpmāk – Pakalpojumi). Detalizētāka informācija par Pakalpojumiem tiek noformēta un pievienota Līgumam kā tā pielikums, kas ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.
   2. Izpildītājs Pakalpojumus sniedz pats ar saviem līdzekļiem, iekārtām un citiem nepieciešamajiem resursiem, ja vien to tieši nav uzņēmies Pasūtītājs.
2. **Līgumcena un norēķinu kārtība**
   1. Līgumcena par Pakalpojumiem ir atbilstīga Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam un kopumā visā Līguma darbības laikā nepārsniegs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **EUR** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_ centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) (turpmāk – Līgumcena). Papildus Līgumcenai Pircējs maksā PVN Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā apmērā, ja tāds konkrētajiem Pakalpojumiem paredzēts.
   2. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem turpmāk tiek grozīta PVN likme, Līgumcena (kā arī jebkuru līgumā noteikto daļējo maksājumu apmērs) ar PVN tiek grozīta attiecīgi PVN likmes izmaiņām bez atsevišķas Pušu vienošanās, ņemot par pamatu cenu bez PVN, kas paliek nemainīga, un jauno nodokļa likmi.
   3. Pasūtītājs pieņem un atzīst Izpildītāja elektronisko (nodokļu) rēķinu, ja tas noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un nosūtīts uz elektronisko adresi [e-rekini@rsu.lv](mailto:e-rekini@rsu.lv). Pretējā gadījumā Izpildītājam jāiesniedz Pasūtītājam rēķins rakstveidā.
   4. Kopējā līgumcenā ir iekļautas visas ar Pakalpojumu sniegšanu saistītās izmaksas – pakalpojums, materiāli, darbaspēka izmaksas, tehniskais nodrošinājumus, nodokļi un nodevas (izņemot PVN), minēto aktivitāšu realizācijai nepieciešamie palīgmateriāli un iekārtas u.c*.*
   5. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem, atbilstīgi faktiski izpildītajam Pakalpojumu apjomam, veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja Līgumā norādīto bankas kontu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Izpildītāja izrakstīta rēķina un Pušu abpusēji parakstīta Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas dienas, vai pēc Izpildītāja izrakstīta rēķina, kas apliecina Pakalpojumu pieņemšanu – nodošanu,  abpusējas parakstīšanas dienas. Izrakstot rēķinu tajā obligāti jānorāda Pasūtītāja Līguma numurs, datums un Pasūtītāja kontaktpersona, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā punktā noteikto maksājumu termiņu.
3. **Pakalpojumu pieņemšana – nodošana** 
   1. Izpildītājs apņemas pakalpojumu sniegšanu veikt ne vēlāk kā \_ (\_\_\_) nedēļu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas, atbilstoši Iepirkumā iesniegtajam laika grafikam, iepriekš saskaņojot konkrētu Pakalpojumu sniegšanas vietu un laiku.
   2. Pakalpojumu sniegšanas ietvaros jāņem vērā, ka pēc Pakalpojumu pieņemšanas nodošanas akta saņemšanas dienas Pasūtītājam tiek atvēlētas vismaz 5 (piecas) darba dienas Pakalpojumu atbilstības Līgumam izvērtēšanai*.*
   3. Vienlaicīgi ar Pakalpojumiem, Izpildītājs nodod Pasūtītājam visu ar Pakalpojumu sniegšanu saistīto dokumentāciju, ja tāda konkrētajiem Pakalpojumiem ir.
   4. Pakalpojumu pieņemšana – nodošana tiek noformēta ar Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta vai Izpildītāja izrakstīta rēķina, kas apliecina Pakalpojumu pieņemšanu – nodošanu, abpusēju parakstīšanu.
   5. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties no Pakalpojumu pieņemšanas, ja pieņemšanas – nodošanas ietvaros tiek konstatētas kādas neatbilstības (iztrūkums, nepilnvērtīga funkcionēšana, neatbilstība Līguma vai normatīvo aktu prasībām, u.c.). Izpildītājam konstatētie trūkumi jānovērš bez papildus samaksas Pasūtītāja pārstāvja noteiktā termiņā. Pēc trūkumu novēršanas vai nepabeigto darbu pabeigšanas Izpildītājs atkārtoti veic Pakalpojumu nodošanu Pasūtītājam.
   6. Pakalpojumu izpilde, ja Pasūtītājs to akceptē, var tikt sadalīta pa posmiem atbilstoši veicamajiem uzdevumiem un sasniedzamajiem rezultātiem, kas tiek fiksēts Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas ietvaros.
   7. Jautājumi par Pakalpojumu atbilstību Līguma noteikumiem tiek risināti Pusēm savstarpēji vienojoties. Ja vienoties neizdodas, Pasūtītājs ir tiesīgs pieaicināt ekspertu. Ja eksperta slēdziens apstiprina par pamatotu Pasūtītāja viedokli, Izpildītājs ne tikai novērš attiecīgos trūkumus, bet arī Pasūtītāja noteiktā termiņā un kārtībā sedz eksperta pieaicināšanas izmaksas.
4. **Izpildītāja saistības**
   1. Izpildītājs ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no Iepirkuma līguma noslēgšanas dienas iesniedz saskaņošanai Pasūtītājam detalizētu piedāvāto audita pasākumu laika grafiku un veic tā galīgo saskaņošanu ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.
   2. Izpildītājs apņemas Pakalpojumus sniegt kvalitatīvi, savlaicīgi un atbilstoši Līguma nosacījumiem un Tehniskajai specifikācijai.
   3. Izpildītājs apņemas bez papildus atlīdzības veikt izmaiņas, uzlabojumus vai papildinājumus Pakalpojumos gadījumā, ja tie neatbildīs Līguma nosacījumiem.
   4. Izpildītājs apņemas nodrošināt Pakalpojuma sniegšanā iesaistīto darbinieku kvalifikācijas atbilstību Pakalpojuma izpildei, ar normatīvajos aktos noteikto un attiecīgai darba specifikai nepieciešamo kvalifikāciju un prasmi.

#### Izpildītājs apņemas sniegt mutiskas vai rakstiskas rekomendācijas un/vai konsultācijas Pakalpojumu sniegšanas ietvaros.

* 1. Izpildītājs apņemas visā Līguma darbības laikā nodrošināt Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo atļauju un licenču spēkā esamību.
  2. Izpildītājs nav tiesīgs nodot Līguma vai tā daļas izpildi trešajām personām, izņemot gadījumus, ja Izpildītāju aizstāj ar citu atbilstoši komerctiesību jomas normatīvo aktu noteikumiem par komersantu reorganizāciju un uzņēmumu pāreju.
  3. Ja Pasūtītājs lauž Līgumu sakarā ar to, ka Izpildītājs nepilda savas saistības atbilstoši Līguma nosacījumiem, Izpildītājam ir pienākums Pasūtītāja noteiktajā termiņā atgriezt Pasūtītāja veikto apmaksu (ja tāda ir veikta). Ja Pasūtītājs šādā gadījumā ir jau saņēmis Pakalpojumu vai tā daļu un vēlas to atzīt par pieņemamu, ir noformējams atbilstošs pieņemšanas – nodošanas akts, un veicama samaksa (vai attiecīgi atgriežama) atbilstoši Pakalpojumu apjoma vērtībai.
  4. Izpildītājs apņemas pilnā apmērā materiāli atbildēt par savu darbaspēku, tā tehnisko nodrošinājumu, darbu procesā pielietoto materiālu kvalitāti, tai skaitā jebkuru darbu izpildiveikt ar kvalificētu un atestētu tehnisko personālu un tehniku, kā arī veikt normatīvajos aktos paredzētās darbinieku instruktāžas, nodrošināt Pakalpojumu sniegšanā iesaistītos darbiniekus ar nepieciešamajiem darba aizsardzības un ugunsdrošības līdzekļiem.
  5. Izpildītājs apņemas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā rakstveidā informēt Pasūtītāju, ja Līguma izpildes laikā:
     1. tiesā tiek ierosināta Izpildītāja maksātnespējas vai tiesiskās aizsardzības (ārpustiesas tiesiskās aizsardzības) procesa lieta;
     2. Izpildītāja saimnieciskā darbība tiek apturēta;
     3. Izpildītājs tiek reģistrēts ar PVN apliekamo personu reģistrā vai izslēgts no tā (atsūtot Pasūtītājam apliecības kopiju).
  6. Izpildītājs papildus minētajām saistībām apņemas:
     1. Pasūtītāja telpās un teritorijā ievērot Pasūtītāja iekšējās kārtības un ugunsdrošības noteikumus un darba režīmu, ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības instrukcijas, normatīvos aktus, kas regulē šādu darbu veikšanu, kā arī uzņemas pilnu atbildību par minēto iekšējo un ārējo normatīvo aktu pārkāpumiem un to izraisītām sekām;
     2. Pilnā apmērā segt Pasūtītājam no Līguma izrietošo zaudējumu atlīdzināšanas un citu Izpildītāja maksājuma saistību administrēšanas un piedziņas izdevumus, kādi Pasūtītājam rodas;
     3. Nekavējoties pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas iesniegt ar Līguma izpildi saistīto informāciju (pārskatu).

1. **Pasūtītāja saistības**
   1. Pasūtītājs apņemas savlaicīgi veikt Līguma nosacījumiem un pasūtijumam atbilstošu Izpildītāja sniegto Pakalpojumu pieņemšanu.
   2. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par kvalitatīvi, atbilstoši Līguma nosacījumiem un veiktajam pasūtijumam sniegtiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
   3. Pasūtītājs apņemas, ciktāl tas ir atkarīgs no Pasūtītāja, Izpildītājam nodrošināt pienācīgus apstākļus Pakalpojumu sniegšanai, sniegt visu nepieciešamo informāciju un atbalstu, kas nepieciešams kvalitatīvai Pakalpojumu sniegšanai.
   4. Pasūtītājs ir tiesīgs izvirzīt pretenziju Izpildītājam vai atteikties no Pakalpojumu pieņemšanas, ja Pakalpojumos tiek konstatēti trūkumi, vai ja Pasūtītāju neapmierina to saturs utt.
   5. Pasūtītājs ir tiesīgs, rakstveidā paziņojot Izpildītājam, Līgumu vienpusēji izbeigt, ja Izpildītājs neizpilda kādu no Līguma saistībām un pat pēc brīdinājuma saņemšanas turpina to nepildīt vai pieļauj pārkāpuma atkārtošanos, kā arī gadījumā, ja Izpildītāja saimnieciskā darbība ir apturēta ilgāk par 2 (divām) nedēļām.
   6. Pasūtītājs ir tiesīgs nodot ar Līgumu saistīto informāciju tā izpildes kontrolē iesaistītajām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem un/vai citiem noslēgtajiem Līgumiem, kā arī tiesības no šī Līguma izrietošo maksājumu piedziņu nodot trešajām personām.
2. **Pušu mantiskā atbildība**
   1. Ja Puses vispār neizpilda kādu no Līguma izrietošajām saistībām, vainīgā Puse par katru no tām maksā otrai Pusei vienreizēju līgumsodu par katru neizpildes gadījumu 100.00 EUR (viens simts euro un 0 centi) apmērā.
   2. Ja Puses kādu no Līguma izrietošajām saistībām izpilda nepienācīgi vai neizpilda īstā laikā (termiņā),  vainīgā Puse par katru no pārkāpumiem maksā otrai Pusei līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no pamatparāda vai galvenās saistības apmēra.
   3. Laikā, kad Izpildītāja saimnieciskā darbība ir apturēta, Pasūtītājam līgumsods netiek aprēķināts.
   4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no turpmākas saistību izpildes, ja vien Puses konkrētā gadījumā nevienojas savādāk.
   5. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodu, veicot savstarpējos norēķinus ar Izpildītāju.
3. **Nepārvarama vara**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus attiecīgā puse (vai abas puses) nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un par kuru rašanos puses nav atbildīgas, izņemot Līgumā noteiktos gadījumus. Par šādiem apstākļiem atzīstamas stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki, sakaru un kredītiestāžu darbība.
   2. Katra no Pusēm, kuru līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties par to informē otru Pusi.
   3. Ja kāda no Pusēm, kuras rīcību ietekmē nepārvarama vara, bez objektīva iemesla neinformē otru Pusi par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos 5 (piecu) darbdienu laikā, attiecīgā Puse netiek atbrīvota no Līguma saistību izpildes.
   4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) kalendāra dienas, Puses kopīgi risina jautājumu par Līguma turpmāko izpildi vai izbeigšanu. Līguma izbeigšanas gadījumā, kuras pamats ir nepārvarama vara, nevienai no Pusēm nav tiesību prasīt zaudējumu atlīdzību.
4. **Konfidencialitāte**
   1. Visa informācija, ko kāda no Pusēm sniedz otrai Līguma izpildes laikā vai arī tā atklājas, pildot Līguma saistības, kā arī jebkura šīs informācijas daļa, tai skaitā, bet ne tikai informācija par otras Puses darbību, biznesa procesiem/funkcijām, finanšu stāvokli, darbinieku darba samaksu, tehnoloģijām, tai skaitā rakstiska, mutiska, datu formā uzglabāta, audio - vizuāla un jebkurā citā veidā uzglabāta informācija tiek prezumēta par konfidenciālu. Šaubu gadījumā Puses precizē attiecīgās informācijas statusu.
   2. Pusēm nav tiesību izpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas. Katrai no Pusēm ar vislielāko rūpību un uzmanību ir jārūpējas par konfidenciālās informācijas drošību un aizsardzību. Pienākums neizpaust konfidenciālu informāciju ir spēkā arī pēc Vienošanās darbības beigām, kā arī pēc pirmstermiņa līgumattiecību pārtraukšanas.
   3. Puses pienākums ir nodrošināt, ka tās amatpersonas, darbinieki, konsultanti un citas atbilstošas personas, kuras izmantos otras Puses konfidenciālo informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Līguma izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir noteiktas Pusēm ar Līgumu.
   4. Pienākums ievērot konfidencialitāti neattiecas uz informāciju, kura ir jāatklāj normatīvajos aktos noteiktām personām šajos aktos noteiktos gadījumos, apjomā un kārtībā.
   5. Par katru konfidencialitātes saistību pārkāpumu Puses maksā otrai Pusei vienreizēju līgumsodu 1000.00 EUR (viens tūkstotis euro un 0 centi) apmērā, kā arī sedz ar konfidencialitātes pārkāpumu nodarītos zaudējumus.
5. **Fizisko personu datu aizsardzība**
   1. Ja Līguma izpildes gaitā Pasūtītājs nodod Izpildītājam fizisko personu datus, Izpildītājs uzskatāms par apstrādātāju 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) izpratnē. Nododamo datu apjoms, apstrādes mērķis un glabāšanas termiņš tiek noteikts katrā personas datu nodošanas gadījumā atsevišķi, tā ietvaros paredzot, ka:
      1. Izpildītājs apņemas, pirms personas datu saņemšanas, nodrošināt personas datu aizsardzības obligāto tehnisko un organizatorisko prasību izpildi;
      2. Izpildītājs apņemas nodrošināt un garantē, ka Līguma ietvaros veiktā personas datu apstrāde tiek īstenota saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā un nepārkāpj attiecīgos normatīvos aktus;
      3. Izpildītājs apņemas personas datu apstrādi veikt tikai Pasūtītāja uzdevumā un saskaņā ar Līguma nosacījumiem.
   2. Fizisko personu datu aizsardzības pasākumi notiek nolūkā sniegt pienācīgas garantijas Pasūtītājam attiecībā uz fizisko personu datu aizsardzību un lai nodrošinātu Pasūtītājam iespējas uzraudzīt fizisko personas datu aizsardzības pasākumu veikšanu.
   3. **Izpildītāja saistības personas datu apstrādē:**
      1. Izpildītājs apņemas nekavējoties paziņot Pasūtītājam par tādu apstākļu iestāšanos, kas kavē vai nepieļauj Izpildītājam pildīt saistības personas datu apstrādes jomā, ja tas pamatots ar valsts, pašvaldības vai augstākstāvošu iestāžu un institūciju izdotajiem normatīvajiem aktiem, pārvaldes lēmumiem vai spriedumu;
      2. Izpildītājs ir tiesīgs personas datu apstrādi nodot citai personai, tikai ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu, noslēdzot rakstveida līgumu, ar kuru šai personai tiek uzlikti tādi paši pienākumi kā Izpildītājam saskaņā ar Līgumu, kā arī iesniegt Pasūtītājam noslēgtā līguma kopiju;
      3. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties sniegt Izpildītājam informāciju par personas datu apstrādi, ko veic Izpildītājs, un informāciju par tām fiziskajām vai juridiskajām personām, valsts vai pašvaldību iestādēm, kuras no Izpildītāja ir saņēmušas personas datus;
      4. Izpildītājs apņemas nekavējoties informēt Pasūtītāju par tiesībsargājošo institūciju pieprasījumiem, par jebkuru pieprasījumu, kas tiešā veidā saņemts no datu subjekta un uz kuru Izpildītājs nav pilnvarots sniegt atbildi, kā arī par drošības incidentiem personas datu apstrādē, kuru rezultātā nepilnvarotām vai trešajām personām radusies pieeja personas datiem;
      5. Izpildītājs apņemas nodrošināt visu darbību ar personas datiem uzskaitīšanu, kā arī nodrošināt Pasūtītājam iespēju noteikt personas datus, kuri bijuši apstrādāti bez attiecīga pilnvarojuma.
   4. **Pasūtītāja saistības personas datu apstrādē:**
      1. Pasūtītājs apliecina, ka ir veicis nepieciešamo Izpildītāja informēšanu par personas datu apstrādi un visā personas datu apstrādes laikā turpinās dot norādījumus Izpildītājam apstrādāt personas datus vienīgi Pasūtītāja uzdevumā un saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām datu aizsardzības jomā;
      2. Pasūtītājs apņemas, pēc datu subjekta pieprasījuma saņemšanas, sniegt datu subjektam visu to informāciju, kuru tas ir tiesīgs saņemt atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
      3. Pasūtītājs apņemas nodrošināt Izpildītāju ar visu informāciju, t.sk. iekšējiem normatīvajiem un citiem dokumentiem, kas skar personas datu aizsardzības jomu, t.sk., pievienojot Līgumam kā tā pielikumus.
   5. **Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības**
      1. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību Puses īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot:
         1. aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu;
         2. aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem, parolēm, šifrēšanu, kriptēšanu un citiem loģiskās aizsardzības līdzekļiem.
      2. Apstrādājot personas datus, Puses nodrošina:
         1. pilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem, kas tiek izmantoti personu datu apstrādei un aizsardzībai (tajā skaitā pie personas datiem);
         2. to, ka informācijas nesējus un citus personas datu apstrādē izmantotos resursus, reģistrē, pārvieto, sakārto, pārveido, nodod, kopē un citādi apstrādā tam pilnvarotas personas;
         3. to, ka personas datu vākšanu, ierakstīšanu, ierakstīto personas datu sakārtošanu, saglabāšanu, kopēšanu, pārrakstīšanu, pārveidošanu, labošanu, dzēšanu, iznīcināšanu, arhivēšanu, rezerves kopēšanu, bloķēšanu veic tam pilnvarotas personas, kā arī nodrošina iespēju noteikt personas datus, kuri bijuši apstrādāti bez attiecīgā pilnvarojuma, kā arī apstrādes laiku un personu, kas to veikusi;
         4. apstrādājot personas datus, informācijas saglabāšanu par personas datiem, kas tikuši nodoti, personas datu nodošanas laiku, personu, kas nodevusi personas datus, personu, kas saņēmusi personas datus;
         5. saņemot personas datus, informācijas saglabāšanu par saņemtajiem personas datiem, personas datu saņemšanas laiku, personu, kas nodevusi personas datus, personu, kas saņēmusi personas datus.
   6. **Pienākumi pēc personas datu apstrādes pakalpojumu izbeigšanas**
      1. Puses vienojas, ka, izbeidzot personas datu apstrādi, Izpildītājs nodod atpakaļ Pasūtītājam visus saņemtos personas datus (t.sk. piekļuvi šādiem datiem) un to kopijas vai iznīcina visus no Pasūtītāja saņemtos personas datus un rakstveidā apliecina datu (vai piekļuves) iznīcināšanas faktu.
   7. Ja kāda no Pusēm tiek saukta pie atbildības par fizisko personu datu aizsardzības pārkāpumu, ko izdarījusi otra Puse, vainīgā Puse, ciktāl tā ir atbildīga par pārkāpumu, atlīdzina visas izmaksas, maksājumus, kaitējumu, izdevumus vai zaudējumus, kurus tā nodarījusi savas darbības vai bezdarbības rezultātā.
6. **Nepārvarama vara**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus attiecīgā puse (vai abas puses) nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un par kuru rašanos puses nav atbildīgas, izņemot Līgumā noteiktos gadījumus. Par šādiem apstākļiem atzīstamas stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki, sakaru un kredītiestāžu darbība.
   2. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties par to informē otru Pusi.
   3. Ja kāda no Pusēm, kuras rīcību ietekmē nepārvarama vara, bez objektīva iemesla neinformē otru Pusi par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos 5 (piecu) darbdienu laikā, attiecīgā Puse netiek atbrīvota no Līguma saistību izpildes.
   4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) kalendāra dienas, Puses kopīgi risina jautājumu par Līguma turpmāko izpildi vai izbeigšanu. Līguma izbeigšanas gadījumā, kuras pamats ir nepārvarama vara, nevienai no Pusēm nav tiesību prasīt zaudējumu atlīdzību.
7. **Līguma darbības termiņš, grozījumu izdarīšana un Līguma izbeigšana**
   1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
   2. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu bez Izpildītāja piekrišanas ja:
      1. Izpildītājs nav ievērojis Līgumā noteikto Pakalpojumu sniegšanas termiņu;
      2. Izpildītājs sniedzis Līguma prasībām neatbilstošu vai nekvalitatīvu Pakalpojumu, par ko ir sastādīts akts par konstatētajiem trūkumiem.
   3. Puses ir tiesīgas vienpusēji izbeigt Līgumu vai atlikt Līguma izpildi bez sankciju piemērošanas gadījumā, ja tas pamatots ar valsts, pašvaldības vai augstākstāvošu iestāžu un institūciju izdotajiem normatīvajiem aktiem vai pārvaldes lēmumiem.
   4. Nebūtiskas izmaiņas Līgumā var tikt izdarītas vienīgi pēc abu Pušu rakstiskas vienošanās, kas ar to abpusējas parakstīšanas dienu kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Ja Puses nevar vienoties, paliek spēkā iepriekšējie Līguma noteikumi. Būtiskas izmaiņas Līgumā ir pieļaujamas tikai Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos.
8. **Citi noteikumi**
   1. Kā atbildīgo un pilnvaroto personu par Līguma izpildi, Pakalpojumu pieņemšanu, iespējamo papildinājumu vai izmaiņu saskaņošanu (izņemot Līguma grozījumu parakstīšanu) no Pasūtītāja puses Pasūtītājs nozīmē \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Vārds Uzvārds)*, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, un no Izpildītāja puses Izpildītājs nozīmē \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Vārds Uzvārds)*, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, izmaiņu personālsastāvā gadījumā vienpusēji informējot otru Pusi.
   2. Dokumenti, ziņas vai cita korespondence, kas ierakstītā pasta sūtījumā nosūtīta uz Līgumā norādīto Puses adresi, uzskatāma par paziņotu 7 (septītajā) dienā pēc sūtījuma nodošanas pasta iestādē.
   3. Puses vienojas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas attiecas uz otru Pusi un kļuvusi zināma Līguma noslēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā.
   4. Puses strīdus risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja šādā veidā 4 (četru) nedēļu laikā vienošanos panākt nav iespējams, Puses strīdu risina atbilstīgi Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   5. Ja rodas strīds par Līguma saistību saturu, Līguma noteikumu interpretācijā Puses piemēro Iepirkuma noteikumus un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu.
   6. Līgums sastādīts latviešu valodā uz \_ (\_\_\_\_\_\_) lapām \_\_ (\_\_\_\_\_\_) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, viens eksemplārs katrai Pusei. Līgumam tā noslēgšanas brīdī ir šādi pielikumi:
      1. 1.pielikums „Tehniskais un finanšu piedāvājums” uz 3 (trīs) lapām. *(norāda pēc nepieciešamības)*
9. **Pušu rekvizīti un paraksti**

1. Atbilstoši Komisijas 2003. gada 6. maija Ieteikumam par mikro, mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L124, 20.5.2003.): Mazais uzņēmums - uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*; Vidējais uzņēmums - uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro*. [↑](#footnote-ref-1)