APSTIPRINĀTS

AS “Pasažieru vilciens” iepirkuma komisijas

2021.gada 28.septembra sēdē, protokols Nr.1

iepirkuma identifikācijas numurs AS”PV”/2021/51

**Atklāta konkursa**

**„Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana”**

**(iepirkuma identifikācijas Nr. AS”PV”/2021/51)**

**Nolikums**

**Rīgā**

**2021**

SATURS

[1. Vispārīgas ziņas par Pasūtītāju 3](#_Toc26861173)

[2. Informācija par dokumentu izsniegšanu 3](#_Toc26861174)

[3. Ziņas par iepirkuma priekšmetu 3](#_Toc26861175)

[4. Piedāvājuma iesniegšanas nosacījumi un informācijas apmaiņas kārtība 3](#_Toc26861176)

[5. Informācija piedāvājumu sagatavošanai 4](#_Toc26861177)

[6. Prasības pretendentu kvalifikācijai un iesniedzamie kvalifikāciju apliecinošie dokumenti 4](#_Toc26861178)

[7. Iesniedzamie iepirkuma priekšmetu raksturojošie dokumenti 8](#_Toc26861179)

[8. Dokumentu noformēšanas prasības, valoda, kādā iesniedzams piedāvājums 8](#_Toc26861180)

[9. Informācija par piedāvājuma un līguma nodrošinājumu 9](#_Toc26861181)

[10. Piedāvājuma derīguma laiks 9](#_Toc26861182)

[11. Piedāvājumu iesniegšanas kārtība, laiks un vieta 9](#_Toc26861183)

[12. Piedāvājumu atvēršanas kārtība, vieta, laiks 10](#_Toc26861184)

[13. Norāde par atklāta konkursa dokumentācijas pieejamību 10](#_Toc26861185)

[14. Pretendentu atlases, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un piedāvājumu izvērtēšanas kārtība 10](#_Toc26861186)

[15. Aritmētisko kļūdu labošanas kārtība 12](#_Toc26861187)

[16. Piedāvājumu izvēles princips 12](#_Toc26861188)

[17. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs 12](#_Toc26861189)

[18. Iepirkuma līguma slēgšanas kārtība 13](#_Toc26861190)

[19. Norāde par tiesībām izbeigt vai pārtraukt atklātu konkursu 14](#_Toc26861191)

[20. Cita informācija, kas nepieciešama atklāta konkursa norisei un piedāvājumu sagatavošanai 14](#_Toc26861193)

1. Vispārīgas ziņas par Pasūtītāju
	1. **Pasūtītājs:** AS „Pasažieru vilciens” (turpmāk – Pasūtītājs)
	2. Pasūtītāja rekvizīti:

|  |  |
| --- | --- |
| Adrese: | Turgeņeva iela 14, Rīga LV-1050 |
| Reģistrācijas Nr. | 40003567907 |

* 1. **Kontaktpersona iepirkuma procedūras jautājumos (pilnvarota sniegt informāciju par atklātu konkursu)**: Aldis Ezeriņš, tālr. +371 67233807, mob. tālr. +371 29472287, fakss +371 67233049, e-pasts aldis.ezerins@pv.lv.
1. Informācija par dokumentu izsniegšanu
	1. Atklāta konkursa “Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana”, iepirkuma identifikācijas Nr. AS”PV”/2021/51, (turpmāk – Konkurss) dokumenti tiek izsniegti bez maksas.
	2. Sākot ar Konkursa izsludināšanas brīdi Konkursa nolikums ar pielikumiem (turpmāk – Nolikums), tā grozījumi un atbildes uz piegādātāju jautājumiem, ir brīvi un tieši pieejami elektroniskā formātā Pasūtītāja mājaslapā http://www.pv.lv/lv/iepirkumi/ un e-iepirkumu sistēmā Mercell <https://www.mercell.com/lv-lv/iepirkums/83952047/pasazieru-vilciens-as-iepirkumi.aspx>, kā arī ieinteresētais piegādātājs var iepazīties ar Nolikumu papīra formātā Pasūtītāja telpās – Turgeņeva ielā 14, Rīgā, Latvijā, 104.kabinetā, iepriekš sazinoties ar Nolikuma 1.3.punktā norādīto Pasūtītāja kontaktpersonu.
	3. Papildus Nolikumam Pasūtītājs publicē šādu informāciju:
		1. grozījumus Nolikumā – ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pēc šo grozījumu apstiprināšanas;
		2. papildu informāciju, kas sniegta piegādātājam, norādot arī piegādātāja uzdoto jautājumu, – vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu piegādātājam.
	4. Piegādātājam ir jāseko līdzi visām izmaiņām Nolikumā, ko Pasūtītājs ievieto Pasūtītāja mājaslapā un e-iepirkumu sistēmā Mercell, un jāievēro tās piedāvājuma sagatavošanā.
	5. Ja ieinteresēts piegādātājs pieprasa izsniegt Konkursa dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz šim piegādātājam triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
2. Ziņas par iepirkuma priekšmetu
	1. Iepirkuma priekšmets:
		1. Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana saskaņā ar Darba uzdevumā noteiktajām prasībām.
		2. Iepirkuma identifikācijas Nr. AS „PV”/2021/51.
		3. Iepirkuma priekšmeta kvalitatīvais un kvantitatīvais raksturojums ir noteikts šī Nolikuma 2.pielikumā – Darba uzdevumā.
	2. Paredzamā līguma izpildes vieta: AS „Pasažieru vilciens”, Turgeņeva 14, Rīga.
	3. Paredzamā līguma darbības (izpildes) termiņš: Sistēmas ieviešana, izpildes termiņš 18 mēneši no Līguma parakstīšanas; Sistēmas uzturēšana, izpildes termiņš - 24 (divdesmit četri) mēneši no Sistēmas pirmās nodevuma daļas ieviešanas un nodošanas Pasūtītājam.
3. Piedāvājuma iesniegšanas nosacījumi un informācijas apmaiņas kārtība
	1. Piedāvājumam jābūt ar satura rādītāju, lapām jābūt sanumurētām, numerācijai jāatbilst satura rādītājam. Ja piedāvājumu iesniedz parakstītu papīra formātā, piedāvājumam jābūt cauršūtam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt.
	2. Pretendenti var apvienoties piegādātāju apvienībā un iesniegt kopīgu piedāvājumu. Piedāvājumu dokumentiem jāpievieno piegādātāju apvienības dalībnieku vienošanās par kopīgu dalību Konkursā. Piegādātāju apvienības katram dalībniekam ir jāiesniedz Nolikumā noteiktie atlases dokumenti, tajā skaitā pieteikums. Piegādātāju apvienības saimnieciskās un finansiālās spējas tiek summētas.
	3. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt, lai piegādātāju apvienība, attiecībā, uz kuru ir pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma līguma slēgšanas dienā, ir reģistrēta kā pilnsabiedrība, kurā uz sabiedrības līguma pamata, neierobežojot savu atbildību pret kreditoriem, apvienojušies piegādātāju apvienības biedri. Ja piegādātāju apvienība neizpilda šo nosacījumu, iepirkuma līgums ar to netiek noslēgts.
	4. Pretendenti var ne vēlāk kā 6 (sešas) darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pieprasīt Pasūtītājam papildu informāciju par Konkursu rakstveidā, nosūtot pieprasījumu Nolikumā norādītajai kontaktpersonai, vai saziņai izmatojot moduli “Sarakste” Mercell sistēmā (jautājumu gadījumā par Mercell sistēmu un piedāvājumu iesniegšanu elektroniski, lūdzu sazināties ar Mercell pārstāvi Jāni Ozolu, mob. tālr. 27763529). Atbildes uz iesniegtajiem jautājumiem Pasūtītājs sagatavo un publicē ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
	5. Piedāvājums sastāv no trīs daļām:
		1. Pieteikums un kvalifikāciju apliecinošie dokumenti (atlases dokumenti);
		2. Tehniskais piedāvājums – pretendenta sagatavots un parakstīts Darba uzdevums;
		3. Finanšu piedāvājums.
	6. Pasūtītājs nodrošina visu iesniegto piedāvājumu reģistrāciju.
	7. Iesniedzot piedāvājumu papīra formātā, Pretendentam ir jāiesniedz piedāvājuma 2 (divi) eksemplāri, no kuriem viens eksemplārs ir oriģināls ar uzrakstu „Oriģināls“, bet otrs eksemplārs ir kopijas ar uzrakstu „Kopija”. Jebkura veida neskaidrību gadījumā noteicošais ir eksemplārs ar uzrakstu „Oriģināls”. Iesniedzot piedāvājumu e-iepirkumu sistēmā Mercell, Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma eksemplārs.
	8. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un pretendentiem notiek ar pasta, tajā skaitā kurjerpasta un elektroniskā pasta, vai e-iepirkumu sistēmas Mercell starpniecību. Kurjerpasta pakalpojumus Pasūtītājs neapmaksā.
	9. Informācijas pieprasījumam jābūt ar norādi „Atklātam konkursam „ Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana”, iepirkuma identifikācijas Nr. AS „PV”/2021/51”.
4. Informācija piedāvājumu sagatavošanai
	1. Alternatīvu piedāvājumu (piedāvājuma variantu) iesniegšana nav paredzēta.
	2. Piedāvājumu jāiesniedz par visu iepirkuma apjomu, nepilnīgi sagatavoti un iesniegti piedāvājumu netiks vērtēti.
	3. Pretendentam sagatavojot piedāvājumu ir jāievēro Darba uzdevumā norādītos standartus vai norādītajiem standartiem ekvivalentus standartus.
	4. Darba uzdevumā norādīto specifisko izcelsmi, īpašu procesu, zīmolu, patentu vai specifisku preču veidu drīkst aizvietot ar ekvivalentu procesu, zīmolu, patentu vai specifisku preču veidu.
	5. Nolikuma 5.3. un 5.4. punktā noteiktajos gadījumos pretendentam, izmantojot jebkādus atbilstošus līdzekļus (tai skaitā Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 25.pantā minētos pierādījumus), jāpierāda, ka piedāvājums ir ekvivalents un apmierina Pasūtītāja prasības, kas norādītas tehniskajā specifikācijā.
5. Prasības pretendentu kvalifikācijai un iesniedzamie kvalifikāciju apliecinošie dokumenti
	1. Pretendents iesniedz informāciju un dokumentus atbilstoši Nolikuma 6.2.punktā noteiktajām prasībām. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, šī informācija un dokumenti jāiesniedz visiem attiecīgās piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības biedriem. Piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības biedru spējas tiek summētas.
	2. Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasības un iesniedzamie kvalifikācijas dokumenti:

| **Prasība** | **Iesniedzamais dokuments** |
| --- | --- |
| * + 1. Pretendents paraksta pieteikumu dalībai Konkursā
 | * + - 1. Pieteikums dalībai Konkursā (1.pielikums);
			2. Pretendents, kas reģistrēts ārvalstīs – papildus iesniedz komersanta reģistrācijas apliecības kopiju vai līdzvērtīgas kompetentas 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.
			3. Pretendents, kas reģistrēts ārvalstīs iesniedz dokumentu, kas apliecina pretendenta paraksttiesīgās personas tiesības pārstāvēt pretendentu un parakstīt piedāvājumu.
 |
| * + 1. Pretendentam pēdējo 5 (piecu) gadu (2016., 2017., 2018., 2019., 2020. un 2021.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanai) laikā ir bijusi pieredze:
			1. vismaz 2 (divos) uz darbplūsmu pārvaldību balstītu biznesa procesu sistēmas izstrādes ieviešanas vai pielāgošanas un uzturēšanas projektos, no kuriem vismaz 1 projektā aktīvo pamatdarbības procesu lietotāju skaits ir vismaz 30 (trīsdesmit) lietotāju;
			2. vismaz 1 (vienai) no biznesa procesu sistēmām, kas balstīta uz darbplūsmu pārvaldību un atbilst 6.2.2.1.punkta prasībām, darbības laiks ir vismaz 12 (divpadsmit) kalendārie mēneši;
			3. vismaz 1 (vienai) biznesa procesu sistēmai, kurā tiek veikta reāla laika komunikācija ar vismaz divām citām ārējām sistēmām izmantojot API integrācijas;
			4. vismaz 1 (vienas) tādas sistēmas ieviešanā, kas saskaņā ar Ministru kabineta 2015.gada 28.jūlija noteikumiem Nr.442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” ir noteikta kā paaugstinātas drošības sistēma;
			5. vismaz 1 (vienas) biznesa procesu sistēmas ieviešanā, kas balstīta uz darbplūsmu pārvaldību un atbilst iepriekš minētajām prasībām, veikta integrāciju izstrāde vismaz starp 2 (divām) neatkarīgām informācijas sistēmām.

Ja piedāvājumu iesniedz Piegādātāju apvienība, minētā prasība jāizpilda vismaz vienam Piegādātāju apvienības dalībniekam. | Pretendenta parakstīts pieredzes saraksts, kas sagatavots atbilstoši 1.pielikumā pievienotajai formai un kas apliecina pretendenta atbilstību nolikuma 6.2.2. punktā noteiktajām prasībām.  |
| * + 1. Pretendents ir autorizēts piedāvātā risinājuma ražotāja partneris vai arī pretendents pats ir piedāvātā risinājuma ražotājs.
 | Pretendentam ir jāiesniedz ražotāja apliecinājums, ka attiecīgais Pretendents ir tiesīgs un kompetents piegādāt/konfigurēt attiecīgo risinājumu (*attiecas, ja pretendents ir autorizēts piedāvātā risinājuma ražotāja partneris)* vai pretendenta apliecinājums, kas apliecina, ka pretendents pats ir piedāvātā risinājuma izstrādātājs (*attiecas, ja pretendents pats ir piedāvātā risinājuma ražotājs)* norādot un īsi aprakstot piedāvāto risinājumu*.* |
| * + 1. Pretendenta paša kapitālam iepriekšējos divos pārskata gados (2019. un 2020.gadā) ir jābūt pozitīvam. Pretendents, kurš dibināts vēlāk, apliecina, ka pašu kapitāls ir pozitīvs par nostrādāto periodu.
 | Pretendenta rakstisks apliecinājums par atbilstību 6.2.4.punkta prasībām. Dokumentu pievieno piedāvājuma atlases dokumentiem. |
| * + 1. Pakalpojumu sniegšanai pretendents piesaista speciālistus ar zemāk noteiktajām pieredzes un kvalifikācijas prasībām.

Katrs piesaistītais speciālists drīkst piedalīties projektā ne vairāk kā 2 (divās) lomās. Piesaistīto speciālistu skaitam ir jānodrošina visu darba uzdevumā norādīto pakalpojumu kvalitatīva izpilde norādītajos termiņos. Katram piesaistītajam speciālistam ir jāatbilst visām attiecīgajam speciālistam noteiktajām prasībām.Pretendentam līguma izpildē jānodrošina speciālisti ar šādu kvalifikāciju:* + - 1. **Projektu vadītājs, kuram:**

Ir augstākā izglītība biznesa vadībā, ekonomikā vai informāciju tehnoloģijās vai spēkā esošs starptautiski atzīts projektu vadības sertifikāts (PMI, PMP, Prince 2, CompTIA vai līdzvērtīgs);- pēdējo 3 gadu laikā (2018., 2019., 2020. un 2021.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) ir bijusi pieredze kā projektu vadītājam vismaz 1 (vienas) informācijas sistēmas izstrādes vai pielāgošanas un uzturēšanas projektu vadībā.* + - 1. **Speciālists personāla vadības jautājumos, kuram:**

- ir augstākā izglītība ekonomikā vai sociālajās zinātnēs vai personāla vadības jautājumos; pēdējo 3 gadu laikā (2018., 2019., 2020. un 2021.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai) ir bijusi 2 gadu pieredze personāla vadības vai personāla vadības konsultāciju sniegšanas jomā, vai vismaz 2 personāla vadības IT sistēmu izstrādes vai ieviešanas un uzturēšanas projektos;6.2.5.3. **Biznesa procesu analītiķis, kuram:**- ir augstākā izglītība informācijas tehnoloģiju, ekonomikā vai vadības zinātņu jomā;- pēdējo 3 gadu laikā (2018., 2019., 2020. un 2021.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai) ir bijusi pieredze sistēmanalīzē vismaz 2 (divos) projektos, no kuriem:a) vismaz vienā projektā izstrādāta tīmeklī pieejama programmatūra, realizēti unificēti biznesa procesi un saskarnes ar citām informācijas sistēmām,b) vismaz vienā projektā ieviestās/izstrādātas personāla vadības sistēmas kopējais lietotāju skaits vismaz 30 lietotāji;- pēdējo 3 gadu laikā (2018., 2019., 2020. un 2021.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai) ir bijusi pieredze vismaz 1 (vienā) IS izstrādes / ieviešanas vai uzturēšanas projektā ar tehnoloģijām, kādas piedāvā pretendents. | Pretendentam ir jāiesniedz līguma izpildei piesaistīto speciālistu pieredzes apraksts (CV). |
| * + 1. Uz pretendentu neattiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma 48.panta pirmajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas noteikumi, kas attiecas uz: pretendenta amatpersonas vai pārstāvēttiesīgās personas sodāmību par noziedzīgas organizācijas izveidošanu, vadīšanu, iesaistīšanos tajā vai piedalīšanos šādas organizācijas izdarītajos noziedzīgajos nodarījumos, kukuļņemšanu, kukuļdošanu, krāpšanu, terorismu, cilvēku tirdzniecību, izvairīšanos no nodokļu nomaksas; konkurences tiesību pārkāpumiem; pretendenta nodokļu nomaksas statusu (pretendentam nav nodokļu parāda, kas pārsniedz 150 *euro)*; uzņēmuma darbības ierobežojumiem (uzņēmumam nav pasludināts maksātnespējas process, tā saimnieciskā darbība nav apturēta, uzņēmums nav likvidēts).
 | Attiecībā uz Latvijas Republikā reģistrētiem pretendentiem Pasūtītājs iegūs informāciju publiskās datubāzēs;Pretendents, kas reģistrēts ārvalstīs – iesniedz dokumentu, kas apliecina, ka: persona, kas ir pretendenta amatpersona vai pārstāvēttiesīgā persona nav atzīta par vainīgu un sodīta par noziedzīgas organizācijas izveidošanu, vadīšanu, iesaistīšanos tajā vai piedalīšanos šādas organizācijas izdarītajos noziedzīgajos nodarījumos, kukuļņemšanu, kukuļdošanu, krāpšanu, terorismu, cilvēku tirdzniecību, izvairīšanos no nodokļu nomaksas; konkurences tiesību pārkāpumiem; tam nav nodokļu parāda, kas pārsniedz 150 *euro*; uzņēmumam nav pasludināts maksātnespējas process, tā saimnieciskā darbība nav apturēta, uzņēmums nav likvidēts.  |
| 6.2.7. Pretendents var balstīties uz trešo personu iespējām, lai izpildītu prasības attiecībā uz pretendenta tehniskām un profesionālām spējām.Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.  | Pretendents pierāda pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot personu, uz kuru iespējām pretendents balstās, apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā. Dokumentos jānorāda:- ka tam būs nepieciešamie resursi, uz kuriem viņš balstījies, iesniedzot piedāvājumu un,- ka šie resursi pretendentam būs pieejami visu iepirkuma līguma izpildes laiku un ka līguma izpildei nepieciešami resursi tiks nodoti pretendenta rīcībā (norādot konkrētus darbus, kādi tiks veikti līguma izpildes laikā), gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums.Ja personai, kas paraksta apliecinājumu, saskaņā ar publiski pieejamās datubāzēs iekļauto informāciju nav pārstāvības tiesības, tad klāt jāpievieno dokumentu, kas apliecina šīs personas pārstāvības tiesības. |
| 6.2.8.Pretendents var balstīties uz trešo personu iespējām, lai izpildītu prasības attiecībā uz pretendenta finansiālo un saimniecisko stāvokli.Ja pretendents balstās uz trešās personas finanšu iespējām vai saimniecisko stāvokli, tad pretendentam un attiecīgajai trešajai personai ir jāuzņemas solidāra atbildība par līguma izpildi. | Pretendentam ir jāiesniedz dokumenti, kas pierāda, ka iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā personas, uz kuras finanšu spējām pretendents balstās, uzņemsies solidāru atbildību par līguma izpildi, iesniedzot dokumentu, kas to apliecina, piemēram, šo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildē. |

1. Iesniedzamie iepirkuma priekšmetu raksturojošie dokumenti

| **Prasība** | **Iesniedzamais dokuments** |
| --- | --- |
| * + 1. Pretendenta Tehniskais piedāvājums
 | Informāciju sagatavo atbilstoši šī Nolikuma 2.pielikumam |
| * + 1. Pretendenta Finanšu piedāvājums
 | Informāciju sagatavo atbilstoši šī Nolikuma 3.pielikumam, ievērojot 2.pielikumā noteiktās prasības |

1. Dokumentu noformēšanas prasības, valoda, kādā iesniedzams piedāvājums
	1. Piedāvājuma dokumenti jāizstrādā atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.
	2. Pretendentiem piedāvājuma dokumentācija jāiesniedz Pasūtītājam rakstveidā, latviešu valodā. Ja iesniedzamā informācija ir svešvalodā, tad piedāvājumam ir jāpievieno tulkojums latviešu valodā, kas atbilst Latvijas Republikas Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.
	3. Piedāvājumu var iesniegt šādos veidos:

8.3.1. Parakstītu ar drošu elektronisko parakstu e-iepirkumu sistēmā Mercell;

8.3.2. Parakstītu, skenētu, PDF formātā e-iepirkumu sistēmā Mercell;

8.3.3. Parakstītu papīra formātā, cauršūtu, slēgtā aploksnē, AS “Pasažieru vilciens”, Turgeņeva ielā 14, Rīgā, Lietvedības daļā, 227. vai 231. kabinetā.

* 1. Ja piedāvājumu iesniedz papīra formātā slēgtā aploksnē, uz tās norāda:
		1. Piedāvājums atklātam konkursam „Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana”;
		2. Iepirkuma identifikācijas Nr.AS „PV”/2021/51;
		3. Neatvērt līdz 2021.gada 25.oktobra plkst.09:00;
		4. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;
		5. Pasūtītājam AS „Pasažieru vilciens” – Turgeņeva ielā 14, Rīgā, LV-1050.
	2. Iesniedzot piedāvājumu papīra formātā, katram piedāvājuma dokumentu sējuma eksemplāram jābūt cauršūtam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, lapām numurētām. Ja piedāvājuma sējums pārsniedz 100 (viens simts) lappušu, piedāvājumu var sašūt vairākos sējumos. Uz katra piedāvājuma sējuma jānorāda Nolikuma 8.4.punktā noteiktā informācija un sējuma numurs.
	3. Piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta pārstāvis (amatpersona), kuram ir šādas tiesības. Ja dokumentus paraksta pilnvarota persona, piedāvājuma dokumentiem jāpievieno attiecīgi noformēta pilnvara. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība (līgumsabiedrība), piedāvājumu paraksta visi piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības biedri, vai katrs dalībnieks atsevišķi, vai pilnvarotā persona.
	4. Ja pretendents, lai apliecinātu savu kvalifikāciju dalībai iepirkumā balstās uz apakšuzņēmēja spējām, kura piegādājamo preču vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās līguma vērtības, jāiesniedz dokumenti, kas apliecina, ka uz apakšuzņēmēju neattiecas Nolikuma 6.2.6. punktā minētie izslēgšanas noteikumi, un apakšuzņēmēja izdots dokuments, kas apliecina pretendenta tiesības balstīties uz apakšuzņēmēja spējām.
	5. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt, vai pretendentam, kuram piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pretendenta norādītajam apakšuzņēmējam, kura piegādājamo preču vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās līguma vērtības, nav piemērotas sankcijas saskaņā ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumā noteikto. Ja Pasūtītājs konstatē, ka pretendentam, kuram piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pretendenta norādītam apakšuzņēmējam, kura piegādājamo preču vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās līguma vērtības, likumā noteiktās sankcijas piemērotas, pretendents tiek izslēgts no dalības Konkursā.
1. Informācija par piedāvājuma un līguma nodrošinājumu
	1. Piedāvājuma un līguma nodrošinājums nav paredzēts.
2. Piedāvājuma derīguma laiks
	1. Pretendenta Konkursa piedāvājuma derīguma laikam jābūt norādītam piedāvājuma dokumentos un tas nedrīkst būt īsāks par **90 (deviņdesmit)** kalendārām dienām no Konkursa piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
3. Piedāvājumu iesniegšanas kārtība, laiks un vieta
	1. Piedāvājums Konkursam jāiesniedz **līdz 2021.gada 25.oktobra plkst.09:00**, Nolikumā noteiktajā veidā un kārtībā.
	2. Pretendents var grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot rakstisku paziņojumu līdz Nolikuma 11.1.punktā norādītajam termiņam.
	3. Jebkurš Konkursa piedāvājums, kas saņemts pēc Nolikuma 11.1.punktā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa, netiks izskatīts.
	4. Ja piedāvājums tiek iesniegts personīgi, vai ar kurjeru, personai apsardzei jāuzrāda personu apliecinošs dokuments, jānosauc iepirkuma identifikācijas numurs un kabineta numurs, kurā jāiesniedz piedāvājums.  AS „Pasažieru vilciens” darba laiks Turgeņeva ielā 14, Rīgā, ir no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst. 800 līdz 1700, piektdienās no plkst. 800 līdz 1430.
4. Piedāvājumu atvēršanas kārtība, vieta, laiks
	1. Piedāvājumu atvēršana, tajā skaitā e-iepirkumu sistēmā Mercell iesniegto piedāvājumu, notiek pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, 2021.gada 25.oktobrī plkst.09:00, Turgeņeva ielā 14, Rīgā, AS „Pasažieru vilciens” 223. kabinetā, Nolikumā noteiktajā veidā un kārtībā.
	2. Pretendentu piedāvājumu atvēršana notiek atklātā sanāksmē. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes gaita tiek protokolēta.
	3. Pretendentu pārstāvji reģistrējas, iesniedz pilnvaru un parakstās piedāvājumu atvēršanas sanāksmē klātesošo personu reģistrācijas lapā.
	4. Sākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, sanāksmes vadītājs paziņo klātesošo iepirkuma komisijas dalībnieku sastāvu.
	5. Papīra formātā iesniegtos piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā, e-iepirkumu sistēmā Mercell iesniegtos piedāvājums atver vienlaicīgi.
	6. Ja ir saņemts piedāvājuma atsaukums vai grozījums, tas tiek atvērts pirms piedāvājuma atvēršanas. Piedāvājumus un atsaukumus, kas ir saņemti pēc Nolikuma 11.1.punktā noteiktā termiņa, kā arī piedāvājumus, par kuriem savlaicīgi saņemts atsaukums, Pasūtītājs neizskata.
	7. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmē tās vadītājs nosauc pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku, veidu, kādā saņemts piedāvājums, un kopējo finanšu piedāvājumā norādīto cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.
	8. Pēc pretendenta pārstāvja pieprasījuma piedāvājumu atvēršanas sanāksmes kopsavilkumu, kurā apkopotas visu pretendentu piedāvātās cenas, nosūta pretendentam elektroniski uz pieteikumā iepirkumam norādītās kontaktpersonas e-pasta adresi
	9. Kad visi piedāvājumi atvērti, piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.
5. Norāde par Konkursa dokumentācijas pieejamību
	1. Pasūtītājs nodrošina visu iesniegto piedāvājumu satura neizpaušanu un uzglabāšanu neatvērtā veidā līdz Nolikumā noteiktajam piedāvājumu atvēršanas termiņam.
		1. Ja pretendenta piedāvājums satur konfidenciālu informāciju, pretendentam tas jānorāda pieteikumā Konkursam. Par konfidenciālu nedrīkst noteikt piedāvāto cenu.
6. Pretendentu atlases, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un piedāvājumu izvērtēšanas kārtība
	1. Piedāvājumu atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām, pretendentu atlasi, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi, finanšu piedāvājumu vērtēšanu, salīdzināšanu un lēmuma pieņemšanu par Konkursa rezultātiem Pasūtītājs veic slēgtā sēdē.
	2. Piedāvājumu vērtēšanas gaita tiek protokolēta.
	3. Pasūtītājam ir tiesības atlases un tehnisko piedāvājumu pārbaudi veikt tikai pretendentam, kura piedāvājums ir saimnieciski visizdevīgākais, pārbaudot, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
	4. Piedāvājumu vērtēšana tiek uzsākta ar iesniegto piedāvājumu noformējuma pārbaudi.Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā Pasūtītājs izvērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām.
	5. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām, Pasūtītājs ir tiesīgs piedāvājumu noraidīt un tālāk neizvērtēt.
	6. Pēc piedāvājumu noformējuma pārbaudes Pasūtītājs veic pretendentu atlasi.
	7. Pretendentu atlases laikā Pasūtītājs noskaidro pretendentu kompetenci un atbilstību paredzamā līguma izpildes prasībām, pārbaudot pretendenta atbilstību katrai izvirzītajai prasībai. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt pretendenta sniegto informāciju publiski pieejamās datubāzēs un reģistros vai nosūtot attiecīgu informācijas pieprasījumu pretendentam.
	8. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus, bet pretendentam ir pienākums pieprasītos dokumentus uzrādīt.
	9. Ja pretendents neatbilst kādai no pretendentiem izvirzītajām prasībām, Pasūtītājs turpmāk tā piedāvājumu neizskata.
	10. Pēc pretendentu atlases Pasūtītājs pārbauda tehnisko piedāvājumu atbilstību Tehniskajās specifikācijās noteiktajām prasībām.
	11. Tehnisko piedāvājumu izvērtēšanas laikā Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt pretendentiem iesniegt informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu vērtēšanai un/vai salīdzināšanai, bet pretendentiem ir pienākums iesniegt pieprasīto informāciju Pasūtītāja noteiktajā termiņā.
	12. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst tehniskajās specifikācijās noteiktajām prasībām, Pasūtītājs turpmāk šo piedāvājumu neizskata.
	13. Pēc tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes Pasūtītājs vērtē un salīdzina finanšu piedāvājumus.
	14. Pasūtītājs vērtē un salīdzina tikai to pretendentu finanšu piedāvājumus, kuri nav noraidīti noformējuma pārbaudes, pretendentu atlases, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā. Finanšu piedāvājumu vērtēšanas laikā Pasūtītājs pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
	15. Pēc finanšu piedāvājumu pārbaudes Pasūtītājs nosaka Konkursa rezultātus.
	16. Pasūtītājam piedāvājuma izvērtēšanas gaitā ir tiesības pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai. Jautājumam un atbildei jābūt rakstiski izsūtītai pa pastu, elektronisko pastu vai faksu. Atbilde jāsniedz līdz vēstulē norādītajam termiņam. Ja līdz noteiktajam termiņam atbilde netiek saņemta, piedāvājums var tikt noraidīts.
	17. Pasūtītājam piedāvājumu izvērtēšanai ir tiesības pieaicināt kompetentus speciālistus un neatkarīgus ekspertus atzinuma sniegšanai par iesniegtajiem piedāvājumiem.
	18. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka tas ir nepamatoti lēts.
	19. Ja Pasūtītājs, pirms pieņem lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu, konstatē, ka vairāku Pretendentu, kuri piedāvājuši zemāko cenu, piedāvājuma cenas ir vienādas, Pasūtītājs piedāvā šiem Pretendentiem iesniegt uzlabotu finanšu piedāvājumu samazinot piedāvājuma cenu un negrozot tehnisko specifikāciju. Pasūtītājs izvēlas tā Pretendenta piedāvājumu, kura piedāvājuma cena pēc uzlabotā finanšu piedāvājuma izvērtēšanas ir zemākā. Ja joprojām vairāku Pretendentu piedāvājumu cenas ir vienādas, tad Pasūtītājs organizē izlozi starp Pretendentiem, kuri iesnieguši vienādu piedāvājuma cenu, un uzaicina šos Pretendentus piedalīties izlozes sanāksmē. Pretendenta neierašanās uz izlozes sanāksmi neatceļ izlozes norisi. Pasūtītājs pieņem lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu ar Pretendentu, kurš izlozējis aizvērtu aploksni, kurā iekļauta norāde par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu. Ja neierodas neviens Pretendents, Pasūtītājs pieņem lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pēc nejaušas izvēles.
	20. Pasūtītājam ir tiesības izslēgt Pretendentu no dalības Konkursā, ja tiek konstatēts, ka Pretendents (kā līgumslēdzēja puse vai līgumslēdzējas puses dalībnieks vai biedrs, ja līgumslēdzēja puse ir bijusi piegādātāju apvienība vai pilnsabiedrību), tā dalībnieks vai biedrs (ja pretendents ir piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība) nav pildījis ar Pasūtītāju noslēgto iepirkuma līgumu, un par to ir sastādīti un Pretendentam, vai kādam no iepriekš minētajiem, ir nosūtīti 2 vai vairāki attiecīgi akti. Pasūtītājs neizslēdz Pretendentu no dalības Konkursā, ja no dienas, kad Pasūtītājs nosūtījis attiecīgo aktu, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši.
7. Aritmētisko kļūdu labošanas kārtība
	1. Pasūtītājam ir tiesības labot aritmētiskās kļūdas, kas konstatētas piedāvājumu izvērtēšanas laikā, paziņojot pretendentam par visiem labojumiem. Aritmētiskās kļūdas tiek labotas šādā kārtībā:
		1. pārrēķinot pretendenta finanšu piedāvājumu, aprēķins tiek veikts, ievērojot norādītās vienību cenas;
		2. novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskās kļūdas, Pasūtītājs ņem vērā tikai izlabotās cenas.
	2. Ziņas par aritmētiskajām kļūdām ieraksta protokolā atsevišķi katram piedāvājumam.
8. Piedāvājumu izvēles princips
	1. Pasūtītājam, vērtējot piedāvājumus, ir pienākums tos vērtēt tikai atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajai kārtībai.
	2. Vērtēts un salīdzināts tiks katra pretendenta piedāvājums, kas atbilst šajā Nolikumā noteiktajām prasībām.
9. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs
	1. Piedāvājumu vērtēšanas kritērijs ir Nolikumā noteiktajām prasībām atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.
	2. Par uzvarētāju tiek noteikts pretendents, kura piedāvājums ir atbilstošs Nolikumā noteiktajām prasībām un ir ieguvis augstāko punktu skaitu.
	3. Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums tiek noteikts pēc šādiem kritērijiem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p. k.**  | **Uzdevums**  | **Nodevums**  | **Īpatsvars vērtēšanai (punkti katrai pozīcijai)** |
| **1**  | Esošo Microsoft produktu Microsoft Axapta un Microsoft Navision atjaunināšana uz jaunāko versiju Microsoft Dynamics 365 Finance and Operations funkcionalitātes ieviešana | Produkcijas vidē pieejami pārbaudīti un pilnībā strādājoši funkcionalitātes moduļi, tai skaitā:* Veikta moduļu konfigurācija un nepieciešamie pielāgojumi;
* Izveidotas nepieciešamās integrācijas
* Veikta testēšana (SIT un UAT)
* Konfigurētas lietotāju tiesības un veikta lietotāju apmācība
* Izveidota atskaišu sistēma, nodota sistēmas dokumentācija un *source code* saskaņā ar līguma un tā pielikumu prasībām
 | **83** |
| **2.** | Sistēmas uzturēšanas izmaksas - stundas likme ārpus garantijas neplānotiem darbiem. | Izmaksu aprēķins sistēmas uzturēšanai un papilddarbiem / konsultācijām | **17** |

* 1. Punkti katram piedāvājumam tiek piešķirti, ievērojot turpmāk aprakstīto punktu aprēķināšanas kārtību:

17.4.1. Pēc cenas vislētākais piedāvājums katrā pozīcijā tiek novērtēts ar maksimālo punktu skaitu punkti. Punkti pārējiem cenu piedāvājumiem tiek aprēķināti pēc formulas:

q \* (x / y) = z, kur

q – maksimāli iespējamais punktu skaits;

x – vislētākā piedāvājuma cena;

y – piedāvājuma cena, kuram aprēķina punktus;

z – attiecīgajam piedāvājumam aprēķinātie punkti.

17.4.2. Kopējais katram piedāvājumam piešķirto punktu skaits tiek noteikts, veicot aprēķinu par katru vērtēšanas kritēriju atsevišķi, un saskaitot iegūtu punktu summu katram piedāvājumam atsevišķi.

17.4.3. Punkti, kuru aprēķins tiek veikts saskaņā ar norādītajām formulām, tiek aprēķināti ar precizitāti līdz divām zīmēm aiz komata.

17.4.4. Piedāvājumus vērtē un punktus piešķir katrs iepirkuma komisijas dalībnieks individuāli. Individuālos vērtējums apkopo un katram piedāvājumam aprēķinot nosaka vidējo iegūto punktu skaitu.

17.5. Maksimālais iegūstamo punktu skaits 100 punkti.

1. Iepirkuma līguma slēgšanas kārtība
	1. Pasūtītāja lēmums un paziņojums pretendentam par Konkursa rezultātiem ir pamats iepirkuma līguma noslēgšanai.
	2. Konkursa uzvarētāja pārstāvji 5 (piecu) dienu laikā pēc Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas sazinās ar Pasūtītāja pārstāvi, lai vienotos par iepirkuma līguma noslēgšanu. Iepirkuma līgums jānoslēdz līdz piedāvājuma derīguma termiņa beigām.
	3. Ja Konkursa uzvarētājs un Pasūtītājs nespēj vienoties un noslēgt iepirkuma līgumu, tad tiek uzskatīts, ka Konkursa uzvarētājs atteicies noslēgt līgumu, par ko tiek paziņots pretendentam. Šādā gadījumā Pasūtītājs par Konkursa uzvarētāju var atzīt un uzaicināt noslēgt līgumu pretendentu, kura piedāvājums ir nākamais saimnieciski visizdevīgākais, vai izbeigt Konkursu bez rezultāta.
	4. Pirms iepirkuma līguma noslēgšanas Pasūtītājs pārliecinās, vai Konkursa uzvarētāja saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta. Ja Konkursa uzvarētāja saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta, iepirkuma līgums ar šo pretendentu netiek slēgts un Konkursa rezultāti tiek izvērtēti atkārtoti.
	5. Iepirkuma līguma projekts ir pievienots šim Nolikumam (4.pielikums) un pretendentam tas ir saistošs, sagatavojot piedāvājumu.
	6. Ja par Konkursa uzvarētāju noteiktais Pretendents atsakās slēgt līgumu, Pasūtītājs par Konkursa uzvarētāju var noteikt Pretendentu, kura piedāvājums ir nākamais saimnieciski visizdevīgākais), vai pieņem lēmumu par Konkursa izbeigšanu bez rezultāta.
2. Norāde par tiesībām izbeigt vai pārtraukt Konkursu
	1. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā brīdī līdz līguma noslēgšanai izbeigt vai pārtraukt Konkursu. Ja Konkurss tiek izbeigts vai pārtraukts līdz piedāvājumu atvēršanai, paziņojumu par Konkursa izbeigšanu vai pārtraukšanu Pasūtītājs ievieto mājaslapā un e-iepirkumu sistēmā Mercell. Gadījumā, ja Konkurss tiek izbeigts vai pārtraukts pēc piedāvājumu atvēršanas, Pasūtītājs informāciju par to nosūta piedāvājumu iesniedzējiem.
3. Cita informācija, kas nepieciešama Konkursa norisei un piedāvājumu sagatavošanai
	1. Nolikums ir sagatavots, ievērojot AS „Pasažieru vilciens” iepirkuma noteikumu un saistošo normatīvo aktu prasības.
	2. Konkursā uz vienādiem nosacījumiem var piedalīties jebkurš ieinteresētais piegādātājs.
	3. Konkurss tiek organizēts, ievērojot Latvijas laiku un Latvijas Republikā noteiktās darba un svētku dienas.
	4. Nolikums sagatavots latviešu valodā. Pasūtītājs nenodrošina Nolikuma tulkošanu citās valodās.
	5. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
	6. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt kompetentām institūcijām vai pretendentam dokumentus, vai iegūt informāciju publiskās datubāzēs, vai citos publiski pieejamos avotos Nolikumā minēto pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaudei un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā un otrajā daļā noteiktās pārbaudes veikšanai. Pretendents tiks izslēgts no dalības iepirkumā un tā piedāvājums netiks izskatīts, ja tiks konstatētas viena vai vairākas Nolikumā minētās pazīmes vai Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā un otrajā daļā noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi. Ja Pasūtītājs par Nolikumā minētajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem ir ieguvis informāciju publiskās datubāzēs, bet tā neatbilst faktiskajai situācijai, attiecīgais pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par konkrēto faktu.
	7. Izziņas un citus dokumentus, kurus izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
	8. Ja Pasūtītājam 20.6.punktā minētā informācija kļūst zināma pēc Konkursa uzvarētāja noteikšanas, bet līdz līguma noslēgšanai, Konkursa rezultāti tiek anulēti. Pasūtītājs šajā gadījumā par Konkursa uzvarētāju var noteikt pretendentu, kura piedāvājums ir nākamais saimnieciski visizdevīgākais, vai izbeigt Konkursu bez rezultāta.
	9. Piedāvājuma parakstītājam jāuzņemas atbildība par sniegto ziņu patiesīgumu un precizitāti.
	10. Konkurss noslēdzas pēc visu pretendentu noteiktā kārtībā iesniegto piedāvājumu izskatīšanas, Konkursa uzvarētāja noteikšanas vai visu piedāvājumu noraidīšanas, vai iepirkuma līguma noslēgšanas.
	11. Pretendentam, kas tiks atzīts par uzvarētāju, Pasūtītājs izsūtīs paziņojumu par tiesībām noslēgt līgumu. Pretendentus, kuri, vai kuru piedāvājumi noraidīti, Pasūtītājs informēs par noraidīšanas iemesliem.
	12. Pamatojoties uz 2016. gada 27.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), iepirkumā iesniegtajos dokumentos norādīto fizisko personu dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu iepirkuma norisi. Personas datu apstrādes pārzinis ir AS „Pasažieru vilciens”.

Pielikumi:

1.pielikums – Pieteikuma forma – 2 (divas) lapas;

2.pielikums – Darba uzdevums (ar 1.pielikumu) – 24 (divdesmit četras) lapas;

3.pielikums – Finanšu piedāvājums – 1 (viena) lapa;

4.pielikums – Līguma projekts (ar 3.pielikumu) – 13 (trīspadsmit) lapas.

*Ar drošu elektronisko parakstu parakstījusi*

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja A.Lasmane

1.pielikums

2021.gada\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PIETEIKUMS**

dalībai atklātā konkursā

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(nosaukums, adrese, reģistrācijas nr.)*

kuru, pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(pārstāvības pamats) (amats, vārds un uzvārds)*

apstiprina, ka ir iepazinušies ar AS „Pasažieru vilciens” organizētā atklātā konkursa „Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana”, iepirkuma identifikācijas Nr. AS„PV”/2021/51, turpmāk – Konkurss, Nolikumu un iesniedz savu piedāvājumu atbilstoši Nolikuma un tā pielikumu prasībām.

Ar šo mēs apliecinām, ka:

1. uz mums neattiecas Konkursa Nolikumā noteiktie pretendentu izslēgšanas noteikumi un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā un otrajā daļā noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi;
2. neveicam un līguma izpildē neveiksim darījumus (neiegādāsimies preces vai pakalpojumus) ar tādu fizisku vai juridisku personu (tai skaitā tās valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt juridisko personu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, ja juridiskā persona ir personālsabiedrība), pret kuru ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas;
3. mums ir nepieciešamie resursi, atļaujas un licences paredzamā līguma izpildei;
4. Nolikuma prasības mums ir skaidras un saprotamas, iebildumu un pretenziju nav;
5. piedāvājums sagatavots, ievērojot Nolikumā noteiktās prasības;
6. piedāvājuma derīguma termiņš ir 90 (deviņdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām;
7. piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas un precīzas un pieteikumam pievienotās dokumentu kopijas atbilst oriģināliem.
8. piekrītam informācijas apmaiņai Konkursa laikā elektroniskā formā (dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu vai parakstīts dokuments skenētā veidā), izmantojot elektronisko pastu, tajā skaitā Konkursa rezultātu paziņojumu saņemšanai;
9. Gadījumā, ja mums tiks piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, iepirkuma līgumu parakstīsim: □ ar drošu elektronisko parakstu; fiziski, □ papīra formā (atbilstošo norādīt ar ☑);
10. pretendenta pieredze, ievērojot Nolikuma 6.2.2. punktā noteiktās prasības, ir:

| **Nr. p. k.** | **Pasūtītājs** | **Pakalpojuma apraksts (priekšmets)** | **Līguma izpildes laiks** | **Pasūtītāja kontaktpersona (Vārds, uzvārds, tālr., e-pasts)** | **Izpildītā pakalpojuma atbilstība nolikuma 6.2.2. apakšpunkta prasībām (norādot apakšpunktu)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. pretendenta piesaistītie speciālisti saskaņa ar nolikuma 6.2.5. punktā noteikto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p. k.** | **Speciālists** | **Vārds, uzvārds** |
| 1 | Projekta vadītājs |  |
| 2 | Speciālists personāla vadības jautājumos |  |
| 3 | Vadošais biznesa procesu analītiķis |  |

Iesniedzot piedāvājumu, mēs saprotam, ka Pasūtītājs var pieņemt vai noraidīt piedāvājumu, kā arī izbeigt vai pārtraukt Konkursu jebkurā brīdī, nosūtot attiecīgu paziņojumu.

Apstiprinām, ka visi pievienotie dokumenti ir šī pieteikuma neatņemama sastāvdaļa.

|  |
| --- |
| **Pretendenta rekvizīti** |
| 1 | Pretendenta nosaukums |   |
| 2 | Reģistrācijas numurs |   |
| 3 | Adrese (juridiskā) |   |
| 4 | Adrese (faktiskā) |   |
| 5 | Tālrunis |   |
| 6 | Banka |   |
| 7 | Norēķinu konts |   |
| 8 | Pretendenta kontaktpersona  |   |
| 9 | Kontaktpersonas tālr., e-pasts |  |

Pielikumā:

* Darba uzdevums – pretendenta tehniskais piedāvājums;
* Ražotāja apliecinājums, ka attiecīgais Pretendents ir tiesīgs un kompetents piegādāt/konfigurēt attiecīgo risinājumu (*attiecas, ja pretendents ir autorizēts piedāvātā risinājuma ražotāja partneris)* vai pretendenta apliecinājums, kas apliecina, ka pretendents pats ir piedāvātā risinājuma izstrādātājs (*attiecas, ja pretendents pats ir piedāvātā risinājuma ražotājs),* norādot un īsi aprakstot piedāvāto risinājumu*;*
* Pretendenta rakstisks apliecinājums par atbilstību 6.2.4.punkta prasībām;
* līguma izpildei piesaistīto speciālistu pieredzes apraksts (CV).

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

*(Pretendenta pārstāvja paraksts, amats, vārds un uzvārds)*

2.pielikums

**DARBA UZDEVUMS –**

**Pretendenta tehniskais piedāvājums**

***Atklātam konkursam*** ***“Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana”***

AS “Pasažieru Vilciens” (PV) vēlas atjaunot šobrīd lietotās finanšu un grāmatvedības sistēmas Microsoft Navision un Microsoft Axapta līdz jaunākai programmatūras versijai Microsoft Dynamics 365 Finance and Operations izveidojot vienotu Uzņēmuma resursu plānošanas sistēmu *(Enterprise resource planning),* turpmāk - ERP sistēmu ar sekojošu funkcionalitāti:

1. Finanšu uzskaite, tai skaitā integrācijas ar VID, bankām;
2. Vairāku noliktavu un ražošanas uzskaite;
3. Aktīvu (pamatlīdzekļu) uzskaite;
4. Personāla vadības funkcionalitāte personāla administrēšanai, algu aprēķinam, darba laika uzskaitei, darbu izpildes vadībai;
5. Integrācija ar Power BI (Power BI licence ir Pasūtītāja rīcībā).

Sistēmas ieviesēja uzdevums būs ieviest vienotu ERP sistēmu, veicot visas nepieciešamās integrācijas un pielāgojumus, nodrošinot datu migrāciju, lietotāju izveidošanu un darbinieku apmācības, ņemot vērā zemāk aprakstītos kritērijus, kā arī nodrošinot sistēmas apkalpošanu 2 gadu periodā.

Microsoft Dynamics 365 Finance and Operations licenču iegādi nodrošinās Pasūtītājs.

1. **Ieviešanas laika plāns**

Sistēmas funkcionalitāte jāievieš pēc Agile un Scrum metodes, sadalot ieviešanas darbus pa posmiem un pieņemot katru ieviesto funkcionalitāti (moduli) atsevišķi.

1. **Datu migrācija un pārejas posms**

Pretendentam jānodrošina datu migrācija, ņemot vērā sekojošas prasības:

* Aktīvo pamatlīdzekļu datu pārnešana no Microsoft Axapta,
* Noliktavu datu un konfigurāciju pārnešana no Microsoft Navision.
* Finanšu datu atlikumu pārnešana no Kentaurs Integra kontu dimensiju līmenī, tai skaitā analītiskās uzskaites datu atlikumu pārnešana (debitori, kreditori).
* Datu pārnešana no SAP par visiem darbiniekiem, kuri strādā uzņēmumā uz pārejas brīdi, tai skaitā datu kopuma par darbinieku atvaļinājumiem un papildatvaļinājumiem pārnešana (darba periods, izmantotās un neizmantotās dienas pa atvaļinājumu veidiem);
* Algu un darba laika uzskaites 12 iepriekšējo mēnešu datu pārnešana no SAP;
* Power BI datu modeļa izveide, kurā būs redzami vēsturiskie dati un to kombinācija ar 2022. gada datiem pārejas periodā.
1. **ERP sistēmas ieviešanas prasības (jāveic līguma izpildes laikā)**
* Sistēmai jābūt lokalizētai, atbilstošai LR normatīvo aktu prasībām, GDPR, IFRS prasībām;
* Lietotāja interfeiss latviešu un angļu valodā;
* Savietojamība ar biznesa inteliģences rīkiem bez speciālas integrācijas, elektronisko datu plūsmu, datu arhīvu;
* Sistēmas lietotāju pārvaldības iespējas vairākos līmeņos, lietotāju reģistrs;
* Sistēmai jānodrošina datu apmaiņas mehānismi ar ārējām sistēmām (piemēram, API, XML, JSON);
* Sistēmai jābūt pieejamai uz IOS un Android platformas;
* Jānodrošina Sistēmas integrācijas iespējas ar banku sistēmām (Swedbank, Citadele banka, SEB Banka, Luminor Bank, Planet Payment);
* Jānodrošina Sistēmas integrācija ar VID EDS;
* Jānodrošina elektroniskā veidā sagatavotu PPR vai rēķinu saņemšanas un nosūtīšanas iespējas;
* Jānodrošina iespēju elastīgi konfigurēt personāldatu saturošas informācijas glabāšanas termiņu atbilstoši GDPR;
* Pretendentam piedāvājumā jāsniedz Sistēmas ieviešanas nosacījumi (licencēšanas nosacījumi, tehniskās prasības, tml.);
* Pretendentam piedāvājumā jāsniedz Sistēmas uzturēšanas nosacījumi;
* Pretendentam piedāvājumā jāsniedz Sistēmas atbalsta servisa iespējas;
* Pretendentam piedāvājumā jāsniedz informācija par Sistēmas “failover” un “clasterisation” iespējām;
* Pretendentam jānorāda prasības izstrādes, testa un produkcijas vidēm.
1. **Tehniskās prasības**

**4.1. Pretendenta piedāvājumā jāsniedz risinājums ERP sistēmas tehniskajām prasībām:**

* Servera licencēšanas prasības;
* Sistēmas arhitektūra (Klientu - serveru, WEB, ...);
* Servera OS platforma;
* Klientu datora OS platforma;
* DB vadības sistēma;
* Sistēmas prasības programmatūras darbam (apakšprogrammas, savienojums ar DB, u.c.);
* Sistēmas prasības tehniskajam nodrošinājumam (CPU, RAM, HDD, u.c..);
	+ Serveru daļa
	+ Klientu daļa
* Sistēmas prasības sistēmas sakaru nodrošināšanai (LAN, VPN, WiFi, u.c..);
* Rezerves kopijas veidošanas principi.

**4.2. ERP Sistēmas ieviešanas nodevumi**

Nodevumu pakotnē jāiekļauj vismaz šādi dokumenti:

* Programmatūras prasību specifikācija;
* Programmatūras projektējuma apraksts;
* Tehniskās arhitektūras apraksts;
* Lietotāju un administratoru rokasgrāmatas;
* Drošības un piekļuves prasību dokuments;
* Lietotāju apmācības programma.

**4.3. Kvalitātes garantijas un sistēmas uzturēšana**

4.3.1. Sistēmas uzturēšanas laikā pretendentam jānodrošina pieteikto Sistēmas darbības kļūdu, nepilnību novēršana un atbalsta un konsultāciju sniegšana 4.4.punktā noteiktajos termiņos.

4.3.2. Pretendentam jānodrošina visā līguma darbības laikā šādu vismaz divu Sistēmas atbalsta saziņas kanālu pieejamība identificēto sistēmas darbības kļūdu un nepilnību pieteikšanai, kā arī atbalsta un konsultāciju sniegšanai:

* E-pastā [..] - darbadienās no plkst. 8:00 līdz 17:00
* Pa tālruni [..] - darbadienās no plkst. 8:00 līdz 17:00
* Reģistrāciju uzdevumu vadības sistēmā (piem. JIRA)

**4.4. Reakcijas laiks uz pieteiktajām sistēmas darbības kļūdām un nepilnībām**

Izpildītājam ir jānodrošina pasūtītāja pieteikto kļūdu un nepilnību novēršana tiek uzsākta ievērojot šādus reakcijas laikus darbadienās no 8:00 līdz 17:00.

**A kategorija** – avārija - sistēmas stāvoklis, kad ir notikusi pilnīga sistēmas darbības apstāšanās un/vai darbu ar sistēmu nevar turpināt. Sistēmas dati integrētajām ārējām sistēmām nav pieejami un/vai tie nav izmantojami – reakcijas laiks <1h, novēršanas laiks <4h (tajā pašā dienā);

**B kategorija** - kļūda, kuru nevar apiet - un kuras dēļ nav iespējams izmantot Pasūtītāja pamatprocesiem kritisku Sistēmas funkcionalitāti, vai nekorekta Sistēmas darbība, kas rada sistēmas pieejamības un/vai veiktspējas problēmas. Nav zināmas problēmas apiešanas risinājums – reakcijas laiks <2h, novēršanas laiks <8h;

**C kategorija** - kļūda, kuru var apiet un kas nerada Pasūtītāja procesiem kritiskas kļūdas, bet neļauj pilnvērtīgi strādāt ar sistēmu un izmantot visu tās funkcionalitāti. Tai skaitā apejamas kļūdas, kuru apiešanas scenāriji prasa lietotāju lielāku laika patēriņu sistēmas funkciju izmantošanai. – reakcijas laiks <8h, novēršanas laiks <24h;

**D kategorija** – neprecizitāte – iekšēja sistēmas kļūda vai nekorekta darbība, kuras ietekme uz sistēmas darbību ir maznozīmīga, izmaiņu pieprasījums, kļūda vai neprecizitāte dokumentācijā – reakcijas laiks <24h, novēršanas laiks <72h;

**4.5. Izmaiņu pieprasījumi**

Izpildītājam ir jānodrošina izmaiņu pieprasījumu veikšana sistēmā (kopā ne vairāk kā 400 stundas līguma darbības laikā), atbilstoši Pasūtītāja definētajām biznesa prasībām. Par izmaiņu pieprasījumiem sistēmas garantijas / uzturēšanas laikā tiek uzskatīti:

* Individuālu uzlabojumu un papildinājumu izstrāde sistēmā, atbilstoši definētajām Pasūtītāja prasībām un akceptēšanas kritērijiem;
* Klasifikatoru papildināšana un izmaiņu veikšana tajos, atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām;
* Jebkuru citu veida izmaiņu veikšana sistēmā, ja to ieviešanas nodrošināšanai ir nepieciešami izstrādes (programmēšanas) darbi.

**4.6. Izmaiņu pieprasījumu pieteikšana un to izpilde**

4.6.1. Pasūtītājs pēc nepieciešamības pasūta sistēmas izmaiņu pieteikumus, nosūtot uz pretendenta kontaktpersonas e-pastu vai reģistrē uzdevumu vadības sistēmā (piem. JIRA) izmaiņu pieprasījuma aprakstu (darba uzdevumu) ar akceptēšanas kritērijiem.

4.6.2. Pretendentam 3 (trīs) darbadienu laikā jāsagatavo un jānosūta izmaiņu pieprasījuma novērtējumu, kas satur vismaz šādu informāciju:

* detalizētu risinājuma aprakstu;
* kopējo izmaiņu veikšanai nepieciešamo laiku cilvēkstundās;
* darbu izpildes termiņu;
* vidi, kurā izmaiņas tiks uzliktas (testa vai produkcijas vidē).
1. **Pasūtītāja tiesības**

5.1. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt papildus informāciju un skaidrojumus par piedāvājumu, pretendenta pieredzi un kvalifikāciju.

5.2. Pasūtītājam ir tiesības līguma darbības laikā ar norādījumiem precizēt izpildītāja veicamos uzdevumus Darba uzdevuma – pretendenta tehniskā piedāvājuma un tā pielikuma ietvaros, bet izpildītājam pasūtītāja norādījumi ir saistoši.

Pielikumā:

Darba uzdevuma – pretendenta tehniskā piedāvājuma 1.pielikums “Prasību dokuments”

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

*(Pretendenta pārstāvja paraksts, amats, vārds un uzvārds)*

3.pielikums

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p. k.**  | **Uzdevums**  | **Nodevums**  | **mv** | **skaits**  | **Cena par vienību EUR bez PVN** | **Kopā EUR bez PVN** |
| 1 | Esošo Microsoft produktu Microsoft Axapta un Microsoft Navision atjaunināšana uz jaunāko versiju Microsoft Dynamics 365 Finance and Operations, funkcionalitātes ieviešana | Produkcijas vidē pieejami pārbaudīti un pilnībā strādājoši funkcionalitātes moduļi\*, tai skaitā:* Veikta moduļu konfigurācija un nepieciešamie pielāgojumi;
* Izveidotas nepieciešamās integrācijas
* Veikta testēšana (SIT un UAT)
* Konfigurētas lietotāju tiesības un veikta lietotāju apmācība
* Izveidota atskaišu sistēma, nodota sistēmas dokumentācija un source code saskaņā ar līguma un tā pielikumu prasībām
 | Sistēma | 1 |  |  |
| 2 | Sistēmas uzturēšanas izmaksas - Stundas likme ārpus garantijas neplānotiem darbiem | Izmaksu aprēķins sistēmas uzturēšanai un papilddarbiem / konsultācijām | Stundas | 400 |  |  |
| **KOPĒJĀ PIEDĀVĀTĀ CENA EUR BEZ PVN** |  |

Iesniedzot piedāvājumu, apliecinām, ka:

* iesniegtais piedāvājums atbilst darba uzdevumā - pretendenta tehniskajā piedāvājumā ar pielikumu un līguma projektā noteiktajām prasībām;
* visas izmaksas, kas saistītas ar paredzamā līguma izpildi, iekļautas piedāvājuma cenā.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Pretendenta pārstāvja paraksts, amats, vārds un uzvārds)*

4.pielikums

LĪGUMS Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rīgā, 2021.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Akciju sabiedrība „Pasažieru vilciens”**, reģistrācijas Nr.40003567907, turpmāk – Pasūtītājs, kuru uz statūtu pamata pārstāv tās valdes priekšsēdētājs Rodžers Jānis Grigulis, valdes loceklis Raitis Nešpors un valdes loceklis Aldis Daugavvanags, no vienas puses, un

**\_\_\_ „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, kuru uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata pārstāv tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses,

abi kopā saukti – Puses, bet katrs atsevišķi – Puse,

pamatojoties uz iepirkuma procedūras – atklāta konkursa „Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana”, iepirkuma identifikācijas Nr. AS„PV”/2021/51, rezultātiem,

noslēdz šo līgumu (turpmāk – Līgums), par turpmāk minēto:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS
	1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas atbilstoši šī Līguma, tajā skaitā Darba uzdevuma – pretendenta tehniskā piedāvājuma (Līguma 1.pielikums) un Finanšu piedāvājuma (Līguma 2.pielikums) noteikumiem veikt Finanšu un personāla vadības sistēmas (turpmāk – Sistēma) ieviešanu un apkalpošanu (turpmāk – Pakalpojumi), kas sastāv no šādiem darbiem:
		1. Sistēmas ieviešana, izpildes termiņš 18 (astoņpadsmit) mēneši no Līguma spēkā stāšanās;
		2. Sistēmas uzturēšana, izpildes termiņš - 24 (divdesmit četri) mēneši no katra Līguma 1.1.1.punktā minētās Sistēmas nodevuma daļas ieviešanas un nodošanas Pasūtītājam.
	2. Pasūtītājs apņemas pieņemt kvalitatīvi sniegtus Pakalpojumu un samaksāt Izpildītājam saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.
2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA
	1. Maksa par Pakalpojumiem norādīta Līguma 2.pielikumā. Kopējā Līguma summa nevar pārsniegt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_ eiro un \_\_\_ centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), ko veido:
		1. maksa par Sistēmas ieviešanu (Līguma 1.1.1.punkts) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_ eiro un \_\_\_ centi);
		2. maksa par Sistēmas uzturēšanu (Līguma 1.1.2.punkts), kas visā Līguma darbības periodā nevar pārsniegt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_ eiro un \_\_\_ centi).
	2. Maksā par Pakalpojumiem ir iekļauti visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, kā arī visas Izpildītāja izmaksas, kas nepieciešamas Izpildītāja saistību izpildei Līguma ietvaros. Papildus Pasūtītājs maksā PVN normatīvajos aktos noteiktajā apmērā un kārtībā.
	3. Pasūtītājs ir tiesīgs izmaksāt Izpildītājam avansu pirms Līguma 1.1.1.punktā minēto Pakalpojumu izpildes. Avansa apmērs nedrīkst pārsniegt 50 % (piecdesmit procentus) no Līguma 2.1.1.punktā minētās summas un tas tiek izmaksāts, ievērojot Līguma 2.5.punktā ietvertos nosacījumus.
	4. Samaksas kārtība par Līguma 1.1.1.punktā minētajiem pakalpojumiem:
		1. Avansa maksājumu par Līguma 1.1.1.punktā minēto darbu izpildi, ja Izpildītājs pieprasa avansu, ievērojot Līguma 2.3.punktā noteikto, Pasūtītājs veic 2 (divu) nedēļu laikā pēc avansa atmaksas nodrošinājuma (Līguma 2.5.punkts) un attiecīga rēķina saņemšanas no Izpildītāja;
		2. Atlikušo samaksu par Līguma 1.1.1.punktā minēto Pakalpojumu izpildi (vai maksājumu 100% apmērā, ja Izpildītājs nav pieprasījis avansa maksājumu) no Līguma 2.1.1.punktā minētās summas Pasūtītājs veic pēc šo Pakalpojumu izpildes, pamatojoties uz parakstītu Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas aktu, 2 (divu) nedēļu laikā pēc attiecīga rēķina saņemšanas.
	5. Ja Izpildītājs pieprasa avansa maksājumu:
		1. Izpildītājam jāiesniedz Pasūtītājam avansa atmaksas nodrošinājums - bankas garantija no kredītiestādes, kura saņēmusi atļauju sniegt finanšu pakalpojumus Eiropas Savienības vai Eiropas ekonomiskās zonas dalībvalstī, vai apdrošināšanas sabiedrības, kura saņēmusi atļauju sniegt apdrošināšanas pakalpojumus Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstī, apdrošināšanas polise avansa maksājuma summas apmērā. Ja avansa atmaksas nodrošinājums ir apdrošināšanas polises veidā, jāpievieno apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecinošs dokuments.
		2. Avansa atmaksas nodrošinājuma forma un saturs pirms tā iesniegšanas jāsaskaņo ar Pasūtītāju (ir bez nosacījumiem, neatsaucams un satur kredītiestādes/apdrošināšanas sabiedrības saistības samaksāt Pasūtītājam garantijas summu pēc pirmā pieprasījuma).
		3. Avansa atmaksas nodrošinājumam jābūt spēkā līdz brīdim, kad Izpildītājs ir izpildījis un nodevis Pasūtītājam Līguma 1.1.1. punktā minēto Pakalpojumu un vēl 30 (trīsdesmit) dienas pēc tam. Avansa atmaksas nodrošinājumu drīkst iesniegt uz īsāku termiņu, to periodisku pagarinot, un šādā gadījumā Izpildītājam ne vēlāk kā 2 (divus) mēnešus pirms avansa atmaksas nodrošinājuma termiņa beigām jāiesniedz Pasūtītājam avansa atmaksas nodrošinājuma pagarinājums vai jauns avansa atmaksas nodrošinājums. Ja Pasūtītājam saskaņā ar šī punkta noteikumiem netiek iesniegts avansa atmaksas nodrošinājuma pagarinājums vai jauns avansa atmaksas nodrošinājums, tad Pasūtītājam ir tiesības izmantot (iekasēt) esošo avansa maksājuma nodrošinājumu par summu, par kuru nav iesniegts pagarinājums vai jauns nodrošinājums.
		4. Pasūtītājam ir tiesības avansa atmaksas nodrošinājumu izmantot jebkādu sev pienākošos maksājumu segšanai.
		5. Avansa atmaksas nodrošinājuma izmantošana neatbrīvo Izpildītāju no Līguma saistību izpildes, kā arī no līgumsoda samaksas un zaudējumu atlīdzības.
		6. Ja avansa atmaksas nodrošinājums ir kredītiestādes garantija, tai piemērojami Starptautiskās tirdzniecības kameras noteikumi „The ICC Uniform Rules for Demand Guarantees”, ICC Publication No.758, bet attiecībā uz jautājumiem, kurus neregulē minētie Starptautiskās tirdzniecības kameras noteikumi, šai garantijai piemērojami Latvijas Republikas normatīvie akti. Prasības un strīdi, kas saistīti ar šo garantiju, izskatāmi Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem tiesību aktiem.
	6. Samaksu par Līguma 1.1.2.punktā minētajiem Pakalpojumiem Pasūtītājs veic reizi mēnesī par iepriekšējā mēnesī izpildītajiem Pakalpojumiem, pamatojoties uz parakstītu Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas aktu, 2 (divu) nedēļu laikā pēc attiecīga rēķina saņemšanas.
	7. Izpildītājs saskaņā ar Līgumu sagatavotos rēķinus nosūta uz Pasūtītāja elektroniskā pasta adresi rekini@pv.lv, savukārt Pasūtītājs nosūta rēķinus uz Izpildītāja elektroniskā pasta adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Jebkura no Pusēm nekavējoties informē otru Pusi, ja mainās norādītās elektroniskās pasta adreses.
	8. Samaksa tiek veikta ar bankas pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto kontu bankā. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu.
	9. Maksājums, kuram šajā Līgumā nav noteikts cits samaksas termiņš, jāsamaksā 2 (divu) nedēļu laikā no attiecīga rēķina vai pieprasījuma saņemšanas dienas.
	10. Pasūtītājs ir tiesīgs izlietot ieskaitam savus prasījumus pret Izpildītāju bez tā atsevišķas piekrišanas. Pasūtītājam ir pienākums rakstveidā informēt Izpildītāju par ieskaita izlietošanu 5 (piecu) darba dienu laikā no ieskaita izlietošanas.
3. PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS VISPĀRĪGIE NOSACĪJUMI
	1. Pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši Līgumā un tā 1.pielikumā noteiktajām prasībām.
	2. Pasūtītājam ir pienākums sniegt Izpildītājam visu savā rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Līguma izpildei un Pakalpojumu sniegšanai.
	3. Izpildītājam Pakalpojumi jāsniedz labā kvalitātē, ievērojot visus Pakalpojumu reglamentējošos normatīvos aktus, kā arī šī Līguma un tā pielikumu noteikumus. Izpildītājs Pakalpojumu izpildei, ja tas ir nepieciešams, nodrošina attiecīgo institūciju saskaņojumu saņemšanu, un nodrošina citu Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo organizatorisko darbību izpildi bez papildu maksas.
	4. Izpildītājs apliecina, ka viņa rīcībā ir visi nepieciešamie tehniskie līdzekļi, materiālie resursi un atbilstošs personāls kvalitatīvai Pakalpojumu izpildei.
	5. Pasūtītājam, netraucējot Izpildītāja darbību, ir tiesības pārbaudīt Pakalpojumu izpildes kvalitāti. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Pakalpojuma sniegšanas gaitu un rezultātiem.
	6. Pakalpojumu izpildi apliecina abu Pušu parakstīts Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akts.
	7. Izpildītājs sagatavo Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas aktu divos eksemplāros, paraksta abus eksemplārus un iesniedz tos Pasūtītājam parakstīšanai. Izpildītājs Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas aktu ir tiesīgs sagatavot elektroniski - ar drošu elektronisko parakstu parakstītu Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas aktu Izpildītājs nosūta uz Pasūtītāja e-pasta adresi.
	8. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akta saņemšanas izvērtē Pakalpojumu kvalitāti un to atbilstību Līgumā noteiktajām prasībām.
	9. Ja izpildītie Pakalpojumi atbilst Līguma noteikumiem, Pasūtītājs paraksta Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas aktu un vienu akta eksemplāru nosūta Izpildītājam.
	10. Ja Pasūtītājs konstatē, ka izpildītie Pakalpojumi neatbilst Līguma noteikumiem, Pasūtītājs aktu neparaksta, bet iesniedz Izpildītājam rakstveida pretenziju, kurā norāda konstatētās neatbilstības.
	11. Izpildītājam jānovērš Pasūtītāja norādītās neatbilstības un atkārtoti jāiesniedz Pasūtītājam Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akts atbilstoši Līguma 3.7.punktā norādītajam.
	12. Konstatēto neatbilstību novēršana nepagarina Pakalpojumu izpildes termiņu.
	13. Ja Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akta saņemšanas dienas aktu nav parakstījis un nav iesniedzis Izpildītājam pretenziju ar konstatētajām neatbilstībām, tiek uzskatīts, ka Pasūtītājs bez ierunām ir piekritis saņemtajam aktam.
	14. Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšana neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par slēptiem, Pakalpojumu pieņemšanas laikā nekonstatētiem Pakalpojumu trūkumiem.
4. SISTĒMAS UZTURĒŠANA
	1. Izpildītājs Līguma 1.1.2.punktā norādītajā periodā nodrošina Pasūtītāja pieteikto izmaiņu pieprasījumu Sistēmā (turpmāk – Izmaiņu pieprasījumi) realizēšanu, kā arī konsultāciju un atbalsta sniegšanu Pasūtītājam Sistēmas lietošanas jautājumos. Pasūtītājam nav pienākums Līguma darbības laikā pasūtīt Sistēmas uzturēšanas pakalpojumus visā Līguma 1.pielikumā noteiktajā apjomā.
	2. Pasūtītājs pēc nepieciešamības piesaka Izmaiņu pieprasījumus, nosūtot izmaiņu pieprasījuma aprakstu (darba uzdevumu) ar akceptēšanas kritērijiem uz Izpildītāja kontaktpersonas e-pastu vai reģistrē to Izpildītāja uzdevumu vadības sistēmā.
	3. Pasūtītājs pilnvaro (vārds, uzvārds, amats, e-pasts) pieteikt Izmaiņu pieprasījumus, akceptēt piedāvājumus, saskaņot izpildes termiņus un apstiprināt Izmaiņu pieprasījumu izpildi,
	4. Pēc Izmaiņu pieprasījuma saņemšanas Izpildītājs 3 (trīs) darbadienu laikā vai citā termiņā, ja Puses par tādu ir vienojušās, sagatavo un nosūta uz Līguma 4.3.punktā minētās pilnvarotās personas e-pastu Izmaiņu pieprasījuma novērtējumu, vai reģistrē to Izpildītāja uzdevumu vadības sistēmā, kas satur vismaz šādu informāciju:
		1. detalizētu risinājuma aprakstu;
		2. kopējo izmaiņu veikšanai nepieciešamo laiku cilvēkstundās un kopējās izmaksas;
		3. darbu izpildes termiņu;
		4. vidi, kurā izmaiņas tiks uzliktas (testa vai produkcijas vidē).
	5. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā iepazīstas ar Izpildītāja iesniegto Izmaiņu pieprasījumu novērtējumu un informē Izpildītāju par Izmaiņu pieprasījuma novērtējuma akceptēšanu vai noraidīšanu. Ja Pasūtītājs akceptē Izmaiņu pieprasījuma novērtējumu, Izpildītājs uzsāk izmaiņu izstrādi, testēšanu un Sistēmas dokumentācijas papildināšanu.
	6. Ja Puses nav vienojušās par citiem termiņiem, Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izmaiņu pieprasījuma nodevumu saņemšanas pārbauda veikto darbu atbilstību Izmaiņu pieprasījuma saturam un tā pieņemšanas kritērijiem.
	7. Ja Izpildītāja veiktie darbi atbilst Izmaiņu pieprasījumā noteiktajam un ir saņemts pozitīvs akceptēšanas slēdziens, Puses paraksta darbu nodošanas - pieņemšanas aktu, ar kuru tiek apstiprināta Izmaiņu pieprasījuma darbu izpilde un kas ir pamats rēķina izrakstīšanai un norēķinu veikšanai.
	8. Ja darbu nodošanas - pieņemšanas procedūras izpildes gaitā ir konstatēta veiktā darba neatbilstība noteiktajam Izmaiņu pieprasījumam, tad tas netiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši Līguma noteikumiem, par ko Pasūtītājs informē Izpildītāju. Pēc minēto trūkumu novēršanas izdarāma Izmaiņu pieprasījuma nodevumu atkārtota pieņemšana.
	9. Izpildītājam ir pienākums nodot izmaiņu dokumentāciju (*release notes*) kopā ar realizēto Izmaiņu pieprasījumu uzlikšanu produkcijas vidē.
	10. Izpildītājam jānodrošina visu realizēto Izmaiņu pieprasījumu uzskaite.
5. KVALITĀTES GARANTIJAS
	1. Ar kvalitatīviem, Līguma prasībām atbilstošiem Pakalpojumiem Līguma ietvaros saprotami Pakalpojumi, kas atbilst Līguma noteikumiem, normatīvajos aktos noteiktajām prasībām attiecībā uz Pakalpojumu izpildes kvalitāti un Izpildītāja piedāvājumam iepirkuma procedūrā.
	2. Izpildītājs garantē izpildīto Pakalpojumu atbilstību Līguma noteikumiem.
	3. Visiem Līguma ietvaros izpildītajiem darbiem garantijas saistības ir spēkā 24 (divdesmit četrus) mēnešus, skaitot no Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.
	4. Visā Līguma darbības laikā Izpildītājam ir jānodrošina Pasūtītāja pieteikto Sistēmas darbības kļūdu un nepilnību novēršana Līguma 1.pielikumā noteiktajos termiņos.
	5. Izpildītājam ir pienākums reģistrēt katru Pasūtītāja pieteikto Sistēmas darbības kļūdu vai nepilnību. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājs 2 (divu) darbdienu laikā iesniedz Pasūtītājam informāciju par Pasūtītāja pieteiktajām Sistēmas kļūdām, nepilnībām un to novēršanas statusiem.
	6. Līguma darbības laikā Pasūtītāja pieteikto Sistēmas darbības kļūdu un nepilnību apjoms ir neierobežots.
	7. Ja Izpildītājs nav novērsis Pasūtītāja pieteiktās Sistēmas darbības kļūdas un nepilnības Līguma 1.pielikumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs trūkumus novērst pats vai pieaicinot trešās personas. Šādā gadījumā Izpildītājam jāatlīdzina Pasūtītājam ar trūkumu novēršanu saistītie izdevumi 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc attiecīga rēķina un izdevumu pamatojuma saņemšanas.
6. PUŠU ATBILDĪBA
	1. Katrai Pusei pilnā apmērā jāatlīdzina tiešie zaudējumi, ko tā ar savu darbību vai bezdarbību nodarījusi.
	2. Par Līgumā noteikto samaksas termiņu kavējumu Izpildītājs ir tiesīgs pieprasīt un Pasūtītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1% apmērā no noteiktajā termiņā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no noteiktajā termiņā nesamaksātās summas.
	3. Par Pakalpojumu izpildes termiņa kavējumu Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt un Izpildītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1% apmērā no maksas par noteiktajā termiņā neizpildītajiem Pakalpojumiem par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no maksas par noteiktajā termiņā neizpildītajiem Pakalpojumiem.
	4. Par Līguma 6.5.punktā minēto trūkumu novēršanas termiņa kavējumu Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt un Izpildītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1% apmērā no maksas par Pakalpojumiem par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no maksas par Pakalpojumiem.
	5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no savu saistību izpildes. Līgumsoda samaksa nav uzskatāma par zaudējumu atlīdzināšanu.
7. FORCE MAJEURE (nepārvarama vara)
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu šī Līguma saistību neizpildi, ja tam par cēloni ir nepārvaramas varas apstākļi un ja šie apstākļi tieši ietekmējuši šī Līguma izpildi. Par šādiem apstākļiem tiek uzskatīti notikumi, kurus Puses nevar ne ietekmēt, ne novērst, piemēram, stihiskas nelaimes, bruņoti konflikti, valsts varas un pārvaldes lēmumi, importa/eksporta aizliegumi u.tml..
	2. Līgumā noteikto saistību izpildes termiņš pagarinās par nepārvaramas varas apstākļu darbības laiku.
	3. Pusei, kurai ir radušies nepārvaramas varas apstākļi, kuru dēļ tā nevar izpildīt savus pienākumus, 5 (piecu) dienu laikā no brīža, kad tā ir uzzinājusi vai tai bija jāuzzina par šādu apstākļu iestāšanos, jānosūta rakstisks paziņojums otrai Pusei, norādot to raksturu un iespējamo darbības laiku.
	4. Ja nepārvaramas varas apstākļi darbojas ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, tad Puses vienojas par turpmāko Līguma izpildes vai izbeigšanas kārtību.
	5. Nepārvaramas varas apstākļiem beidzoties, pusei, kura pirmā konstatējusi minēto apstākļu izbeigšanos, ir pienākums nekavējoši iesniegt rakstisku paziņojumu otrai pusei par minēto apstākļu izbeigšanos.
8. StrĪdu risināšana
	1. Visus strīdus un domstarpības, kas radušās šī Līguma izpildes laikā, Puses cenšas atrisināt sarunu ceļā. Ja izlīgums nav panākts viena mēneša laikā no pirmās pretenzijas nosūtīšanas dienas, strīdu nodod izskatīšanai tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
9. KONFIDENCIALITĀTE
	1. Līguma noteikumi, kā arī informācija, kas saistīta ar Pušu sadarbību vai kas Pušu rīcībā nonākusi, izpildot šo Līgumu, uzskatāma par Pušu komercnoslēpumu, un tā bez Puses iepriekšējas rakstiskas piekrišanas nav izpaužama trešajām personām šī Līguma darbības laikā un pēc tam (konfidencialitātes noteikumam nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas šī Līguma darbības termiņš). Šis pienākums neattiecas uz (1) informāciju, kura ir publiski pieejama un (2) informāciju, kas atklājama attiecīgām valsts institūcijām saskaņā ar tiesību aktiem, ja tā tiek sniegta šīm institūcijām.
	2. Saņemto Pušu komercnoslēpumu saturošo informāciju Puses apņemas izmantot vienīgi Līguma saistību izpildei, ievērojot Pušu komercintereses un šo konfidencialitātes pienākumu.
	3. Puses vienojas, ka konfidencialitātes noteikumu neievērošana ir rupjš Līguma pārkāpums, kas cietušajai Pusei dod tiesības prasīt no vainīgās Puses konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā radušos zaudējumu atlīdzināšanu.
	4. Līguma 9.punktā punktā iekļautajiem noteikumiem nav laika ierobežojuma un uz tiem neattiecas Līguma darbības termiņš.
	5. Par katru konstatēto konfidencialitātes noteikumu neievērošanas gadījumu Puse, kuras piekrišana informācijas izpaušanai nav saņemta, ir tiesīga pieprasīt un otrai Pusei ir pienākums maksāt līgumsodu EUR 3000,00 (trīs tūkstoši euro un 00 centi) apmērā par katru šādu gadījumu.
10. LĪGUMA TERMIŅŠ, LĪGUMA GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA
	1. Līgums stājas spēkā, kad to parakstījušas abas Puses, un tas ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
	2. Līgums var tikt grozīts, Pusēm par to savstarpēji vienojoties, ja vien Līgumā nav noteikts savādāk. Līguma grozījumi pievienojami Līgumam un tie ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas. Līgumā var tikt veikti nebūtiski grozījumi un būtiski grozījumi šādos gadījumos un šādā apmērā:
		1. gadījumā, ja nolūkā samazināt Pasūtītāja izmaksas vai novērst iepriekš neparedzētas nepilnības Līguma izpildes laikā ir nepieciešams aizstāt paredzētās tehnoloģijas vai standartus ar ekvivalentiem vai aizstāt risinājuma tehnisko realizāciju ar līdzvērtīgu, šādi grozījumi ir pieļaujami, ja to rezultātā netiek palielināta Līguma kopējā summa vai samazinātas iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās prasības un nekādā veidā netiek pasliktināta Sistēmas funkcionalitāte, pieejamība un drošība, izstrādājot tās papildinājumus;
		2. gadījumā, ja stājas spēkā jauni normatīvie akti vai tiek izdarīti grozījumi esošajos normatīvajos aktos, kas regulē Sistēmas funkcionalitāti u.c. normatīvie akti, kas ietekmē Līguma izpildi. Šajā apakšpunktā minētajos gadījumos Līguma grozījumi tiek izdarīti tikai tādā apjomā, kā to paredz normatīvie akti;
		3. gadījumā, ja no Izpildītāja neatkarīgu apstākļu dēļ (tajā skaitā, saistīto informācijas sistēmu, kuru izstrādātāji ir trešās personas, izstrādes kavējumu dēļ, gadījumā, ja darba uzdevumā norādītā, no citām informācijas sistēmām, kuru izstrādātāji ir trešās personas, saņemamā informācija nav pieejama, nav pieejama programmatūra pakalpojumu publicēšanai) nav iespējams nolīgtajā termiņā veikt darbus. Gadījumā, ja Izpildītājam nav iespējams veikt darbus no Izpildītāja neatkarīgu apstākļu dēļ, Izpildītājam ir pienākums ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā informēt par šādu apstākļu eksistenci un iesniegt pierādījumus par šādu apstākļu ietekmi uz Izpildītāja iespējām pildīt savas saistības.
	3. Līgums var tikt izbeigts jebkurā laikā, Pusēm savstarpēji vienojoties.
	4. Vienpusēji no Līguma ir tiesības atkāpties šādos gadījumos:
		1. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, paziņojot par to Izpildītājam vismaz 5 (piecas) dienas iepriekš:
			1. ja Izpildītājs neievēro pamatotus Pasūtītāja norādījumus vai arī nepilda kādas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus, tostarp nokavē Pakalpojumu izpildes termiņu, un Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;
			2. ja ir uzsākta Izpildītāja likvidācija vai arī pasludināts Izpildītājs maksātnespējas process;
			3. ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
			4. Citos, Līguma 10.4.1.punktā neminētos gadījumos, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, paziņojot par to Izpildītājam vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
		2. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, paziņojot per to Pasūtītājam vismaz 5 (piecas) dienas iepriekš:
			1. ja ir uzsākta Pasūtītāja likvidācija, vai arī pasludināts Pasūtītāja maksātnespējas process;
			2. ja Pasūtītājs vairāk par 1 (vienu) nedēļu kavē Līgumā noteikto maksājumu par Līgumam atbilstošiem pakalpojumiem, un Pasūtītājs pārkāpumu nenovērš 5 (piecu) darba dienu laikā no Izpildītāja pretenzijas saņemšanas dienas.
	5. Gadījumā, ja Pasūtītājs izbeidz Līgumu saskaņā ar Izpildītāja līgumsaistību neizpildi Līguma 10.4.1.punktā noteiktajā gadījumā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma kopējās summas.
	6. Līguma izbeigšana neatbrīvo Izpildītāju no Līgumā noteikto garantijas saistību izpildes.
	7. Ja Līgums tiek izbeigts pirms Līguma 1.1.1.punktā minētā Pakalpojuma izpildes un nodošanas Pasūtītājam, Izpildītājam ir jāatmaksā Pasūtītājam saņemtais avansa maksājums divu nedēļu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.
11. CITI NOTEIKUMI
	1. Līguma darbības laikā Puses norīko šādas kontaktpersonas:
		1. Pasūtītāja kontaktpersona – Projektu vadītājs Reinis Režais, mob. tālr. 26380070, reinis.rezais@pv.lv, ir tiesīga parakstīt Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktus un risina ar šī Līguma izpildi saistītos jautājumus;
		2. Izpildītāja kontaktpersona – amats, vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts ir tiesīga parakstīt Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktus un risina ar šī Līguma izpildi saistītos jautājumus.
	2. Katra Puse var mainīt savu kontaktpersonu, rakstveidā paziņojot par to otrai Pusei.
	3. Puses apliecina, ka tās:
		1. ievēro ar darbinieku nodarbināšanu saistīto tiesību aktu noteikumus;
		2. ievēro darba aizsardzību reglamentējošo tiesību aktu prasības;
		3. ievēro nodokļus un tiem pielīdzināmos maksājumus reglamentējošos tiesību aktus un apliecina, ka nav iesaistītas darbībās, kas varētu tikt atzītas kā izvairīšanās no nodokļu maksājumiem;
		4. neveic darbības, kas var tikt atzītas par konkurences tiesību pārkāpumiem;
		5. nav iesaistīts darbībās, kas varētu tikt saistītas ar iespējamu korupciju, krāpšanu vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizāciju.
	4. Izpildītājs apliecina, ka šī Līguma izpildē tas neveic un neveiks darījumus (neiegādājas preces vai pakalpojumus) ar tādu fizisku vai juridisku personu (tai skaitā tās valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēt tiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt juridisko personu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēt tiesīgo personu vai prokūristu, ja juridiskā persona ir personālsabiedrība), pret kuru ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas.
	5. Ievērojot to, ka AS “Pasažieru vilciens” ir apstiprināta iekšējās kontroles sistēma korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas kārtība, ja Izpildītāja rīcībā šī Līguma izpildes ietvaros nonāk informācija, vai rodas pamatotas aizdomas par to, ka AS “Pasažieru vilciens” darbinieks personiski vai ar starpnieku pieprasa, pieņem, piedāvā jebkāda veida materiālās vērtības, mantiska vai citāda rakstura labumus jebkādām personām ar nolūku panākt noteiktu prettiesisku lēmumu pieņemšanu, gūt prettiesiskus labumus vai priekšrocības vai sasniegt citu savtīgu mērķi personiskās, AS “Pasažieru vilciens” vai jebkādu citu personu interesēs, Izpildītājam ir pienākums par to nekavējoties informēt AS “Pasažieru vilciens” Pretkorupcijas pārvaldības vadītāju, izmantojot AS “Pasažieru vilciens”  interneta vietnē ([www.pv.lv/pretkorupcija](http://www.pv.lv/pretkorupcija)) noteikto kārtību.
	6. Katrai Pusei ir pienākums informēt otru Pusi par jebkuriem apstākļiem, kas var traucēt Līgumā noteikto saistību izpildei.
	7. Pusēm ir pienākums 1 (vienas) nedēļas laikā paziņot par izmaiņām kontaktinformācijā, rekvizītos (nosaukums, adrese, bankas rekvizīti u.c., kā arī par izmaiņām pilnvarotās personas pārstāvības tiesībās). Ja kāda no Pusēm nepilda Līgumā noteikto paziņošanas pienākumu, uz šajā Līgumā norādīto adresi nosūtītie dokumenti uzskatāmi par saņemtiem.
	8. Jebkurš sūtījums tiks uzskatīts par saņemtu:
		1. trešajā darba dienā no ierakstīta pasta sūtījuma nodošanas pasta iestādē (sūtījuma nodošanas brīdis nosakāms saskaņā ar pasta iestādes zīmogu uz aploksnes), ja gan nosūtītāja, gan adresāta adrese ir Latvijas Republikas teritorijā;
		2. četrpadsmitajā dienā no ierakstīta pasta sūtījuma nodošanas pasta iestādē (sūtījuma nodošanas brīdis nosakāms saskaņā ar pasta iestādes zīmogu uz aploksnes), ja nosūtītāja vai adresāta adrese ir ārpus Latvijas Republikas teritorijas;
		3. faktiskajā sūtījuma piegādes dienā, ja tas ir nosūtīts ar kurjeru vai ir piegādāts personīgi;
		4. nākamajā darba dienā no nosūtīšanas dienas, ja sūtījums nosūtīts elektroniskā pasta sūtījuma veidā.
	9. Nevienai no Pusēm nav tiesību nodot savas Līgumā noteiktās tiesības vai saistības trešajai personai bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
	10. Šis Līgums satur Pušu pilnīgu vienošanos, Puses to ir izlasījušas un piekrīt visiem tā noteikumiem, ko apliecina ar saviem parakstiem uz šī Līguma.
	11. Līguma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
	12. Līgums ir sagatavots un parakstīts latviešu valodā divos identiskos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei, abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. *vai* Līgums kopā ar pielikumiem ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Līguma noslēgšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums.

Līguma pielikumi:

1.pielikums - Darba uzdevums – pretendenta tehniskais piedāvājums;

2.pielikums - Finanšu piedāvājums;

3.pielikums – Personas datu aizsardzības noteikumi.

1. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS:**AS „Pasažieru vilciens”Turgeņeva iela 14, Rīga, LV-1050 PVN. reģ. Nr. LV40003567907Banka: Swedbank ASKonts: LV76HABA0551002713776Kods HABALV22Tālr. 67234009, fakss 67233040E-pasts: pv@pv.lv  |  **IZPILDĪTĀJS:** *Nosaukums**Adrese*PVN reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_Banka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Konts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

3. pielikums

2021. gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_

Līgumam Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vienošanās par personas datu apstrādi**

Šīs Vienošanās izpratnē Pasūtītājs, tiek uzskatīts par Pārzini, turpmāk tekstā saukts “Pārzinis”, un Izpildītājs, tiek uzskatīts par Apstrādātāju, turpmāk tekstā saukts “Apstrādātājs”, un katrs atsevišķi saukts arī „puse”, abi kopā „puses”,

ievērojot 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 (turpmāk tekstā - Vispārīgā datu aizsardzības regula) 28. panta 3. punktu,

noslēdz Vienošanos par personas datu apstrādi, kuru Apstrādātājs veic Pārziņa vārdā un uzdevumā (turpmāk – Vienošanās):

* 1. **Vienošanās lietotie termini**
	2. Puses vienojas, ka šīs Vienošanās ietvaros jēdzieni - personas dati, personas datu apstrāde, pārzinis, apstrādātājs un datu subjekts un citi jēdzieni tiek lietoti - Vispārīgās datu aizsardzības regulas izpratnē.
1. **Informācija par personas datu apstrādi**

2.1. Vienošanās priekšmets.

Puses ir noslēgušas līgumu par jaunas finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešanu (turpmāk – Līgums). Vienošanās nosaka kārtību, kādā Apstrādātājs veic Pārziņa personas datu apstrādi pamatojoties uz noslēgto Līgumu un saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem normatīvajiem aktiem.

2.2. Datu apstrādes plānotais ilgums (termiņš).

2.2.1. Apstrādātājs ir tiesīgs apstrādāt personas datus ne ilgāk kā tas nepieciešams jaunas finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešanai, turpmāk - Pakalpojums, ja vien spēkā esošie Latvijas Republikas normatīvie akti nenosaka citu personas datu glabāšanas termiņu. Tāpat, personas datu glabāšanas termiņu informatīvajās sistēmās, kuras tiek izmantotas Pakalpojuma izpildei, ja to nenosaka ārējās tiesību normas, nosaka Pārzinis atsevišķi, ar nosacījumu, ka tas netraucē ne Pakalpojuma izpildes nodrošināšanu, ne attiecīgās informatīvās sistēmas normālai un drošai darbībai.

2.2.2. Saskaņā ar Pārziņa lietu nomenklatūru personas datiem var būt dažāds glabāšanas termiņš, atkarībā no personas datus saturoša dokumenta un tos uzglabā saskaņā ar lietu nomenklatūrā noteikto laika periodu.

2.3. Datu apstrādes raksturs un nolūks.

2.3.1. Apstrādātāja sniegto pakalpojumu ietvaros tiek veiktas šādas personas datu apstrādes darbības: aplūkošana, piekļuves nodrošināšana Līgumā minētajām IT sistēmām vai jebkādas cita veida darbības ar datiem saskaņā ar Pārziņa norādījumiem un atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

2.3.2. Apstrādātājs apstrādās personas datus elektroniski.

2.3.3. Nolūks personas datu apstrādei ir Pakalpojuma saņemšana uz noslēgtā Līguma pamata.

Puses saprot, ka sniedzamo Pakalpojumu apjoms var mainīties atkarībā no Pārziņa veiktās uzņēmējdarbības, kā arī Pakalpojuma sniegšanā iesaistīto informatīvo sistēmu attīstības.

Ņemot vērā iepriekš minēto, Puses piekrīt, ka šīs Vienošanās nosacījumi paliek nemainīgi līdz brīdim, kamēr Pakalpojuma nolūks paliek nemainīgs.

2.3.4. Personas datus var apstrādāt citiem tiesiskiem nolūkiem, kas neizriet no Līguma un Vienošanās, ja to paredz Latvijas Republikas normatīvie akti vai norādījumi izriet no Pārziņa dokumentētiem norādījumiem.

2.4. Apstrādātājs apstrādās šādas personas datu kategorijas:

2.4.1. Pārziņa un Apstrādātāja darbinieku piekļuves un veikto darbību dati Līgumā minētajām sistēmām – pilnvaroto personu pieejas un veikto darbību dati - lietotāja vārds, datora IP adrese, datora vārds, veiktās darbības un veikto darbību laiki;

2.4.2. Pārziņa dati, kas tiek glabāti Līgumā minētajās sistēmās:

Sistēmā uzkrātie dati par Pārziņa darbiniekiem personāla un personāla finanšu vadības mērķim - vārds, uzvārds, tabeles numurs, amats, struktūra, kontaktinformācijas dati – tālruņa numurs un e-pasta adrese, personas kods, personu apliecinoša dokumenta numurs, deklarētās dzīves vietas adrese; informācija par personas dzīves gājumu (CV), izglītību vai profesionālo kvalifikāciju apliecinoši dokumenti, informācija par personas veselības stāvokli atbilstoši obligātās veselības pārbaudes rezultātiem, informācija par darbinieka darbnespēju, informācija par darbinieku veselības apdrošināšanu, informācija par izmaksājamo atlīdzību, Informācija par darbinieka kredītiestādes norēķinu kontu u.c. dati;

Sistēmā uzkrātie dati par Pārziņa klientiem/pasažieriem - līgumslēdzēju pušu identifikācijas un kontaktinformācijas dati, paraksti, kredītkaršu dati, informācija par izmaksājamo atlīdzību, kredītiestādes norēķinu konts, informācija par parāda rašanās iemeslu, parāda apjomu un nomaksu.

Sistēmā uzkrātie dati par Pārziņa darbiniekiem, klientiem un trešajām personām lietvedības mērķim - adresāta vārds, uzvārds, adresāta adrese, adresāta elektroniskā pasta adrese, personas kods (ja adresāts pats to ir norādījis), korespondences saturs (atsevišķos gadījumos var ietvert fizisko personu datus saturošu informāciju), Sabiedrības darbinieku, vārds, uzvārds, Sabiedrības darbinieka kontaktinformācija, informācija par Sabiedrības darbinieka darba pienākumu izpildi;

2.4.3. Personas identifikācijas dati, kas nepieciešami Līguma sadarbības ietvaros – vārds, uzvārds, amats, darba vieta;

2.4.4. Personas kontaktinformācija, kas nepieciešami Līguma sadarbības ietvaros – telefona numurs un e-pasta adrese u.c. personas datu kategorijas, kas var rasties saistībā ar Pakalpojuma izpildi.

2.5. Apstrādātie personas dati attiecas uz šādām datu subjektu kategorijām:

Pārziņa darbinieki un klienti; Apstrādātāja darbinieki u.c. datu subjektu kategorijas, kas var rasties saistībā ar Pakalpojuma izpildi.

2.6. Apstrādātie personas dati tiks glabāti:

Elektroniski uz Pārziņa serveriem. Dati netiek dublēti uz Apstrādātāja serveriem. Apstrādātāja piekļuve Pārziņa sistēmām notiek attālināti un uz vietas Līgumā noteiktajā kārtībā.

1. **Pārziņa pienākumi un tiesības**

3.1. Pārziņa pienākumi:

3.1.1. Nodot vai ļaut piekļuvi personas datiem tikai atbilstoši Vienošanās 2.3. apakšpunktā noteiktajam personas datu apstrādes raksturam un nolūkam un saskaņā ar Vienošanās 5.punktā norādītajām un Vispārīgās datu aizsardzības regulā paredzētajām personas datu aizsardzības obligātajām tehniskajām un organizatoriskajām prasībām.

3.1.2. Pārzinis garantē, ka īsteno Vienošanās 5.punktā norādītās un Vispārīgās datu aizsardzības regulā paredzētās personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības.

3.1.3. Pārliecināties par Apstrādātāja spēju pildīt juridiskās saistības saskaņā ar Vienošanās nosacījumiem.

3.1.4. Pārzinis nodrošina un garantē, ka Vienošanās ietvaros veiktā personas datu apstrāde tiek īstenota saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā.

3.1.5. Pārzinis garantē, ka viņš ir informējis Apstrādātāju par to, ka personas datu apstrādi ir jāveic tikai Pārziņa vārdā, saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā un šo Vienošanos. Pārzinis apņemas veikt nepieciešamo Apstrādātāja instruktāžu visā Līguma un Vienošanās darbības laikā, ja tas Apstrādātājam ir nepieciešams.

3.2. Pārziņa tiesības:

3.2.1. kontrolēt Apstrādātāju par Vienošanās noteikumu izpildi, kā arī spēju nodrošināt datu drošību;

3.2.2. uz laiku apturēt vai ierobežot Apstrādātāja piekļuvi personas datiem, ja konstatēti drošības apdraudējumi;

3.2.3. izbeigt Līgumu, ja Apstrādātājs nepilda Vienošanās saistības vai neveic pietiekamus pasākumus datu aizsardzībai;

3.2.4. izbeigt Līgumu, ja Apstrādātājs, ievērojot normatīvos aktus, nespēj pildīt Vienošanās saistības;

3.2.5. iestājoties Vienošanās 4.4.apakšpunktā noteiktajam gadījumam, t.i., ja Apstrādātājs paziņo Pārzinim par normatīvo aktu izmaiņām, iestāžu vai tiesu lēmumiem, kas kavē personas datu apstrādātājam pildīt saistības saskaņā ar Vienošanos, Pārzinis var apturēt vai izbeigt Līgumu.

1. **Apstrādātāja pienākumi**

4.1. Pirms personas datu apstrādes uzsākšanas Apstrādātājs nodrošina Vienošanās 5.punktā norādīto un Vispārīgā datu aizsardzības regulā paredzēto personas datu aizsardzības obligāto tehnisko un organizatorisko prasību izpildi.

4.2. Apstrādāt personas datus tikai atbilstoši Vienošanās 2.3.apakšpunktā noteiktajam personas datu apstrādes raksturam un nolūkam, garantējot, ka tiks īstenoti atbilstošie tehniskie un organizatoriskie pasākumi tādā veidā, ka apstrādē tiks ievērotas Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības un tiks nodrošināta datu subjektu tiesību aizsardzība.

4.3. Neuzglabāt personas datus ilgāk kā tas nepieciešams mērķim, kādam tie tiek apstrādāti, un nodrošināt, ka personas dati ir precīzi un laikus atjaunoti atbilstoši personas datu apstrādes mērķim.

4.4. Apstrādātājs garantē, ka viņam nav pamata uzskatīt, ka piemērojamie normatīvie akti neļauj viņam pildīt Vienošanās prasības. Apstrādātājs apņemas nekavējoties paziņot Pārzinim par normatīvo aktu izmaiņām, iestāžu vai tiesu lēmumiem, kas kavē vai nepieļauj Apstrādātājam pildīt saistības saskaņā ar Vienošanos.

4.5. Apstrādātājs rakstiski informē Pārzini, ja Apstrādātājam ir noslēgts līgums ar apakšuzņēmējiem, kuri ir piesaistīti Līguma saistību izpildē, norādot apakšuzņēmēju rekvizītus, valsti, kurā apakšuzņēmējs atrodas, ja tā nav Latvija. Apstrādātājam ir pienākums informēt Pārzini par izmaiņām attiecībā uz apakšuzņēmējiem. Pārzinim ir tiesības iebilst par apakšuzņēmēja piesaisti, ja tā personas datu aizsardzības tehniskie un organizatoriskie pasākumi neatbilst Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

4.6. Apstrādātājs personas datus apstrādā tikai pēc Pārziņa norādījumiem, tostarp saistībā ar nosūtīšanu uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, izņemot, ja tas ir jādara saskaņā ar Eiropas Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, kas piemērojami Apstrādātājam, un šādā gadījumā Apstrādātājs par minēto juridisko prasību informē Pārzini pirms apstrādes, izņemot, ja ar attiecīgo tiesību aktu šāda informēšana ir aizliegta svarīgu sabiedrības interešu dēļ.

4.7. Apstrādātājs informē, ka viņš izmanto šādus drošības standartus, kas attiecas uz datu apstrādi un aizsardzību, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju drošību un tie attiecas uz šī Līguma izpildi: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]. Apstrādātājs garantē, ka tas ievēro visas Vispārīgās datu aizsardzības regulas 32.pantā paredzētās apstrādes drošības prasības.

4.8. Apstrādātājs nodrošina, ka personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt datus, ir apņēmušās ievērot konfidencialitāti vai viņām ir noteikts attiecīgs likumisks pienākums ievērot konfidencialitāti attiecībā uz personu datiem.

4.9. Pēc Pārziņa un datu subjekta pieprasījuma sniegt Pārzinim un datu subjektam informāciju par personas datu apstrādi, ko veic Apstrādātājs, un informāciju par tām fiziskajām vai juridiskajām personām, valsts vai pašvaldību iestādēm, kuras no Apstrādātāja ir saņēmušas informāciju par šo datu subjektu.

4.10. Nekavējoties informēt Pārzini par tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumiem, kā arī gadījumos, kad nepilnvarotām vai trešajām personām radās pieeja personas datiem.

4.11. Nekavējoties informēt Pārzini par jebkuru pieprasījumu, kas tiešā veidā saņemts no datu subjekta un uz kuru Apstrādātājs nav pilnvarots sniegt atbildi.

4.12. Sniegt pēc Pārziņa rakstiska pieprasījuma visu tam nepieciešamo informāciju novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību sagatavošanai vai datu apstrādes reģistra izveidei.

4.13. Apstrādātājam ir pienākums informēt Pārzini par jebkuru drošības incidenta gadījumu kam ir tiešas vai netiešas sekas uz Datu apstrādi.

Vienošanās 4.11. un 4.13. apakšpunktā minētā informācija jānosūta Pārzinim (e-pasta adrese datuaizsardziba@pv.lv) cik vien ātri iespējams, bet ne vēlāk kā 48 stundas pēc drošības incidenta atklāšanas vai sūdzības saņemšanas.

4.14. Atlīdzināt datu subjektam nodarīto kaitējumu vai zaudējumus, ja tie radušies Vienošanās nosacījumu neievērošanas dēļ no Apstrādātāja puses.

4.15. Sniegt Latvijas Republikas Datu valsts inspekcijai tās uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kas saistīti ar personas datu apstrādi šīs Vienošanās ietvaros.

4.16. Nodrošināt Pārzinim un Latvijas Republikas Datu valsts inspekcijas pārstāvjiem brīvu pieeju telpām, kurās personas datu apstrādātājs apstrādā nosūtītos personas datus, pieeju visai dokumentācijai, kā arī personas datu apstrādes sistēmām, jebkurām apstrādes iekārtām vai informācijas nesējiem, lai pārbaudītu nosūtīto personas datu apstrādes atbilstību Vienošanās prasībām.

4.17. Iznīcināt vai nodot atpakaļ (pēc Pārziņa izvēles saskaņā ar Vienošanās 6.1.apakšpunktu) Pārzinim personas datus, visus apstrādes līdzekļus un dokumentus, kas satur personas datus, ja Līguma darbība tiek izbeigta. Ja datu iznīcināšana vai nodošana atpakaļ Pārzinim nav iespējama, Apstrādātājs informē Pārzini par uzglabāšanas termiņiem un apņemas nodrošināt pienācīgu personas datu aizsardzību, kamēr:

4.17.1. tiks izbeigtas saistības pret datu subjektu;

4.17.2. nacionālie normatīvie akti neparedzēs tiesības iznīcināt dokumentus.

1. **Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības**

5.1. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību Pārzinis un Apstrādātājs īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot:

5.1.1. aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu;

5.1.2. aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem, parolēm, šifrēšanu, kriptēšanu un citiem loģiskās aizsardzības līdzekļiem.

5.2. Apstrādājot personas datus, Pārzinis un Apstrādātājs nodrošina:

5.2.1. tikai pilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem, kas tiek izmantoti personu datu apstrādei un aizsardzībai (tajā skaitā pie personas datiem);

5.2.2. to, ka informācijas nesējus, kuros ir personas dati, reģistrē, pārvieto, sakārto, pārveido, nodod, kopē un citādi apstrādā tam pilnvarotas personas;

5.2.3. 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;

5.2.4. to, ka personas datu apstrādē izmantotos resursus pārvieto tam pilnvarotas personas;

5.2.5. 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;

5.2.6. saņemot personas datus, informācijas saglabāšanu par saņemtajiem personas datiem, personas datu saņemšanas laiku, personu, kas nodevusi personas datus, personu, kas saņēmusi personas datus.

5.3. Pārzinis un Apstrādātājs ir informēti par Fizisko personu datu apstrādes likuma 5.pantā noteiktajām Datu Valsts Inspekcijas tiesībām.

1. **Pienākumi pēc personas datu apstrādes izbeigšanas**

6.1. Puses vienojas, ka, izbeidzot Līgumu, Apstrādātājs nodod atpakaļ Pārzinim visus no Pārziņa saņemtos personas datus un to kopijas vai iznīcina visus no Pārziņa saņemtos personas datus un apliecina Pārzinim, ka tas ir izdarīts izpildot šī punkta nosacījumus, Apstrādātājs rīkojas saskaņā ar Pārziņa norādījumiem.

6.2. Gadījumā, ja Apstrādātājs nodod atpakaļ Pārzinim visus no Pārziņa saņemtos personas datus, Apstrādātājs garantē, ka tas nodrošinās šo personas datu konfidencialitāti un vairs neapstrādās saņemtos personas datus.

1. **Strīdu izšķiršanas kārtība un piemērojamie tiesību akti**

7.1. Puses vienojas, ka strīdus par Vienošanās neievērošanu izskata Latvijas Republikas tiesā.

7.2. Strīdus izskata saskaņā ar Latvijas Republikas teritorijā piemērojamajiem tiesību aktiem.

7.3. Vienošanās stājās spēkā ar tās abpusējas parakstīšanas brīdi un ir noslēgta uz Līguma darbības laiku.

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītājs / Pārzinis |  Izpildītājs / Apstrādātājs |
|  |  |