

**Valsts SIA "Autotransporta direkcija"
iepirkums**

**"Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana VSIA
„Autotransporta direkcija" vajadzībām"
(identifikācijas numurs AD 2016/12)**

INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM

1. Iepirkuma priekšmets

- 1.1. Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 8.²panta kārtībā.
- 1.2. Iepirkuma identifikācijas numurs – AD 2016/12.
- 1.3. Pasūtītājs ir Valsts SIA "Autotransporta direkcija", Vaļņu ielā 30, Rīga, LV-1050.
- 1.4. Iepirkuma priekšmets ir informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana saskaņā ar tehnisko specifikāciju (Instrukcijas 2.pielikums).
- 1.5. Konkurss organizē ar ATD valdes locekļa 2016. gada 13. septembra rīkojumu Nr.1-3/29 „Par iepirkuma komisijas izveidi” apstiprināta iepirkuma komisija, kas sastāv no 6 komisijas locekļiem.
- 1.6. CPV kods – 79417000-0 (Drošības konsultāciju pakalpojumi).
- 1.7. Paredzamā līguma cena – līdz 41 999,00 EUR (neieskaitot PVN).

2. Paredzamais līguma termiņš

- 2.1. Paredzamais pakalpojuma sniegšanas termiņš – 36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma noslēgšanas dienas.

3. Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta

- 3.1. Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi vai sūtot pa pastu līdz **2016.gada 18. oktobra plkst.11:00**. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 3.2. punktā norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam.
- 3.2. Piedāvājuma iesniegšanas vieta un laiki: Valsts SIA „Autotransporta direkcija”, Vaļņu ielā 30, Rīga, LV-1050, 225. kabinets, no plkst.8.30-12.00 un no 13.00-17:00 (piektdienās līdz 16:30).
- 3.3. Kontaktinformācija: Administratīvās vadības daļas vadītāja vietnieks - Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs Uldis Rozenbergs, tālrunis 67502873, fakss 67821107, uldis.rozenbergs@atd.lv.
- 3.4. Iesniegtie piedāvājumi, kas iesniegti līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, netiek atdoti atpakaļ pretendentiem. Iepirkuma izbeigšanas gadījumā iesniegtie piedāvājumi netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

4. Piedāvājuma noformēšana

- 4.1. Piedāvājumu iesniedz aizzīmogatā aploksnē ar norādi:

Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana valsts SIA

"Autotransporta direkcija" vajadzībām"

(identifikācijas Nr. AD 2016/12)

Pretendenta komercsabiedrības nosaukums un juridiskā adrese

tālruna un faksa numuri, e-pasta adrese

Neatvērt līdz 2016. gada 18.oktobra plkst.11.00

Piedāvājums jāiesniedz 2 (divos) eksemplāros – viens oriģināls un viena apliecināta kopija. Katra eksemplāra pirmās lapas augšējā labējā stūrī ievieto attiecīgu uzrakstu („**KOPIJA**” vai „**ORIGINĀLS**”).

- 4.2. Piedāvājumu iesniedz par visu iepirkuma priekšmetu apjomu. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājumu variantus.
- 4.3. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskai specifikācijai (Instrukcijas 2.pielikums).
- 4.4. Piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona.
- 4.5. Piedāvājumam ir jābūt valsts valodā, sastiprinātam (caurauklotam) ar norādītu lapu skaitu. Kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti (piemēram, sertifikāti) var tikt iesniegti citā valodā. Citā valodā sagatavotajiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

5. Prasības pretendentiem

- 5.1. Pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un veic komercdarbību likumā noteiktā kārtībā.
- 5.2. Pretendents var būt fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus.
- 5.3. Attiecībā uz pretendentu nepastāv Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1., 2. vai 3.punktā noteiktie pretendentu izslēgšanas nosacījumi.
- 5.4. Pretendentam ir profesionālā pieredze vismaz 3 (trīs) projektos pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, kuros veikta informācijas sistēmu drošības pārvaldības pakalpojumu sniegšana, no kuriem vismaz viena projekta ietvaros drošības pārvaldības nodrošināšana ir veikta attiecībā uz informācijas sistēmām, kurām ir piešķirts valsts informācijas sistēmas statuss.
- 5.5. Pretendents pakalpojuma sniegšanā apņemas nodrošināt šāda speciālista piesaisti, kuram ir nepieciešamā profesionālā kvalifikācijas pakalpojuma izpildei:
 - 5.5.1. Vadošais drošības pārvaldības eksperts, kurš ir ieguvis:
 - 5.5.1.1. augstāko izglītību datorzinībās, vadības zinībās, ekonomikā vai finansēs;
 - 5.5.1.2. latviešu valodas zināšanas sapratnē, runāšanā un rakstīšanā ne zemākas kā C1 līmenī, atbilstoši Eiropas valodas līmeņu novērtējuma metodikai;
 - 5.5.1.3. starptautiski atzītu sertifikāciju informācijas sistēmu drošības pārvaldības jomā CISM (*Certified information security manager*), CISSP (*Certified Information Systems Security Professional*) vai ekvivalentu sertifikāciju;
 - 5.5.1.4. starptautiski atzītu sertifikāciju informācijas sistēmu drošības pārvaldības jomā atbilstoši standarta LVS ISO 27001 vai LVS ISO 27002 prasībām.
 - 5.5.1.5. vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi valsts informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka amata pienākumu izpildē, šajā laika periodā pildot informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pienākumus vismaz 3 (trīs) institūcijās, kuru pārziņā atrodas valsts informācijas sistēmas.
 - 5.5.1.6. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, kā drošības prasību definēšanas eksperts, ir ieguvis pieredzi elektronisko pakalpojumu ieviešanā, piedaloties vismaz 1 (viena) projekta realizācijā, kura ietvaros ir izstrādāti un ieviesti elektroniskie pakalpojumi.

5.5.1.7. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, kā drošības prasību definēšanas eksperts, ir ieguvis zināšanas par informācijas sistēmu darbības nodrošinājumu Eiropas Savienības mērogā piedaloties vismaz 1 (viena) ar informācijas sistēmu izstrādi, ieviešanu vai pārvaldību saistīta projekta realizācijā, kurā attiecīgā informācijas sistēma ir savienota ar Eiropas Savienības pārvaldībā esošu centrālo informācijas sistēmu.

5.5.1.8. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, kā drošības prasību definēšanas eksperts, ir ieguvis pieredzi transporta jomas informācijas sistēmu drošības izvērtēšanā vai pārvaldībā, piedaloties vismaz 1 (viena) projekta realizācijā, kura ietvaros ir tikusi nodrošināta informācijas sistēmu drošības izvērtēšana vai pārvaldība organizācijā, kura darbojas transporta jomā.

6. Atlases (iesniedzamie) dokumenti

- 6.1. Pretendenta parakstīts pieteikums (Instrukcijas 1.pielikums). Pieteikumu paraksta uzņēmuma vadītājs vai tā pilnvarota persona.
- 6.2. Ja pretendents nav Latvijā reģistrēts uzņēmums, pretendents jāiesniedz ārvalstu uzņēmumiem kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un likumā noteiktajā kārtībā.
- 6.3. Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīga uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošā iestādē ārvalstī norādītā pretendenta pārstāvja ar paraksta tiesībām izdota pilnvara (oriģināls) citai personai parakstīt piedāvājumu vai līgumu, ja tajā ietvertais pilnvarojums atšķiras no Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī izziņā norādītā pilnvarojuma.
- 6.4. Pretendenta rakstisks apliecinājums (atbilstoši Instrukcijas 5.pielikumam) par pretendenta profesionālo pieredzi atbilstoši Instrukcijas 5.4. punkta prasībām.
- 6.5. Vismaz trīs atsauksmes no Pakalpojuma saņēmēja, kuram Pretendents ir sniedzis Instrukcijas 6.4. punktā minētos pakalpojumus, kurā sniegta informācija, ka pakalpojuma izpilde ir veikta kvalitatīvi un noteiktajos termiņos.
- 6.6. Pretendenta piesaistītā eksperta dzīves gājuma apraksts (CV) un kvalifikācijas dokumentu kopijas, kas apliecina, ka Pretendents Pakalpojumu sniegšanā piesaistīs Instrukcijas 5.5. punktā noteikto ekspertu.
- 6.7. Pretendenta parakstīts Tehniskais piedāvājums atbilstoši Instrukcijas pretendentiem 2.pielikumā "Tehniskā specifikācija/Tehniskais piedāvājums" prasītajam.
- 6.8. Pretendenta parakstīts Finanšu piedāvājums atbilstoši Instrukcijas pretendentiem 3.pielikumā "Finanšu piedāvājums" prasītajam un ievērojot Instrukcijas pretendentiem 7.nodaļā minēto.
- 6.9. Ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus vai piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumam jāpievieno:
 - 6.9.1. apakšuzņēmēja/personu apvienības amatpersonu (-as) parakstīts dokuments, kas apliecina, ka apakšuzņēmējs/personu apvienības dalībnieki piekrīt sadarbībai šī iepirkuma ietvaros
 - 6.9.2. Instrukcijas 6.1. - 6.3. punktos noteiktos dokumentus par katru no personām, kas ir iekļauta personu apvienībā.
 - 6.9.3. Instrukcijas 6.2. – 6.3. punktos noteiktos dokumentus par katru no personām, kas tiek piesaistīta kā apakšuzņēmējs.

7. Tehniskais un finanšu piedāvājums

- 7.1. Tehnisko piedāvājumu sagatavo atbilstoši Instrukcijas 2.pielikumā „Tehniskā specifikācija” izvirzītajām prasībām.

- 7.2. Tehniskajā piedāvājumā Pretendentam jāietver pilnīga informācija par katras prasības izpildes nodrošināšanu.
- 7.3. Finanšu piedāvājumu noformē saskaņā ar Instrukcijas 3.pielikumu „Finanšu piedāvājums”.
- 7.4. Finanšu piedāvājumā pretendents norāda pakalpojuma sniegšanas viena mēneša cenu un kopējo cenu.
- 7.5. Finanšu piedāvājumā pretendentam jāiekļauj visi ar pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi un visi nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
- 7.6. Piedāvājuma cena ir jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

8. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 8.1. Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 60 (sešdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
- 8.2. Iepirkumā uzvarējušā pretendenta piedāvājumam jābūt spēkā uz visu līguma darbības termiņa laiku.

9. Informācijas iesniegšana

- 9.1. Visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājuma kārtību adresējami Instrukcijas 3.3. punktā minētajai kontaktpersonai ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

10. Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana

- 10.1. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti pēc norādītā termiņa, netiks vērtēti un neatvērtā veidā atdoti pretendentam.
- 10.2. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu no piedāvājumiem, kas atbilst visām instrukcijas prasībām. Piedāvājuma vērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs.
- 10.3. Ja iepirkuma komisijas darba gaitā tiek konstatēts, ka pretendents, iesniedzot piedāvājumu, ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai, vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju vai sniegtā informācija neatbilst Instrukcijā pretendentiem izvirzītajām prasībām, piedāvājums tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumu procedūrā.
- 10.4. Piedāvājumu vērtēšanu Iepirkuma komisija veic šādos posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā posmā.
 - 10.4.1. **1. posms** – piedāvājumu noformējuma pārbaude: Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši Instrukcijas pretendentiem 4.punktā norādītajām prasībām;
 - 10.4.2. **2. posms**- pretendentu atlase: Iepirkuma komisija, ņemot vērā iesniegtos pretendentu atlases dokumentus, novērtē, vai pretendenti atbilst Instrukcijas pretendentiem 5. un 6.punktā norādītajām prasībām;
 - 10.4.3. **3. posms** - Tehniskā piedāvājuma vērtēšana: Iepirkuma komisija vērtē piedāvājumu atbilstoši Tehniskās specifikācijas (2.pielikums) prasībām;
 - 10.4.4. **4. posms** - piedāvājumu izvēle: Iepirkuma komisija pārbauda, vai Finanšu piedāvājumā (3.pielikums) nav aritmētisko kļūdu un izvēlas pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu. Ja Finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, Iepirkuma komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas ir labotas. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, Iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.
 - 10.4.5. **5. posms** - Pirms lēmuma pieņemšanas iepirkuma komisijas locekļi, Publisko iepirkumu likuma 8.² panta septītajā daļā noteiktā kārtībā, veic pārāudi attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 10.5. Iepirkuma komisija informēs pretendētus par iepirkumā izraudzīto pretendentu trīs darbadienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas. Iepirkuma komisijas pieņemtais lēmums 3 darba dienu laikā pēc tās pieņemšanas tiks publicēts Pasūtītāja mājaslapā.

- 10.6. Uzvarējušajam pretendentam Iepirkumu komisija nosūtīs parakstīšanai iepirkuma līgumu. Gadījumā, ja uzvarējušais pretendents Iepirkumu komisijas norādītajā termiņā (ne mazāk kā 5 darba dienas) nenogādās Pasūtītājam no uzvarējušā pretendenta puses parakstītu iepirkuma līgumu, tiks uzskatīts, ka uzvarējušais pretendents atsakās noslēgt iepirkuma līgumu, un Iepirkumu komisijai būs tiesības pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu vai pārtraukt iepirkumu procedūru bez līguma noslēgšanas.
- 10.7. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmitajai daļai šā iepirkuma rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma, t.sk. grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Autotransporta direkcijas mājaslapā (www.atd.lv sadaļā iepirkumi). Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. nolikumā iekļautā informācija.
- 10.8. Piecu dienu laikā pēc līguma noslēgšanas pasūtītājs publicēs informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.

11. Lēmums par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez līguma noslēgšanas

- 11.1. Iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez līguma noslēgšanas, ja nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst instrukcijas vai tā pielikumos noteiktajām prasībām, ja Pasūtītājam nav pietiekami finanšu resursi, vai nav vairs nepieciešamības pēc preču piegādes, kā arī citos gadījumos saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs

K. Godiņš

Pieteikums

Iepirkums "Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana VSIA
„Autotransporta direkcija" vajadzībām"
(identifikācijas numurs AD 2016/12

Vieta

Datums

Informācija par pretendentu	
------------------------------------	--

Pretendenta nosaukums	
Reģistrācijas numurs	
Juridiskā adrese	
Pasta adrese	
Tālrunis	
Fakss	
E-pasta adrese	
Vispārējā interneta adrese	

Finanšu rekvizīti

Bankas nosaukums	
Bankas kods	
Konta numurs	

Kontaktpersona (atbildīgā persona)

Vārds, Uzvārds	
Tālrunis	
E-pasta adrese	

Ar šo mēs apliecinām savu dalību iepirkuma procedūrā. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma dokumentāciju un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav. Apliecinām, ka uz mums neattiecas iepirkumā noteiktie izslēgšanas nosacījumi. Apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

Vārds, Uzvārds	
Ieņemamais amats	
Paraksts	

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA/ TEHNISKAIS PIEDĀVAJUMS

"Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana VSIA „Autotransporta direkcija” vajadzībām”
(identifikācijas Nr. AD 2016/12)

I Vispārēja informācija

Lai nodrošinātu LR normatīvo aktu prasību izpildi attiecībā uz informācijas, informācijas sistēmu, t.sk., valsts nozīmes, un informācijas tehnoloģiju drošības pārvaldību ir nepieciešams nodrošināt informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka iecelšanu, kura pienākumos ietilpst drošības pārvaldības plānošana, nepieciešamo aizsardzības pasākumu ieviešanas organizēšana un izpildes kontrole.

II Veicamo darba uzdevumu detalizēts apraksts

Atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām un esošajai situācijai Direkcijā, informācijas sistēmu drošības pārvaldniekam noslēgtā pakalpojumu līguma izpildes laikā, kas ir noteikts 3 gadi, ir jānodrošina šādu darba uzdevumu realizācija.

Darba uzdevums	Darba uzdevuma izpildes detalizēts apraksts	Pretendenta piedāvājums
1. Valsts informācijas sistēmu drošības pārvaldība un auditi atbilstoši MK noteikumiem Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”	<ul style="list-style-type: none">• TACHOnet informatīvās datu bāzes drošības audita veikšana atbilstoši LR normatīvo aktu un starptautiskā standarta ISO 27001:2015 prasībām, sagatavojot audita ziņojumu, kas ietver informāciju par pastāvošajām nepilnībām, to radītajiem riskiem, un veicamajiem pasākumiem to novēršanai.• Autopārvadātāju informatīvās datu bāzes drošības audita veikšana atbilstoši LR normatīvo aktu un starptautiskā standarta ISO 27001:2015 prasībām, sagatavojot audita ziņojumu, kas ietver informāciju par pastāvošajām nepilnībām, to radītajiem riskiem, un veicamajiem pasākumiem to novēršanai.• "ERRU (European Register for Road Transport Undertakings) reģistrs" drošības audita veikšana atbilstoši LR normatīvo aktu un starptautiskā standarta ISO 27001:2015 prasībām, sagatavojot audita ziņojumu, kas ietver informāciju par pastāvošajām nepilnībām, to radītajiem riskiem, un veicamajiem pasākumiem to novēršanai.	
2. Fizisko personu	<ul style="list-style-type: none">• Fizisko personas datu apstrādes iekšējās	

Darba uzdevums	Darba uzdevuma izpildes detalizēts apraksts	Pretendenta piedāvājums
datu aizsardzības nodrošināšana	<p>kontroles nodrošināšana visā pakalpojumu sniegšanas laika posmā.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fizisko personas datu apstrādes auditu pasākumu veikšana, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. 	
3. Auditu ieteikumu ieviešanas kontrole	<ul style="list-style-type: none"> • 1. un 2. punktā minēto auditu laikā konstatēto nepilnību novēršanas plāna izstrāde, kas iever veicamo pasākumu secības un atbildīgo personu noteikšana • Veicamo uzlabojumu ieviešanas koordinācija un izpildes kontrole, nodrošinot visu nepieciešamo pasākumu pilnīgu realizāciju. 	
4. Informācijas un informācijas sistēmu drošības dokumentācijas uzturēšana	<ul style="list-style-type: none"> • Atbilstoši 2015. gada 28. jūlija MK noteikumu Nr. 442., Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” izstrādātās iekšējās drošības dokumentācijas papildināšana un precizēšana atbilstoši esošajai situācijai Direkcijā • Nepieciešamo papildus iekšējo normatīvo aktu izstrāde attiecībā uz informācijas un informācijas sistēmu drošības pārvaldību un vadību, ja šāda nepieciešamība izriet no punktos 1 un 2 veikto auditu ieteikumiem vai izmaiņām LR normatīvo aktu regulējumā attiecībā uz informācijas sistēmu drošības pārvaldību. 	
5. Informācijas un informācijas sistēmu ikdienas drošības pārvaldības nodrošināšana	<ul style="list-style-type: none"> • Definēto drošības prasību un nosacījumu ieviešanas atbalsta nodrošināšana Direkcijas ikdienas darbībā. • Pieejas tiesību piešķiršanas vadība un kontrole ārējām informācijas sistēmām, kuras tiek izmantotas no Direkcijas darbinieku puses amata pienākumu veikšanai. • Pieejas tiesību piešķiršanas vadība un kontrole attiecībā uz ārējo lietotāju iespējām izmantot Direkcijas pārziņā esošās informācijas sistēmas. • Nepieciešamās sarakstes veidošana un atbilžu sniegšana uz valsts pārvaldes iestāžu un citu trešo personu uzdotajiem jautājumiem attiecībā uz 	

Darba uzdevums	Darba uzdevuma izpildes detalizēts apraksts	Pretendenta piedāvājums
	<p>informācijas un informācijas sistēmu drošību.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direkcijas interešu pārstāvība ar informācijas un informācijas sistēmu drošību un attīstības plānošanu saistītās darba grupās, sapulcēs vai citās formālās un neformālās tikšanās, kas skar Direkcijas darbību. • Informācijas un valsts informācijas sistēmu drošības incidentu izmeklēšana un pasākumu veikšana incidentu novēršanai, seku mazināšanai un situācijas normalizācijai. 	
<p>6. Direkcijas darbinieku apmācību veikšana par informācijas un informācijas sistēmu drošības jautājumiem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ikgadējo Direkcijas darbinieku apmācību veikšana par informācijas un informācijas sistēmu aizsardzību, drošību un drošības pārvaldību. Apmācībās ir jāiesaista visi Direkcijas darbinieki, nodrošinot vienu kopēju apmācību organizēšanu vai arī vairāku apmācību grupu organizēšanu • Atbilžu sniegšana uz Direkcijas darbinieku uzdotajiem jautājumiem attiecībā uz informācijas un informācijas sistēmu drošību un aizsardzību visā Līguma izpildes laikā. 	
<p>7. Direkcijas IT attīstības stratēģijas uzturēšana un papildināšana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direkcijas IT attīstības stratēģijas aktualizēšana atbilstoši faktiski realizētajiem pasākumiem un papildus identificētajiem nepieciešamajiem veicamajiem pasākumiem (darbs veicams katra līguma darbības gada – 2017., 2018 un 2019 ietvaros). • Direkcijas IT attīstības stratēģijas saskaņošanas nodrošināšana Direkcijas valdē. 	
<p>8. Dalība Informācijas sistēmu izstrādē</p>	<p>Konsultāciju un atbalsta sniegšana jaunu Direkcijas pārziņā esošo informācijas sistēmu ieviešanas procesā, kuru ieviešana tiks veikta līguma izpildes laikā. Esošajā situācijā kā šāda sistēma ir identificējamas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sabiedriskā transporta kustības maršrutu attēlošanas ģeotelpiskās informācijas sistēma, kuras izstrādes un ieviešanas turpināšana un noslēgšana ir plānota 2017. gada laikā. 	

Darba uzdevums	Darba uzdevuma izpildes detalizēts apraksts	Pretendenta piedāvājums
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informācijas sistēmas ieviešana saskaņā ar 2015. gada 31. marta MK noteikumiem Nr. 153 “Noteikumi par pasažieru kategorijām, kuras ir tiesīgas izmantot braukšanas maksas atvieglojumus maršrutu tīkla maršrutos”, kuras ieviešana ir plānota 2017. gadā. <p>Atbalsta sniegšana ar jauno informācijas sistēmu ieviešanu saistītajos jautājumus, t.sk., iepirkumu procedūru veikšanā un norisē, ņemot dalību iepirkumu procedūrās, kā piesaistītajam ekspertam.</p>	
9. Dalība iepirkumu procedūru veikšanā	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultāciju un ieteikumu sagatavošana, kā arī līdzdalības ņemšana Direkcijas veikto iepirkumu procedūru nolikumu sagatavošanā cik tālu tās attiecas uz informācijas sistēmu un tehnoloģiju piegādes nodrošināšanu un skar informācijas drošības arhitektūras vai nodrošinājuma jautājumus. • Dalība pretendentu piedāvājumu izvērtēšanā un atzinumu sagatavošana par to atbilstību Direkcijas izvirzītajām prasībām. 	
10. Direkcijas reģionālo struktūrvienību drošības novērtējumu veikšana	<ul style="list-style-type: none"> • Direkcijas reģionālo struktūrvienību izvērtējuma veikšana attiecībā uz drošības pārvaldības nodrošināšanu. • Ieteikumu sagatavošana attiecībā uz Direkcijas reģionālo struktūrvienību drošības pārvaldības uzlabošanu. 	
11. Konsultatīvā atbalsta sniegšana	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultāciju un ieteikumu sniegšana par fiziskās un loģiskās drošības pasākumiem un iespējamajiem risinājumiem to ieviešanā un/vai attīstībā. • Konsultāciju un ieteikumu sniegšana saistībā ar datu drošības nodrošināšanu e-pakalpojumu un klientu elektroniskās apkalpošanas vides ieviešanas projekta ietvaros. • Konsultāciju un ieteikumu sniegšana attiecībā uz Autopārvadātāju informatīvo datu bāzi, TACHOnet informatīvo datu bāzi un ERRU reģistru, atbilstoši plānotajiem šo 	

Darba uzdevums	Darba uzdevuma izpildes detalizēts apraksts	Pretendenta piedāvājums
	<p>sistēmu papildinājumiem un uzlabojumiem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsultāciju un ieteikumu sniegšana attiecībā uz Direkcijas iekšienē izstrādāto informācijas sistēmu tehnisko arhitektūru no drošības viedokļa. • Konsultāciju un ieteikumu sniegšana attiecībā uz Direkcijas iekšējā tīkla uzbūves attīstību un tā darbības pārvaldību. • Konsultāciju un ieteikumu sniegšana par informācijas sistēmu nepārtrauktas darbības nodrošināšanu un iespējamajiem risinājumiem tās uzlabošanai. • Ziņojumu sagatavošana Direkcijas valdei par nepieciešamajiem uzlabojumiem un attīstības pasākumiem Informācijas tehnoloģiju un sistēmu attīstībā un drošības pārvaldībā. • Līdzdalība Direkcijas IT nodaļas ikdienas darba plānošanā un vadībā, ņemot līdzdalību iknedēļas sapulcēs. • Līdzdalība informācijas sistēmu darbības atjaunošanas nodrošināšanā ārkārtas situāciju rašanās gadījumā. • Konsultāciju un ieteikumu sniegšana citos ar informācijas un informācijas sistēmu drošību saistītos jautājumos pēc Direkcijas atbildīgo darbinieku pieprasījuma. • Atzinumu sniegšana par Direkcijas Informācijas tehnoloģiju pārvaldības ietvaros noslēdzamajiem līgumiem un tajos ietvertajām normām attiecībā uz Direkcijas informācijas drošības aizsardzību un vispārējo interešu aizstāvību. • Direkcijas pārstāvēšana lokāla un starptautiska mēroga semināros, konferencēs un pieredzes apmaiņas pasākumos, kas skar Direkcijas pārziņā esošās valsts informācijas sistēmas un to drošības pārvaldību (pasākumu norise var tikt organizēta arī ārpus Latvijas teritorijas). • Direkcijas pārstāvēšana lokāla un 	

Darba uzdevums	Darba uzdevuma izpildes detalizēts apraksts	Pretendenta piedāvājums
	<p>starptautiska mēroga audita pasākumos, kas ir attiecināmi uz Direkcijas pārziņā esošajām informācijas sistēmām (pasākumu norise var tikt organizēta arī ārpus Latvijas teritorijas).</p>	
<p>12. Sniedzamo pakalpojumu apjoms un nodrošināšana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina ekspertu piesaiste iepriekš minēto pakalpojumu sniegšanā ne mazāk kā 40 stundas mēnesī. • Pakalpojuma sniegšana ietver pakalpojuma sniedzēju ekspertu darbu Direkcijas telpās centrālajā birojā, kā arī ģeogrāfiski atstati izvietotajās filiālēs, kā arī citu organizāciju telpās, ja tas ir saistīts ar Direkcijas interešu pārstāvību iepriekš minēto sniedzamo pakalpojumu ietvaros. • Drošības pārvaldības pakalpojumu sniegšanas laikā Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina atbalsta sniegšana Direkcijai drošības incidentu rašanās gadījumā jebkurā diennakts laikā jebkurā dienā, ievērojot šādus pakalpojumu sniegšanas laikus <ul style="list-style-type: none"> ○ ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no brīža, kad attiecīgais incidents tiek pieteikts, gadījumā, ja attiecīgā incidenta rezultātā ir pilnībā apturēta visu Direkcijas pakalpojumu sniegšana; ○ ne vēlāk kā 4 (četrus) stundu laikā no brīža, kad attiecīgais incidents tiek pieteikts, gadījumā, ja attiecīgā incidenta rezultātā ir apturēta vairāku Direkcijas pakalpojumu sniegšana; ○ ne vēlāk kā 8 (astoņu) stundu laikā no brīža, kad attiecīgais incidents tiek pieteikts, gadījumā, ja attiecīgais incidents nav apturējies Direkcijas pakalpojumu sniegšanu. • Konsultāciju sniegšana Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā no pieteikuma saņemšanas no Pasūtītāja. Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ Pakalpojuma sniedzējs nevar nodrošināt iepriekš minēto pieteikumu novēršanas laiku ievērošanu, par konkrētā gadījumā 	

Darba uzdevums	Darba uzdevuma izpildes detalizēts apraksts	Pretendenta piedāvājums
	<p>novēršanu tam ir individuāli jāvienojas ar Pasūtītāja iepirkuma līgumā noteikto kontaktpersonu, norādot konkrētus iemeslus, kas kavē attiecīgā pasākuma veikšanu un jānorāda cits laiks, kurā attiecīgais pieteikums var tikt novērsts.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drošības pārvaldības ietvaros piesaistītajam ekspertam ir jābūt pieejamam darba dienās no plkst. 8:00 – 19:00, lai nodrošinātu nepieciešamo pasākumu veikšanu, kas ir saistīti ar izmaiņām kopējā Direkcijas IT nodrošinājumā un kuru ieviešana tiek veikta pēc darba laika beigām. 	

Pretendents _____

Pretendenta pilnvarotas personas amats, vārds, uzvārds: _____

Pretendenta pilnvarotas personas paraksts: _____

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS*

"Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana VSIA „Autotransporta
direkcija" vajadzībām"
(identifikācijas Nr. AD 2016/12)

Nr.p.k.	Izmaksu pozīcija	Vienība (mēnesis)	Vienības cena bez PVN
1.	Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana	1	
Cena kopā euro 36 mēnešiem, bez PVN		36	

Visi aprēķini ir veikti, ņemot vērā visas iespējamās cenu un atalgojuma izmaiņas Pakalpojumu sniegšanas laikā.

Aizpildot piedāvājumu, ir ievērotas visas Instrukcijas 2.pielikumā noteiktās prasības

Pretendents_____

Pretendenta pilnvarotas personas amats, vārds, uzvārds: _____

Pretendenta pilnvarotas personas paraksts:_____

Saraksts ar sniegtajiem pakalpojumiem

"Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana VSIA „Autotransporta
direkcija" vajadzībām"
(identifikācijas numurs AD 2016/12)

Pretendents (nosaukums) apliecina profesionālo pieredzi atbilstoši instrukcijas 5.4.punktam
pēdējo 3 (trīs) gadu laika periodā pirms piedāvājumu atvēršanas dienas.

Nr.p.k.	Sniegtā pakalpojuma apraksts	Pasūtītāja nosaukums, adrese, kontaktpersona, tālrunis, e-pasts	Pakalpojuma sniegšanas laiks (gads/mēnesis)
1.			
2.			
3.			

Pretendents _____

Pretendenta pilnvarotas personas amats, vārds, uzvārds: _____

Pretendenta pilnvarotas personas paraksts: _____

Datums: _____

Līgums

Par informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšanu

Rīgā,

2016.gada _____

Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Autotransporta direkcija”, kas reģistrēta Komercreģistrā ar vienoto reģistrācijas Nr. 40003429317 (*turpmāk tekstā - „PASŪTĪTĀJS”*), tās valdes priekšsēdētāja _____ personā no vienas puses un _____ kas reģistrēta Komercreģistrā ar vienoto reģistrācijas Nr. _____ (*turpmāk tekstā - „IZPILDĪTĀJS”*), tās _____ personā no otras puses, kurš darbojas uz _____ pamata, abi kopā saukti „Puses” un katrs atsevišķi „Puse”, izsakot savu brīvi radušos gribu, bez maldiem un viltus, pamatojoties uz 2016. gada _____ izsludinātās iepirkumu procedūras “Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana VSIA „Autotransporta direkcija” vajadzībām” (identifikācijas numurs AD 2016/12) rezultātiem noslēdz šo līgumu (turpmāk tekstā – Līgums) par sekojošo:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. PASŪTĪTĀJS uzdod un apņemas samaksāt, un IZPILDĪTĀJS ar saviem resursiem nodrošina PASŪTĪTĀJA informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšanu atbilstoši Līguma pielikumā Nr.1 „Tehniskā specifikācija”, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa, definētajiem nosacījumiem (*turpmāk tekstā - „Pakalpojums”*).

2. LĪGUMA KOPĒJĀ SUMMA

- 2.1. Līguma kopējā summa sastāda _____ euro (_____). Līguma summa tiek aplikta ar PVN atbilstoši spēkā esošajam LR normatīvo aktu regulējumam.
- 2.2. Līguma kopējā summā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi, tai skaitā visi valsts un pašvaldības noteiktie nodokļi un nodevas.

3. PUŠU SAISTĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. PASŪTĪTĀJA saistības un pienākumi:
- 3.1.1.veikt samaksu par kvalitatīvi un laikā sniegtu Pakalpojumu Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā;
 - 3.1.2. savlaicīgi veikt IZPILDĪTĀJA izpildītā Pakalpojuma pieņemšanu;
 - 3.1.3.nodrošināt IZPILDĪTĀJA pārstāvjiem, kuri noteikti Līguma punktā Nr. 10.6., iespēju piekļūt PASŪTĪTĀJA telpām darba laikā no plkst. 8:00 līdz 19:00, bet ārkārtas gadījumos, kurus izraisījuši informācijas drošības incidenti, arī citos laika periodos par to iepriekš Pusēm vienojoties;
 - 3.1.4.nodrošināt IZPILDĪTĀJA pārstāvjiem, kuri noteikti Līguma punktā Nr.10.6., pilnu pieeju informācijai, datiem, dokumentiem, telpām un darba vietām, kas nepieciešamas Līguma izpildei;

- 3.1.5. sniegt nepieciešamo atbalstu informācijas un informācijas sistēmu drošības pasākumu organizācijai PASŪTĪTĀJA telpās;
 - 3.1.6. nodrošināt nekavējošu informācijas sniegšanu IZPILDĪTĀJA pārstāvjiem, kuri noteikti Līguma punktā Nr. 10.6., par identificētajiem informācijas vai informācijas sistēmu drošības incidentiem un sniegt pilnu atbalstu to novēršanas pasākumu organizēšanā un izmeklēšanā.
- 3.2. IZPILDĪTĀJA saistības un pienākumi:
- 3.2.1. sniegt Pakalpojumu Līgumā paredzētajā termiņā, Līguma 1.pielikumā paredzētajā apjomā un kvalitātē;
 - 3.2.2. uzņemties pilnu materiālo atbildību par zaudējumiem, kuri nodarīti PASŪTĪTĀJAM un trešajām personām sakarā ar Līguma noteikumu pārkāpumu, ja IZPILDĪTĀJS tajos vainojams;
 - 3.2.3. nodrošināt, ka Pakalpojuma sniegšanā tiek iesaistīti tikai Līguma punktā Nr. 10.6 definētās personas un to nomaiņas gadījumā nekavējoties par to informēt PASŪTĪTĀJU;
 - 3.2.4. ievērot Līguma 3.1.3. punktā noteikto kārtību;
 - 3.2.5. nodrošināt nekavējošu informācijas sniegšanu PASŪTĪTĀJA valdes pārstāvjiem par identificētajiem informācijas drošības apdraudējumiem un/vai incidentiem;
 - 3.2.6. veikt informācijas drošības incidentu izmeklēšanu atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām;
 - 3.2.7. ievērot darba drošības prasības Pakalpojuma sniegšanas laikā.

4. PAKALPOJUMU IZPILDES TERMIŅŠ UN TO PIENĒMŠANA

- 4.1. Pakalpojuma sniegšanas termiņš ir 3 (trīs) gadi no Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 4.2. Par Pakalpojuma sniegšanu IZPILDĪTĀJS katru mēnesi ne vēlāk kā līdz attiecīgā mēneša 5 (piektajai) darba dienai sagatavo atskaiti par iepriekšējā mēnesī sniegto pakalpojuma apjomu, norādot precīzas pakalpojuma pozīcijas un patērēto laika periodu, kas vienlaikus kalpo arī kā attiecīgā mēneša sniegto Pakalpojumu Pieņemšanas – nodošanas akts.
- 4.3. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgā mēneša Pakalpojumu sniegšanas tiek veikta pārbaude un parakstīts Pieņemšanas - nodošanas akts. Ja pārbaudes laikā tiek konstatēti defekti¹, kuru rezultātā Pakalpojums vai tā daļa nav izmantojama pēc tās nozīmes vai tiek konstatēti iztrūkumi, PASŪTĪTĀJS neparaksta Pieņemšanas - nodošanas aktu un par to informē IZPILDĪTĀJU, kā rezultātā tiek sastādīts defektu akts, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Defektu aktā tiek norādīti Pakalpojuma vai tā daļas defekti, kā arī šo defektu novēršanas kārtība un termiņi. Aktu paraksta abu Pušu pilnvarotie pārstāvji.
- 4.4. Pakalpojums attiecīgajā mēnesī tiek uzskatīts par izpildītu pēc attiecīgā mēneša Pieņemšanas - nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.
- 4.5. Pēc Pakalpojuma pilnīgas izpildes IZPILDĪTĀJS iesniedz PASŪTĪTĀJAM gala Pieņemšanas - nodošanas aktu
- 4.6. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pilnīgas Pakalpojumu sniegšanas tiek veikta pārbaude un parakstīts gala Pieņemšanas - nodošanas akts. Ja pārbaudes laikā tiek konstatēti defekti, kuru rezultātā Pakalpojums vai tā daļa nav izmantojama pēc tās nozīmes vai tiek konstatēti iztrūkumi, PASŪTĪTĀJS neparaksta gala Pieņemšanas - nodošanas aktu un par to informē IZPILDĪTĀJU, kā rezultātā tiek sastādīts defektu akts, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Defektu aktā tiek norādīti Pakalpojuma vai tā daļas defekti, kā arī šo defektu novēršanas kārtība un termiņi. Aktu paraksta abu Pušu pilnvarotie pārstāvji.

¹ Izpildītāja Līgumā paredzēto uzdevumu daļēja vai pilnīga neizpilde

- 4.7. Ja IZPILDĪTĀJS defektu aktā noteiktajā termiņā nenovērs defektus un sniedz nekvalitatīvu Pakalpojumu vai Pakalpojumu nepilnā apmērā, PASŪTĪTĀJS to nepieņem un IZPILDĪTĀJS maksā PASŪTĪTĀJAM Līguma punktā 6.2. noteikto soda naudu.
- 4.8. IZPILDĪTĀJS informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšanu nodrošina Rīgā, Vaļņu ielā 30, Rīgā, LV-1030, Cēsīs, Valmieras ielā 20a, LV-4101, Daugavpilī, Lāčplēša ielā 20, LV-5403, Jēkabpilī, Rīgas ielā 107, LV-5202, Liepājā, Lauku ielā 59, LV-3411.

5. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 5.1. PASŪTĪTĀJS veic apmaksu par Pakalpojuma sniegšanu 1 (vienu) reizi mēnesī pamatojoties uz Līguma 4.2. punktā iesniegto un 4.4. punktā abpusēji parakstīto attiecīgā mēneša Pakalpojuma Pieņemšanas – nodošanas aktu un IZPILDĪTĀJA iesniegto rēķinu.
- 5.2. Mēneša maksājums sastāda _____ *euro* (_____). Mēneša maksājums apliekas ar PVN atbilstoši spēkā esošajam LR normatīvo aktu regulējumam.
- 5.3. Samaksa par veiktajiem Pakalpojumiem tiek veikta *euro* valūtā ar Līgumā noteiktās naudas summas pārskaitījumu uz Līguma 11.punktā norādīto IZPILDĪTĀJA bankas kontu.
- 5.4. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad PASŪTĪTĀJS veicis bankas pārskaitījumu par veiktajiem Pakalpojumiem uz IZPILDĪTĀJA kontu.

6. PUŠU MANTISKĀ ATBILDĪBA

- 6.1. Ja PASŪTĪTĀJS neveic samaksu par atbilstoši Līguma noteikumiem veiktajiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajos termiņos, IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs pieprasīt kavējuma procentus 0.1% (vienas desmitdaļas no procenta) apmērā no nesamaksātās summas par katru maksājuma termiņa nokavējuma dienu saskaņā ar IZPILDĪTĀJA iesniegto rēķinu, bet ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no Līguma kopējās summas.
- 6.2. Ja IZPILDĪTĀJS nesniedz kvalitatīvu Pakalpojumu noteiktajā laikā un Līgumā noteiktajā apjomā, tad IZPILDĪTĀJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 0.1% (vienas desmitdaļas no procenta) apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu saskaņā ar PASŪTĪTĀJA iesniegto rēķinu, bet ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no Līguma kopējās summas.
- 6.3. Ja IZPILDĪTĀJS izpaudis trešajām personām vai, izmantojis komercinformāciju, kas nonāca viņa rīcībā, izpildot Līguma nosacījumus, darbībām, ko neparedz Līgums, IZPILDĪTĀJS maksā līgumsodu pasūtītājam 2 000 (divi tūkstoši) EUR apmērā un kompensē Pasūtītājam radītos tiešos zaudējumus.
- 6.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līgumā noteikto saistību izpildes.

7. INFORMĀCIJAS AIZSARDZĪBA

- 7.1. Ja Līgums tieši nepilnvaro un/vai tas neizriet no kādas šī Līguma saistības, Puses apņemas saglabāt konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas Pusei darīta zināma šī Līguma izpildē, ja tas atbilst Līguma 7.2.punktā norādītajai ierobežotas pieejamības informācijas definīcijai, paredzot, ka šāds noteikums neattiecas uz tādiem faktiem, informāciju, zināšanām, dokumentiem un/vai citām lietām, ja tās:
 - 7.1.1. bija saņemšanas laikā publicētas vai citādi padarītas vispārpieejamas;
 - 7.1.2. pēc tam, kad Puse tās saņēmusi, ir tikušas publicētas vai kļuvušas vispārēji publiski pieejamas citādā veidā nekā ar jebkādu to saņēmušās Puses darbību vai nodošanu;
 - 7.1.3. saņemšanas laikā bija jau zināmas Pusei, kura tās saņēmusi, bez jebkādiem ierobežojumiem, attiecībā uz to atklāšanu;
 - 7.1.4. bija pilntiesīgi saņemtas no trešās personas bez jebkādas to atklājušās Puses pieprasītās konfidencialitātes uzņemšanās.

- 7.2. Jēdzienu „Ierobežotas pieejamības informācija”, Puses tulko Informācijas atklātības likuma izpratnē.
- 7.3. Puses apņemas nodrošināt, ka Līguma izpildes laikā to savstarpējā komunikācijā radusies informācija tiek klasificēta kā ierobežotas pieejamības un Puses apņemas nodrošināt tās aizsardzību cik tālu tas ir to spēkos.
- 7.4. IZPILDĪTĀJS apņemas nodrošināt, ka tas neizpaudīs Līguma izpildes laikā iegūto informāciju par PASŪTĪTĀJA informācijas un informācijas sistēmu drošību vēl 3 (trīs) gadus pēc Līguma termiņa beigām.

8. NEPĀRVARAMA VARA

- 8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu ietekmes rezultātā, kurus attiecīgā no Pusēm (vai Puses kopā) nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt, un, par kuru rašanos nenes atbildību, tas ir, stihiskas nelaiemes, kara darbība, katastrofas, epidēmijas, iekšējie nemieri, blokāde, masu demonstrācijas, streiki, normatīvie akti.
- 8.2. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties tiklīdz tas ir iespējams par to informē otru Pusi.
- 8.3. Ja kāda no Pusēm, kuras rīcību ietekmē nepārvarama vara bez objektīva iemesla neinformē otru Pusi par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos 3 (trīs) kalendāro dienu laikā, attiecīgā Puse netiek atbrīvota no Līguma saistību izpildes.
- 8.4. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk kā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas, Puses kopīgi risina jautājumu par Līguma turpmāko izpildi vai izbeigšanu. Līguma izbeigšanas gadījumā, kuras pamats ir nepārvarama vara, nevienai no Pusēm nav tiesības prasīt zaudējumu atlīdzību.

9. STRĪDU IZSKATĪŠANA UN LĪGUMA IZBEIGŠANA

- 9.1. Ja viena Puse pārkāpusi kādu no Līguma noteikumiem, otrai Pusei ir tiesības iesniegt rakstveida pretenziju, kurā norādīts pārkāpuma raksturs un Līguma punkts, kuru Puse uzskata par pārkāptu.
- 9.2. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes rezultātā vai sakarā ar Līgumu, Puses atrisina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja Puses nevar panākt vienošanos sarunu ceļā, tad domstarpības risināmas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9.3. Līgumu var papildināt vai grozīt Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.
- 9.4. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji pārtraukt Līgumu 3 (trīs) darba dienas iepriekš rakstveidā brīdinot IZPILDĪTĀJU un nesamaksāt Līgumā noteikto samaksu, ja IZPILDĪTĀJS neveic Pakalpojumu, neievēro Pakalpojuma veikšanas nosacījumus vai nepilda Līguma saistības noteiktajā laikā vai apjomā un ir iestājušies Līguma 4.7. punktā minētie nosacījumi vai ir piemērots Līguma 6.3.punktā minētais līgumsods.

10. CITI NOTEIKUMI

- 10.1. Līgums ir saistošs PASŪTĪTĀJAM un IZPILDĪTĀJAM, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
- 10.2. Līgums stājas spēkā ar visu tā eksemplāru parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz brīdim, kad Puses ir izpildījušas savas Līgumā noteiktās saistības.
- 10.3. Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai un vienīgi atsaucēm un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots vai ietekmēt Līguma noteikumu tulkošanu.
- 10.4. Ja kādai no Pusēm tiek mainīti rekvizīti (adrese, bankas rēķini u.c.), tas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, rakstiski paziņo otrai Pusei.

- 10.5. PASŪTĪTĀJA pilnvarotais pārstāvis Līguma izpildes laikā ir Administratīvās vadības daļas vadītāja vietnieks - Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs Uldis Rozenbergs, tālrunis 67502873, fakss 67821107, uldis.rozenbergs@atd.lv).
- 10.6. IZPILDĪTĀJA pilnvarotie pārstāvi Līguma izpildes laikā ir _____
- 10.7. Visi Līguma grozījumi vai papildinājumi tiek izdarīti rakstiski, Pusēm tos parakstot, un tie ir spēkā no to parakstīšanas dienas.
- 10.8. Pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu, Defekta akta sastādīšanu un parakstīšanu, Pakalpojuma Pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanu, savlaicīgu rēķinu pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai.
- 10.9. Nepieciešamības gadījumā Puses rīko savstarpējas sanāksmes. Sanāksmes tiek rīkotas, pamatojoties uz vienas Puses rakstisku ierosinājumu un tiek sasauktas 2 (divu) darba dienu laikā no ierosinājuma iesniegšanas otrai Pusei. Sanāksmes laikā Puses konstatē PASŪTĪTĀJA un/vai IZPILDĪTĀJA vajadzības un mērķus, vienojas par šo mērķu sasniegšanas metodēm. Pēc sanāksmes tiek sagatavots protokols, kuru paraksta abu Pušu pārstāvji un tas ir saistošs abām Pusēm Līguma izpildē.
- 10.10. Līgums ir sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros, katrs uz 5 (piecām) lapām ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens glabājas pie PASŪTĪTĀJA, bet otrs pie IZPILDĪTĀJA.

11. PUŠU REKVIZĪTI

PASŪTĪTĀJS:

IZPILDĪTĀJS:

VSIA „Autotransporta direkcija”

Reģistrācijas Nr. 40003429317

Juridiskā adrese: Vaļņu iela 30, Rīgā, LV-1050

Maksājumu rekvizīti

Banka: a/s “Swedbank”

Bankas kods: HABALV22

Konts: LV57HABA0001408047027

Valdes priekšsēdētājs