

VAS „Elektroniskie sakari”
Iepirkumu procedūras no 4 000 –41 999 euro
„Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”
Iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2017/04
dokumentācija (turpmāk –Dokumentācija)

1. **Pasūtītājs** – VAS „Elektroniskie sakari” (turpmāk – VAS ES), Eksporta ielā 5, Rīgā, LV-1010.
2. **Iepirkuma identifikācijas numurs** – VASES 2017/04.
3. **Iepirkuma priekšmets** – Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojumi) nodrošināšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr.2), kura satur minimālās prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.
4. **Līguma izpildes laiks:** līdz kopējās līguma summas EUR 41 999,00 (četrdesmit viens tūkstošis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro, 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) izlietojumam, bet ne ilgāk kā 48 (četrdesmit astoņi) mēneši no līguma abpusējas parakstīšanas dienas.
5. **Līguma izpildes vieta** – VAS ES, Eksporta iela 5, Rīga, Latvija, LV-1010, tālrunis – 67333034, fakss – 67821275.
6. **Iepirkuma nomenklatūra (CPV)** – 79417000-0.
7. **Iepirkuma dokumentācijas saņemšanas kārtība:**
 - 7.1. Pretendenti Dokumentāciju var saņemt elektroniski VAS ES mājas lapā www.vases.lv sadaļā „Iepirkumi”, sākot ar dienu, kad paziņojums par līgumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
 - 7.2. Ar Dokumentāciju drukātā veidā var iepazīties VAS ES telpās Rīgā, Eksporta ielā 5, 336. kab. pie Pastāvīgās Iepirkumu komisijas (turpmāk – Iepirkumu komisija) locekles Vinetas Dambrovskas, sākot ar Iepirkumu procedūras izsludināšanas brīdi, iepriekš piesakoties pa tālruni 28305574 vai pa e-pastu: vineta.dambrovska@vases.lv darba dienās no plkst. 9.00 līdz 12.00, sākot ar dienu, kad paziņojums par līgumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
 - 7.3. Dokumentācijas apstiprinātu kopiju drukātā veidā var saņemt VAS ES telpās Rīgā, Eksporta ielā 5, 336. kab. pie Iepirkumu komisijas locekles Vinetas Dambrovskas darba dienās no plkst. 9.00 līdz plkst.12.00, iepriekš piesakoties pa tālruni 28305574 vai pa e-pastu: vineta.dambrovska@vases.lv 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad saņemts pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa.
8. **Termiņš, līdz kuram var saņemt Iepirkumu procedūras dokumentus** – 2017. gada 06. marts.
9. **Piedāvājuma iesniegšana** – piedāvājumi iesniedzami VAS ES lietvedībā, Eksporta ielā 5, Rīgā, 2. stāvā, LV-1010, līdz 2017. gada 06. martam, plkst. 11:00. Piedāvājumi nosūtāmi ierakstītā pasta sūtījumā, ar kurjerpastu vai iesniedzami personīgi lietvedībā, un sūtītājs nodrošina, ka saņemējs piedāvājumu saņem līdz 2017. gada 06. martam, plkst. 11:00.
10. **Piedāvājumu noformējums un iesniegšanas prasības:**
 - 10.1. Piedāvājums jāiesniedz aizzīmogotā aploksnē, uz kuras norādīts:
 - 10.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese,
 - 10.1.2. Pretendenta nosaukums un adrese,
 - 10.1.3. atzīme „Piedāvājums Iepirkumam „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”, identifikācijas Nr. VASES 2017/04. Neatvērt līdz 2017. gada 06. martam, plkst. 11:00”.
 - 10.2. Piedāvājums iesniedzams divos eksemplāros papīra formātā (viens oriģināls un viena Pretendenta apliecināta kopija) latviešu valodā. Ja Pretendenta profesionālo darbību vai kvalifikāciju apliecinātie dokumenti ir svešvalodā, tiem jāpievieno paraksttiesīgās personas apstiprināts tulkojums latviešu valodā. Par dokumentu tulkojuma atbilstību

oriģinālam atbild Pretendents. Oriģināla eksemplāram jābūt numurētam un cauršūtam (caurauklotam);

- 10.3. Dokumentiem jābūt cauršūtiem tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz piedāvājuma oriģināla un tā kopijas norāda attiecīgi "ORIģINĀLS" un "KOPIJA";
- 10.4. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumus un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts (caurauklots);
- 10.5. Pretendents nodrošina, ka dokumentu kopijas ir atbilstošas dokumentu oriģinālam;
- 10.6. **Piedāvājumā jābūt:**
 - 10.6.1. Pretendenta atlases dokumentiem, kuri sakārtoti Dokumentācijas 13. punktā minētajā secībā;
 - 10.6.2. Finanšu piedāvājumam, kas sagatavots saskaņā ar Dokumentācijas 16. punktā noteikto, atbilstoši Pielikumā Nr. 3 pievienotajai Finanšu piedāvājuma veidlapai.

11. Nosacījumi Pretendenta dalībai iepirkumā:

- 11.1. Pretendentam (Piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības gadījumā – visiem Piegādātāju apvienības dalībniekiem) ir jābūt reģistrētiem kā saimnieciskās darbības veicējiem, atbilstoši savas rezidences valsts normatīvajiem aktiem;
- 11.2. Uz Pretendentu nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas Pretendentu izslēgšanas nosacījumi;
- 11.3. Ja par iepirkuma uzvarētāju tiks atzīta piegādātāju apvienība, tai 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas jāreģistrē personālsabiedrība likumā paredzētajā kārtībā.

12. Prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām:

- 12.1. Pretendents pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2014., 2015. un 2016. gadā) ir nodrošinājis informācijas sistēmu drošības pārvaldības pakalpojumu sniegšanu vismaz 3 (trīs) dažādiem pasūtītājiem – valsts, pašvaldību, valsts kapitālsabiedrību vai pašvaldību kapitālsabiedrību iestādēs, no kuriem vismaz viena pasūtītāja pārziņā atrodas informācijas sistēma (-as), kurām ir piešķirts valsts informācijas sistēmas statuss;
- 12.2. Pretendents iepirkuma līguma izpildē iesaistīs šādus speciālistus ar atbilstošu izglītību un pieredzi:
 - 12.2.1. Projekta vadītājs:
 - 12.2.1.1. augstākā izglītība informācijas tehnoloģiju, uzņēmējdarbības vadības, finanšu vai ekonomikas jomā;
 - 12.2.1.2. starptautiski atzīta sertifikācija projektu vadībā (PMP, PRINCE2 vai līdzvērtīga sertifikācija);
 - 12.2.1.3. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2014, 2015 un 2016. gadā) pieredze vismaz 3 (trīs) projektu vadībā informācijas sistēmu drošības pārvaldībā valsts, pašvaldību, valsts kapitālsabiedrību vai pašvaldību kapitālsabiedrību iestādēs.
 - 12.2.2. Informācijas un informācijas sistēmu drošības pārvaldības eksperts:
 - 12.2.2.1. augstākā izglītība informācijas tehnoloģiju, uzņēmējdarbības vadības, finanšu vai ekonomikas jomā;
 - 12.2.2.2. starptautiski atzīta sertifikācija informācijas sistēmu drošības pārvaldībā (CISM, CISSP vai līdzvērtīga sertifikācija);
 - 12.2.2.3. starptautiski atzīta sertifikācija informācijas sistēmu drošības pārvaldības jomā atbilstoši standarta LVS ISO 27001 vai LVS ISO 27002 prasībām;
 - 12.2.2.4. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2014, 2015 un 2016. gadā) pieredze vismaz 3 (trīs) projektu realizācijā informācijas sistēmu drošības pārvaldības nodrošināšanas jomā iestādēs, kuru pārziņā atrodas valsts informācijas sistēmas;

12.2.2.5. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2014, 2015 un 2016. gadā) pieredze vismaz vienā projektā attiecībā uz drošības prasību definēšanu informācijas sistēmai, kuras ietvaros tiek izstrādāti elektroniskie pakalpojumi.

12.2.3. Fizisko personas datu aizsardzības eksperts:

12.2.3.1. augstākā izglītība informācijas tehnoloģiju, uzņēmējdarbības vadības, finanšu vai ekonomikas jomā;

12.2.3.2. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2014., 2015. un 2016. gadā) pieredze vismaz 3 (trīs) personas datu apstrādes auditu veikšanā.

12.3. Viena persona var pildīt divu un vairāk ekspertu pienākumus;

12.4. Pretendentam jānodrošina pakalpojuma sniegšanas nepārtrauktība un Pretendenta piedāvāto ekspertu aizvietojamība.

13. Pretendenta atlases dokumenti:

13.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (Pielikums Nr. 1). Pieteikumu dalībai iepirkumā paraksta Pretendenta likumiskais pārstāvis vai tā pilnvarota persona. Ja pieteikumu dalībai iepirkumā paraksta Pretendenta likumiskā pārstāvja pilnvarota persona, pieteikumam jāpievieno attiecīga pilnvara. Pieteikumā dalībai iepirkumā norāda Pretendenta nosaukumu, rekvizītus un kontaktpersonu atbilstoši Pielikumā Nr. 1 norādītajai veidlapai;

13.2. Informācija par Pretendenta pieredzi informācijas sistēmu drošības pārvaldības pakalpojumu sniegšanā, Pretendents pievieno atsauksmes no vismaz 3 (trīs) pasūtītājiem (saskaņā ar Pielikumu Nr. 4), ievērojot Dokumentācijas 12.1. punktā noteikto.

13.3. Informācija par līguma izpildē iesaistītajiem speciālistiem, kuri atbilst Dokumentācijas 12.2. punktā noteiktajām prasībām (atbilstoši Pielikumā Nr. 4. norādītajai veidlapai). Iesniedzot informāciju par šajā punktā minēto pieredzi, Pretendents pievieno atbildīgo speciālistu CV (kurā ietvertajai informācijai ir jābūt pietiekamai, lai apliecinātu atbilstību 12.2. punkta apakšpunktu prasībām), kā arī kvalifikāciju apliecināšu dokumentu kopijas;

13.4. Iesniedzamie dokumenti apakšuzņēmēja/-u piesaistīšanas gadījumā:

13.4.1. apakšuzņēmējam/-iem nododamo darbu saraksts un darbu apjoms, kā arī informācija par apakšuzņēmēju/-iem – nosaukums, vienotais reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruna numurs;

13.4.2. gadījumā, ja Pretendents balstās uz apakšuzņēmēja/-u iespējām Dokumentācijas 12. punktā minēto prasību izpildei, Pretendents iesniedz arī apakšuzņēmēja/-u apliecinājumu par gatavību piedalīties iepirkumu procedūrā un veikt noteikto apjomu vai vienošanos par sadarbību konkrēta līguma izpildei.

13.5. Iesniedzamie dokumenti gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība – Pretendents iesniedz vienošanos par piegādātāju apvienības izveidošanu, kurā norāda personu, kura iepirkumu procedūrā pārstāv attiecīgo grupu, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.

14. Pretendenta sniegtās informācijas patiesums - Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt Pretendenta sniegtās informācijas patiesumu kompetentās institūcijās. Nepatiesas informācijas iesniegšanas gadījumā, Pretendenta piedāvājums netiks vērtēts.

15. Tehniskā specifikācija pievienota Dokumentācijas Pielikumā Nr. 2.

16. Finanšu piedāvājums:

16.1. Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam Eiropas Savienības valūtā *euro* (turpmāk – EUR), atsevišķi norādot summu bez PVN, PVN un kopējo summu;

16.2. Finanšu piedāvājums jāiesniedz saskaņā ar Finanšu piedāvājuma veidlapu (Pielikums Nr. 3);

16.3. Finanšu piedāvājuma cenā jāietver visas ar iepirkuma priekšmetu saistītās izmaksas, kā arī visi nodokļi un nodevas, ja tādas paredzētas.

17. Pasūtītāja kontaktpersona – kontaktpersona, kura ir pilnvarota sniegt organizatorisku informāciju par iepirkumu procedūru – Vineta Dambrovska, tālrunis 28305574, fakss 67821275, e-pasts: vineta.dambrovska@vases.lv.

18. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana:

- 18.1. Tiks salīdzināti un vērtēti tikai tie piedāvājumi, kuri iesniegti Dokumentācijā paredzētajā kārtībā un termiņā;
- 18.2. Pretendentu pārbaude, sākot piedāvājumu vērtēšanu:
 - 18.2.1. izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, iepirkumu komisija no Uzņēmumu reģistra iegūs informāciju vai uz Pretendentu/-iem (tai skaitā Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 3. punktā minēto/-ajām personu/-ām) attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētie fakti;
 - 18.2.2. izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, iepirkumu komisija no Valsts ieņēmumu dienesta iegūs informāciju vai uz Pretendentu/-iem (tai skaitā Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 3. punktā minēto/-ajām personu/-ām) attiecināms Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētais fakts (Pretendentam dienā, kad paziņojums par līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā, ir nodokļu parādi Latvijā, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz EUR 150,00 (viens simts piecdesmit *euro*, 00 centi)). Pasūtītājs minēto informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta ir tiesīgs saņemt, neprasot Pretendenta/-u un citu Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 3. punktā minēto personu piekrišanu.
- 18.3. Gadījumā, ja tiks konstatēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz EUR 150,00 (viens simts piecdesmit *euro*, 00 centi), Latvijā reģistrētai/-ām personai/-ām, Iepirkumu komisija rīkosies saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta astotās daļas 2. punktā noteikto un Pretendentam būs jāizpilda Iepirkumu komisijas prasības, atbilstoši minētajā likuma normā noteiktajam, pretējā gadījumā Pretendents tiek izslēgts no dalības Iepirkumā;
- 18.4. Lai pārbaudītu, vai uz ārvalstīs reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu vai Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 3. punktā minēto personu, kas reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstīs, nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi, Iepirkumu komisija pārbaudi veic saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta septītajās daļas 2. punktā noteikto kārtību. Pretendentam jāizpilda Iepirkumu komisijas prasības atbilstoši minētajā likuma normā noteiktajam, pretējā gadījumā Pretendents tiek izslēgts no dalības Iepirkumu procedūrā;
- 18.5. Ja Iepirkumu komisija konstatē, ka Pretendents pēc veiktās pārbaudes izslēdzams no dalības Iepirkumu procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piekto daļu, šāda Pretendenta piedāvājums netiek tālāk vērtēts un Pretendents tiek izslēgts no dalības Iepirkumu procedūrā;
- 18.6. Iepirkumu komisija vērtēs:
 - 18.6.1. Piedāvājumu noformējumu atbilstību Dokumentācijas 10. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 18.6.2. Pretendenta iesniegto atlases dokumentu atbilstību Dokumentācijas 13. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 18.6.3. Pretendenta atbilstību Dokumentācijas 12. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 18.6.4. Finanšu piedāvājumu un pārbaudīs, vai tajā nav aritmētiskās kļūdas – ja Iepirkumu komisija Finanšu piedāvājumā atklāj aritmētiskās kļūdas, tā šīs kļūdas labo, par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu paziņojot Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, aritmētisko kļūdu labojums tiek ņemts vērā;
 - 18.6.5. Finanšu piedāvājumu vērtēšanas stadijā Iepirkumu komisija izskata, vai pastāv kādi objektīvi fakti, lai secinātu, ka par piedāvājumā norādīto cenu Pretendentam vispār nav iespējams izpildīt Iepirkuma līguma nosacījumus. Iepirkumu komisija, pamatotu aizdomu gadījumā, izvērtē Pretendenta piedāvātās cenas pamatotību, tas ir, vai piedāvājums nav nepamatoti lēts.

Saskaņā ar šajā punktā noteikto, ja Iepirkumu komisija konstatē, ka piedāvājums ir nepamatoti lēts, Iepirkumu komisija pirms piedāvājuma iespējamās noraidīšanas pieprasa Pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem un, lemjot jautājumu par piedāvājuma iespējamo noraidīšanu, konsultējas ar Pretendentu par tā paskaidrojumā iekļautajiem argumentiem;

- 18.6.6. ja Pretendenta Finanšu piedāvājums neatbilst Dokumentācijā izvirzītajām prasībām vai tas pēc Dokumentācijas 18.6.5. punktā minētās izvērtēšanas pabeigšanas ir atzīts par nepamatoti lētu, šāda Pretendenta piedāvājums netiek tālāk vērtēts un Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts;
- 18.6.7. par Iepirkuma uzvarētāju izvēlēšies Pretendentu, kurš iesniedzis Dokumentācijas prasībām un atbilstošu zemākās cenas piedāvājumu.
- 18.7. Iepirkumu komisija atkārtoti pārbaudīs vai uz Pretendentu (tai skaitā Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 3. punktā minēto/-ajām personu/-ām), kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētie Pretendentu izslēgšanas nosacījumi. Iepirkumu komisija veiks pārbaudi Dokumentācijas 18.2. – 18.4. punktā noteiktajā kārtībā;
- 18.8. Ja Iepirkumu komisija attiecībā uz apstiprināto Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, vai apstiprinātā Pretendenta piedāvājumā norādīto un Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 3. punktā minēto personu pēc atkārtotas pārbaudes konstatē Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minēto izslēgšanas apstākli, apstiprinātais Pretendents tiek izslēgts no dalības iepirkumu procedūrā;
- 18.9. Ja apstiprinātais Pretendents tiek izslēgts no dalības Iepirkumā, tad attiecībā uz nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir atbilstošs un kurš iesniedzis nākamo zemākās cenas piedāvājumu, Iepirkumu komisija veic minētā izslēgšanas apstākļa no dalības Iepirkumā pārbaudi;
- 18.10. Iepirkumu komisija atlasa un vērtē Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā un Dokumentācijā noteiktajām prasībām, kā arī citos normatīvajos aktos noteikto. Iepirkumu komisijas lēmums ir saistošs Pasūtītājam, ja tiek slēgts Iepirkuma līgums;
- 18.11. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par Iepirkumu procedūras pārtraukšanu un neslēgt Iepirkuma līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

19. Līguma projekts

- 19.1. Pasūtītājs slēgs Iepirkuma līgumu ar Iepirkumu procedūras uzvarētāju, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, saskaņā ar Dokumentācijas noteikumiem un Iepirkuma līguma projektu (Pielikums Nr. 5);
- 19.2. Iepirkuma līgumu Pretendents paraksta un iesniedz Pasūtītājam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no tā brīža, kad Pretendents ir saņēmis Pasūtītāja parakstītu līguma eksemplāru;
- 19.3. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, vai arī tas netiek noslēgts 19.2. punktā noteiktajā termiņā, Iepirkumu komisija var izvēlēties nākamo Pretendentu, kurš iesniedzis Dokumentācijas prasībām un Tehniskajai specifikācijai atbilstošu zemākās cenas piedāvājumu;
- 19.4. Līguma slēgšanas procesā ir pieļaujami tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹ pantā noteiktie Iepirkuma līguma grozījumi.

20. Apakšuzņēmēju nomainīšana

- 20.1. Pretendents ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt apakšuzņēmēju nomainīšanu, kā arī papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē, ja par apakšuzņēmēju iesaisti līguma izpildē informācija piedāvājumā nav sniegta un atbilstība Dokumentācijas prasībām nav tikusi vērtēta Iepirkumu procedūras ietvaros. Iepirkumu procedūrā izraudzītā Pretendenta apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām Iepirkumu procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību

- paziņojumā par līgumu un iepirkumu procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu;
- 20.2. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt apakšuzņēmēja nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kuri nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

PIETEIKUMS PAR PIEDALĪŠANOS IEPIRKUMĀ

„Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”, iepirkuma
identifikācijas Nr. VASES 2017/04

(jāsagatavo uz Pretendenta veidlapas)

Rīgā, 2017. gada _____ Nr. _____

Pretendents, _____,
Pretendenta nosaukums

_____,
Vienotais reģ. nr.

tās vadītāja _____ personā,
vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds

bankas rekvizīti _____

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- apliecina dalību VAS “Elektroniskie sakari” rīkotajā iepirkumā „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”, iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2017/04, iesniedzot piedāvājumu iepirkumam;
- apņemas nodrošināt VAS ES Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr. 2) noteiktajām prasībām;
- pilnībā akceptē visus Dokumentācijā ietvertos nosacījumus, nepasliktinot Dokumentācijā ietvertās prasības;
- apliecina, ka likumā noteiktajā kārtībā pēdējo triju gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai nav konstatēti Pretendenta profesionālās darbības pārkāpumi;
- apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;
- apliecina, ka nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kurš iesniegts iepirkumu procedūrā;
- apliecina, ka nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties iepirkumu procedūrā un pildīt iepirkumu procedūras dokumentos norādītās prasības.

Paraksts: _____
Pretendenta vadītājs vai pilnvarotais pārstāvis* Z.v.

Vārds, uzvārds _____

Amats _____

Pretendenta adrese _____

Pretendenta tālruna, faksa numuri _____

Kontaktpersona _____

Vārds, uzvārds, amats, tālrunis, fakss, e-pasta adrese

!Pieteikums ir jāaizpilda iespaidrakstā.

*Pieteikums ir jāparaksta Pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (ja pieteikumu paraksta pilnvarotā persona, obligāti jāpievieno pilnvara).

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
iepirkumam „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”,
iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2017/04

VAS “Elektroniskie sakari” (turpmāk – VAS ES) kopumā ir 16 (sešpadsmit)¹ informācijas sistēmas (turpmāk – IS), no kurām viena ir Valsts informācijas sistēma – Numerācijas datubāze (2014. gada 21. janvāra Ministru kabineta noteikumi Nr. 45 “Numerācijas pārvaldīšanas kārtība, izveidojot un uzturot numerācijas datubāzi”).

Visu VAS ES esošo IS drošības pārvaldību atbilstoši valsts normatīvo aktu prasībām paredzēts uzticēt IS drošības pārvaldniekam, kura pakalpojumi jāpiedāvā iepirkuma ietvaros. Drošības pārvaldnieks ir speciālists, kurš ir atbildīgs par VAS ES pārziņā esošo IS drošības pasākumu izstrādi, ieviešanu un uzraudzību.

IS drošības pārvaldnieka darbības mērķis ir koordinēt IS aizsardzības, tajās uzkrātās informācijas konfidencialitātes, integritātes un pieejamības nodrošināšanai nepieciešamās drošības politikas un tai pakārtoto normatīvo aktu ieviešanas kontroli.

IS drošības pārvaldniekam savā darbībā jābalstās uz:

- Valsts informācijas sistēmu likumu;
- Informācijas tehnoloģiju drošības likumu;
- 28.07.2015. MK noteikumiem “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”;
- starptautiski atzītiem labas prakses standartiem informācijas sistēmu un tehnoloģiju pārvaldības jomā, piemēram, ISO 27000 standartu grupa un COBIT.

IS drošības pārvaldnieks savā darbībā ir tieši pakļauts VAS ES valdei un ikdienā cieši sadarbojas ar VAS ES informācijas tehnoloģiju nodaļas darbiniekiem, ārējo pakalpojumu sniedzējiem, kuri nodrošina informācijas sistēmu un tehnoloģiju pakalpojumu sniegšanu, kā arī citām struktūrvienībām savas kompetences ietvaros.

Darba uzdevums

1. IS drošības pārvaldniekam jāveic šādi pienākumi:

- 1.1. atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, izstrādāt, uzturēt un pārskatīt VAS ES iekšējos normatīvos aktus informācijas, informācijas sistēmu un tehnoloģiju drošības pārvaldības jomā;
- 1.2. uzraudzīt visu uz VAS ES darbību attiecināmo ārējo normatīvo aktu un iekšējo normatīvo aktu prasību ievērošanu;
- 1.3. organizēt un vadīt IS drošības pasākumu īstenošanu, t.sk., veikt IS drošības incidentu pārvaldību un IS drošības risku analīzi;
- 1.4. sadarbībā ar VAS ES Informācijas tehnoloģiju nodaļas darbiniekiem un citu struktūrvienību darbiniekiem, veikt informācijas klasificēšanu;
- 1.5. piedalīties IS darbības nepārtrauktības un atjaunošanas plānu dokumentācijas sagatavošanā un to faktiskās izpildes pārbaūžu pasākumu īstenošanā;
- 1.6. nodrošināt fizisko personas datu apstrādes pārvaldības pasākumu izpildes uzraudzību atbilstoši attiecīgajā brīdī spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
- 1.7. organizēt pasākumus VAS ES IS drošības auditu un pārbaūžu pasākumu veikšanai, secīgi nodrošinot to ietvaros konstatēto nepilnību un trūkumu novēršanas koordināciju un izpildes uzraudzību;
- 1.8. sadarbībā ar Informācijas tehnoloģiju nodaļas darbiniekiem, uzturēt un aktualizēt IS darbības nepārtrauktības nodrošināšanas plānu, kas paredz rīcības scenārijus

¹ Līguma darbības laikā IS skaits var palielināties

gadījumiem, ja esošie risku pārvaldības pasākumi jebkādu apstākļu dēļ ir kļuvuši nepietiekami un kādi no nepieciešamajiem resursiem IS darbības nodrošināšanai nav pieejami;

- 1.9. veikt VAS ES ikgadēju apmācību informācijas drošības jomā;
 - 1.10. sniegt konsultācijas, attiecībā uz drošības prasībām, VAS ES no jauna ieviešamajām informācijas sistēmām un pēc Pasūtītāja pieprasījuma līdzdarboties attiecīgo informācijas sistēmu ieviešanas procesos;
 - 1.11. sniegt konsultācijas un ieteikumus, kā arī piedalīties VAS ES veikto iepirkumu procedūru nolikumu sagatavošanā cik tālu tās attiecas uz informācijas sistēmu un tehnoloģiju piegādes nodrošināšanu un skar informācijas drošības arhitektūras vai nodrošinājuma jautājumus;
 - 1.12. sniegt konsultācijas un ieteikumus par fiziskās un loģiskās drošības pasākumiem un iespējamajiem risinājumiem to ieviešanā un/vai attīstībā;
 - 1.13. sniegt konsultācijas un ieteikumus saistībā ar datu drošības nodrošināšanu e-pakalpojumu un klientu elektroniskās apkalpošanas vides ieviešanas projekta ietvaros;
 - 1.14. sniegt konsultācijas un ieteikumus attiecībā uz VAS ES iekšienē izstrādāto informācijas sistēmu tehnisko arhitektūru no drošības viedokļa;
 - 1.15. sagatavot ziņojumus VAS ES valdei par nepieciešamajiem uzlabojumiem un attīstības pasākumiem Informācijas tehnoloģiju un sistēmu attīstībā un drošības pārvaldībā;
 - 1.16. aktīvi līdzdarboties VAS ES informācijas tehnoloģiju IT nodaļas ikdienas darba plānošanā;
 - 1.17. sniegt atzinumus par VAS ES Informācijas tehnoloģiju pārvaldības ietvaros noslēdzamajiem līgumiem un tajos ietvertajām normām attiecībā uz VAS ES informācijas drošības aizsardzību un vispārējo interešu aizstāvību;
 - 1.18. pārstāvēt VAS ES lokāla un starptautiska mēroga semināros, konferencēs un pieredzes apmaiņas pasākumos, kas skar VAS ES pārziņā esošo valsts informācijas sistēmu un to drošības pārvaldību (pasākumu norise var tikt organizēta arī ārpus Latvijas teritorijas);
 - 1.19. pārstāvēt VAS ES lokāla un starptautiska mēroga audita pasākumos, kas ir attiecināmi uz VAS ES pārziņā esošajām informācijas sistēmām (pasākumu norise var tikt organizēta arī ārpus Latvijas teritorijas);
 - 1.20. regulāri informēt VAS ES darbiniekus par aktuālajiem apdraudējumiem informācijas un IS drošības jomā;
 - 1.21. pēc Pasūtītāja pieprasījuma piedalīties VAS ES sanāksmēs, kas ir saistītas ar IS drošības vai to pārvaldības jautājumiem;
 - 1.22. sniegt konsultācijas un sagatavot VAS ES atbildes uz valsts pārvaldes iestāžu un citu trešo personu uzdotajiem jautājumiem attiecībā uz informācijas un informācijas sistēmu drošību;
 - 1.23. pārstāvēt VAS ES intereses ar informācijas un informācijas sistēmu drošību un attīstības plānošanu saistītās darba grupās, sapulcēs vai citās formālās un neformālās tikšanās, kas skar VAS ES darbību.
2. Līguma izpildes laiks un nosacījumi:
- 2.1. IS drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana VAS ES telpās katru mēnesi vismaz 32 (trīsdesmit divas) darba stundas VAS ES darba laikā:
 - 2.1.1. P; O; T; C – 8:30 – 12:00, 12:45-17:30;
 - 2.1.2. Piekt. – 8:30-12:00, 12:45- 16:15;
 - 2.2. Pēc VAS ES pieprasījuma 4 (četrus) stundu laikā jāierodas VAS ES telpās;
 - 2.3. Sniegto pakalpojumu apmaksu VAS ES veiks katru ceturksni pēc atskaites iesniegšana un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas;

2.4. Līguma izpildes termiņš – līdz kopējās līguma summas EUR 41 999,00 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa izlietojumam, bet ne ilgāk kā 48 (četrdesmit astoņi) mēneši no līguma abpusējas parakstīšanas dienas.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

iepirkumam „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”, iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2017/04

1. IESNIEDZA

Pretendenta nosaukums	Rekvizīti

2. KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds	
Adrese	
Tālr. / Fakss.	
E-pasta adrese	

3. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pakalpojuma nosaukums / izmaksas	Apjoms (mēn.)	Izmaksas EUR (bez PVN) par vienu mēnesi	Izmaksas visā līguma darbības laikā (EUR bez PVN)	PVN (___%)	Izmaksas visā līguma darbības laikā (EUR ar PVN)
Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumi*	48				

* ja piedāvājumu iesniedz fiziska personā, tad Pretendents norāda tikai izmaksas bez PVN.

Vadītāja vai pilnvarotās personas
vārds, uzvārds, amats:

Paraksts:

Datums, vieta:

Piedāvājums ir jāparaksta Pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (ja piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, obligāti jāpievieno pilnvara).

Z.v.

INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU

iepirkumam „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”, iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2017/04

1. Informācija par Pretendenta pieredzi informācijas sistēmu drošības pārvaldības pakalpojumu sniegšanā (saskaņā ar Dokumentācijas 13.2. punktu):

Nr.p.k.	Pasūtītāja nosaukums	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālruņa numurs)	Līguma priekšmets	Informācija par informācijas sistēmu (-ām), kurām ir piešķirts valsts informācijas sistēmas statuss	Līguma periods
1.	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
2.	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
3.	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Pielikumā pasūtītāju rakstiskas atsauksmes uz __ (_____) lapām.

2. Informācija par līguma izpildē iesaistītajiem speciālistiem, kuri atbilst Dokumentācijas 12.2. punktā noteiktajām prasībām, (saskaņā ar Dokumentācijas 13.3. punktu).

Vārds, uzvārds	Kvalifikācija	Informācija par iegūto izglītību	Informācija par pieredzi (iekļaujot informāciju par pakalpojumu veidu, sadarbības partneri un pieredzes periodu)
<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>

Pielikumā speciālistu kvalifikāciju apliecinošo dokumentu kopijas uz ____ (_____) lapām.

Vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, _____
amats: _____
Paraksts: _____
Datums, vieta: _____

Piedāvājums ir jāparaksta Pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (ja piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, obligāti jāpievieno pilnvara).

LĪGUMS (projekts)

Par informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšanu

Pasūtītāja līguma Nr. _____

Izpildītāja līguma Nr. _____

Valsts akciju sabiedrība "Elektroniskie sakari", vienotais reģistrācijas Nr. 40003021907, juridiskā adrese: Eksporta iela 5, Rīgā, LV-1010, Latvijā (turpmāk – Pasūtītājs), tās _____ personā, kurš rīkojas _____ pamata, no vienas puses, un

_____, vienotais reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese: _____ (turpmāk – Izpildītājs), tās _____ personā, kurš rīkojas _____ pamata, no otras puses, abi kopā saukti „Puses” un katrs atsevišķi „Puse”, pamatojoties uz iepirkumu procedūras no 4 000 – 41 999 euro „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”, identifikācijas Nr. VASES 2017/04 (turpmāk – Iepirkums), rezultātiem, savstarpēji vienojoties, bez viltus, maldības un spaidiem, ievērojot normatīvo aktu prasības, noslēdz šādu līgumu, (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Izpildītājs apņemas nodrošināt Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojumi) saskaņā ar Līguma pielikumā Nr. 1 „Tehniskā specifikācija” (turpmāk – Līguma pielikums Nr. 1) noteikto, par Līguma pielikumā Nr. 2 „Finanšu piedāvājums” (turpmāk – Līguma pielikums Nr. 2) norādītajām cenām un saskaņā ar pārējiem Līguma noteikumiem.
- 1.2. Līguma pielikumā Nr. 2 norādītās Pakalpojumu cenas ir nemainīgas visā Līguma darbības laikā.
- 1.3. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par Izpildītāja nodrošinātajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma 2. punktā noteikto.
- 1.4. Izpildītājs apliecina, ka Pakalpojumi tiks nodrošināti atbilstoši nepieciešamajām kvalitātes un normatīvo aktu prasībām, Pasūtītāja Iepirkuma dokumentācijas prasībām un Izpildītāja piedāvājumam Iepirkumam.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Saskaņā ar Līguma pielikumu Nr. 2 kopējā summa par Pakalpojumu nodrošināšanu ir EUR _____ (_____ euro, ___ centi) un pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk – PVN) __%, PVN EUR _____ (_____ euro, ___ centi), tādējādi kopējā Līguma summa ar PVN ir EUR _____ (_____ euro, ___ centi).
- 2.2. Pasūtītājs maksā Izpildītājam par Pakalpojumu nodrošināšanu saskaņā ar Līguma pielikuma Nr. 2 detalizētajā apmaksas kalendārā norādītajiem termiņiem un pēc Izpildītāja sagatavotā rēķina saņemšanas un abpusējas Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas, naudas līdzekļus pārskaitot uz Izpildītāja rēķinā norādīto norēķinu kontu bankā. Izpildītājs sagatavo rēķinu tikai pēc Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas.
- 2.3. PVN tiek piemērots atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktai kārtībai. Ja Līguma darbības laikā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem mainās PVN likme, Puses vienojas, bez papildus vienošanās, Līgumā noteiktajām summām bez PVN piemērot spēkā esošo PVN likmi, tādējādi mainot Līguma kopējo summu ar PVN.
- 2.4. Pasūtītājs ir tiesīgs samazināt Līguma pielikuma Nr. 2 detalizētajā apmaksas kalendārā noteikto maksājumu, ja saskaņā ar Līguma 3.5. punktā noteikto Puses ir vienojušās par maksājuma apjoma samazinājumu.

2.5. Maksājumi tiek atzīti par izpildītiem dienā, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja bankas kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.

3. PAKALPOJUMU NODROŠINĀŠANA, NODOŠANAS UN PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

3.1. Pakalpojumi tiek veikti saskaņā ar Līguma pielikumā Nr. 1 noteikto.

3.2. Izpildītājs Pakalpojumu sniegšanā iesaista speciālistus:

3.2.1. ...;

3.2.2. ...;

... ..

3.3. Par Pakalpojuma nodrošināšanu Izpildītājs katru ceturksni, ne vēlāk kā līdz nākamā ceturkšņa pirmā mēneša 5. (piektajam) datumam, iesniedz Pasūtītājam Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, kurā ietverta atskaite par iepriekšējā ceturksnī sniegtā Pakalpojuma apjomu, norādot precīzas Pakalpojuma pozīcijas un patērēto laika periodu.

3.4. Pasūtītājam ir pienākums ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas to parakstīt vai iesniegt Izpildītājam rakstveida pretenziju. Ja Pasūtītājs nav iesniedzis pretenziju 5 (piecu) darba dienu laikā no Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas dienas, Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktā norādītie Pakalpojumi uzskatāmi par veiktiem.

3.5. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties parakstīt Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pasūtītājam radušies iebildumi par Pakalpojumu nodrošināšanu atbilstoši Līgumam un/vai normatīvajiem aktiem, ierakstot tajā savas pretenzijas. Šādā gadījumā Puses vienojas par maksājuma samazinājumu vai neatbilstību novēršanas termiņu, kurš nav ilgāks kā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas, un kārtību. Ja Izpildītājs nepiekrīt Pasūtītāja pretenzijā norādītajām neatbilstībām, Pasūtītājam ir tiesības neatbilstību konstatēšanai piesaistīt neatkarīgu ekspertu, kura lēmums ir saistošs Pusēm. Eksperta pakalpojumus apmaksā tā Puse, kura ir pieļāvusi maldību strīdā. Ja strīdā maldību ir pieļāvušas abas Puses, eksperta pakalpojumus Puses apmaksā vienādās daļās.

3.6. Pakalpojumi tiek uzskatīti par veiktiem, ja tie ir veikti saskaņā ar Līguma prasībām un Pušu Līguma 8.3. un 8.4. punktos noteiktās pilnvarotās personas ir parakstījušas Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu 2 (divos) eksemplāros.

3.7. Gadījumā, ja 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas Pasūtītājs konstatē neatbilstību Līgumam un/vai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Puses par to sastāda abpusēji parakstītu aktu, un Izpildītājs par saviem līdzekļiem novērš konstatētās neatbilstības Pušu saskaņotā termiņā.”. Ja Izpildītājs atsakās parakstīt neatbilstību aktu, Pasūtītājs pieaicina neatbilstību konstatēšanai neatkarīgu ekspertu, kura lēmums ir saistošs Pusēm. Eksperta pakalpojumus apmaksā tā Puse, kura ir pieļāvusi maldību strīdā. Ja strīdā maldību ir pieļāvušas abas Puses, eksperta pakalpojumus Puses apmaksā vienādās daļās.

3.8. Pēc Pušu Līguma 8.3. un 8.4. punktā noteikto pilnvaroto pārstāvju Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas vai pēc Līguma 3.5. punktā minētā termiņa, Izpildītājs sagatavo rēķinu Pasūtītājam.

4. PUŠU SAISTĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Izpildītājam ir pienākums:

4.1.1. veikt Pakalpojumus saskaņā ar Līguma pielikumā Nr. 1 noteikto;

4.1.2. Līguma 3.3. punktā noteiktajā termiņā iesniegt Pasūtītāja Līguma 8.3. punktā noteiktajam pilnvarotajam pārstāvim atskaiti par ceturkšņa darbu izpildi;

4.1.3. neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju par Pasūtītāju un/vai tā darbiniekiem, Pasūtītāja klientiem vai ar Pasūtītāju saistītajām personām, kura kļuvusi zināma Pakalpojuma veikšanas laikā;

4.1.4. nodrošināt, ka Pakalpojumu nodrošināšanā tiek iesaistīti tikai Līguma 3.2. punktā noteiktie speciālisti un tie ir pieejami ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas;

- 4.1.5. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska Līguma 4.4.5. apakšpunktā minētā pieprasījuma saņemšanas veikt Izpildītāja speciālista nomaiņu;
 - 4.1.6. sniegt rakstisku informāciju par Līguma 3.2. punktā noteikto speciālistu maiņas nepieciešamību, ja kāds no speciālistiem ir izbeidzis darba attiecības. Izpildītājs var piedāvāt Pasūtītājam tikai tādas kvalifikācijas speciālistus, kuri atbilst iepirkuma dokumentācijā noteiktajām kvalifikācijas prasībām;
 - 4.1.7. ievērot, ka ierašanās pie Pasūtītāja ir jāplāno Līguma 4.3.2. apakšpunktā noteiktajos laikos;
 - 4.1.8. nodrošināt nekavējošu informācijas sniegšanu Pasūtītāja valdes pārstāvjiem par identificētajiem informācijas drošības apdraudējumiem un/vai incidentiem;
 - 4.1.9. veikt informācijas drošības incidentu izmeklēšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
 - 4.1.10. ievērot darba drošības prasības Pakalpojuma nodrošināšanas laikā.
- 4.2. Izpildītājam ir tiesības:
- 4.2.1. saņemt samaksu no Pasūtītāja saskaņā ar Līguma noteikumiem;
 - 4.2.2. saņemt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo Līguma izpildei nepieciešamo informāciju.
- 4.3. Pasūtītājam ir pienākums:
- 4.3.1. veikt samaksu par saņemtajiem Pakalpojumiem, ja tie ir veikti atbilstoši Līguma nosacījumiem;
 - 4.3.2. nodrošināt Izpildītāja Līguma 3.2. punktā noteiktajiem speciālistiem iespēju piekļūt Pasūtītāja telpām darba laikā - pirmdien, otrdien, trešdien, ceturtdien no plkst. 08:30 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 12:45 līdz plkst. 17:30; un piektdien no plkst. 08:30 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 12:45 līdz plkst. 16:15;
 - 4.3.3. sniegt Izpildītājam Līguma izpildei nepieciešamo informāciju ne ilgāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas;
 - 4.3.4. nodrošināt Izpildītāja Līguma 3.2. punktā noteiktajiem speciālistiem pilnu pieeju informācijai, datiem, dokumentiem, telpām un darba vietām, kas nepieciešamas Līguma izpildei;
 - 4.3.5. sniegt Izpildītājam nepieciešamo atbalstu informācijas un informācijas sistēmu drošības pasākumu organizācijai Pasūtītāja telpās;
 - 4.3.6. nodrošināt nekavējošu informācijas sniegšanu Izpildītāja Līguma 3.2. punktā noteiktajiem speciālistiem par identificētajiem informācijas vai informācijas sistēmu drošības incidentiem un sniegt pilnu atbalstu to novēršanas pasākumu organizēšanā un izmeklēšanā;
 - 4.3.7. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas to parakstīt vai rīkoties saskaņā ar Līguma 3.5. un 3.7. punktos noteikto;
- 4.4. Pasūtītājam ir tiesības:
- 4.4.1. iesniegt Izpildītājam rakstveida pretenziju ar iebildumiem par Pakalpojumu nodrošināšanu atbilstoši Līgumam un/vai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 4.4.2. piesaistīt neatkarīgu ekspertu Pakalpojumu nodrošināšanas trūkumu konstatēšanai;
 - 4.4.3. nepieņemt nodrošinātos Pakalpojumus, ja ir konstatētas neatbilstības Līguma noteikumiem un/vai normatīvajiem aktiem;
 - 4.4.4. neapmaksāt Izpildītāja rēķinu par nodrošinātajiem Pakalpojumiem, par kuriem saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību, Pasūtītājs ir iesniedzis rakstveida pretenziju un/vai nav parakstījis Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu;
 - 4.4.5. konstatējot, ka kāds no Līguma izpildē piesaistītajiem speciālistiem ir nekompetents vai arī pārkāpj Līguma noteikumus, rakstiski pieprasīt Izpildītājam šī speciālista nomaiņu.

5. SODA SANKCIJAS UN ATBILDĪBA

- 5.1. Puses apņemas neizpaust Līguma saturu un tā pildīšanas laikā iegūtās ziņas par Pasūtītāju, tajā skaitā ziņas par Pasūtītāja valdījumā esošajiem dokumentiem, izņemot gadījumus, kuri noteikti normatīvajos aktos.
- 5.2. Puses apņemas pilnā apmērā atlīdzināt otram Pusei un trešajām personām zaudējumus, kas radušies Puses vainas dēļ. Vainīgajai Pusei ir jāatlīdzina zaudējumi otram Pusei 1 (viena) mēneša laikā no attiecīgo zaudējumu fakta, par ko ir sastādīts un abpusēji parakstīts zaudējumu akts, konstatēšanas dienas.
- 5.3. Ja Izpildītājs ir nokavējis Līgumā noteikto Pakalpojumu nodoršināšanas termiņu vai noteiktā termiņā nav novērsis Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktā Pasūtītāja pretenzijās vai neatbilstību aktā norādītos trūkumus saskaņā ar Līguma 3.5. un 3.7. punktā noteikto, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un Izpildītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1 % (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no kopējās Līguma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no kopējās Līguma summas. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodu no Izpildītājam veicamajiem maksājumiem, iepriekš par to rakstiski brīdinot Izpildītāju.
- 5.4. Par saņemto Pakalpojumu nesavlaicīgu apmaksu Izpildītājam ir tiesības pieprasīt un Pasūtītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1 % (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no neapmaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no neapmaksātās summas.
- 5.5. Līgumsoda samaksa Puses neatbrīvo no citām Līgumā noteiktajām saistībām un zaudējumu atlīdzības pienākuma.

6. NEPĀRVARAMĀS VARAS APSTĀKĻI

- 6.1. Ja viena vai otra Puse nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas ar Līgumu uzņemtās saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījuši jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, militāras akcijas, politiskās situācijas, kompetentu valsts iestāžu aizliegums, Puses rakstiski vienojas par uzņemto saistību izpildes termiņa pagarināšanu par laiku, kas vienāds ar minēto apstākļu izraisīto kavēšanos.
- 6.2. Ja Līguma 6.1. punktā minētie apstākļi turpinās ilgāk kā 2 (divus) mēnešus, jebkura no Pusēm ir tiesīga atteikties no Līgumā noteiktām saistībām, un neviena no Pusēm nav tiesīga prasīt zaudējuma atlīdzināšanu.
- 6.3. Pusei, kurai kļuvis neiespējami izpildīt uzņemtās saistības Līguma 6.1. punktā minēto apstākļu dēļ, 5 (piecu) darba dienu laikā rakstiski jāpaziņo otram Pusei par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.

7. APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTĪŠANA UN NOMAIŅA

(Apakšuzņēmēju piesaistīšanas gadījumā, šis punkts tiks precizēts, ievērojot iepirkuma dokumentācijas 20. punktā un Pretendenta piedāvājumā noteikto).

8. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 8.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 8.2. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem Puses vienojas rakstiskā veidā un tie kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.3. Pasūtītāja pilnvarotā persona Līguma izpildei un Līgumā noteikto Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu parakstīšanai ir _____, tālr. 67333034, fakss: 67821275, e-pasts: @vases.lv.
- 8.4. Izpildītāja pilnvarotā persona Līguma izpildei un Līgumā noteikto Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu parakstīšanai ir _____, tālr. _____, fakss: _____, e-pasts: _____.

- 8.5. Neviena no Pusēm bez otras Puses rakstiskas piekrišanas nevar nodot ar Līgumu uzņemto saistību izpildi trešajai personai vai mainīt Līguma 7. sadaļā norādīto/-s apakšuzņēmēju/-s.²
- 8.6. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, juridiskā adrese vai citi rekvizīti, par to nekavējoties rakstiski tiek paziņots otrai Pusei.
- 8.7. Puses reorganizācijas gadījumā Līguma noteikumi ir saistoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.
- 8.8. Līgums var tikt izbeigts pirms uzņemto saistību izpildes, Pusēm rakstiski vienojoties.
- 8.9. Pasūtītājs ir tiesīgs nekavējoties izbeigt Līgumu tā darbības laikā, nosūtot rakstisku paziņojumu Izpildītājam:
- 8.9.1. ja Izpildītājam ar tiesas lēmumu pasludināta maksātnespēja, piemērots tiesiskās aizsardzības process, vai Izpildītājam ar Valsts ieņēmumu dienesta lēmumu apturēta saimnieciskā darbība;
- 8.9.2. ja Izpildītājs ar savu rīcību vai bezdarbību ir kaitējis Pasūtītāja interesēm.
- 8.10. Puses ir tiesīgas vienpusēji izbeigt Līgumu, ja otra Puse nepilda ar Līgumu uzņemtās saistības, 10 (desmit) darba dienas pirms Līguma izbeigšanas datuma rakstiski informējot par to otru Pusi. Šādā gadījumā Puses līdz Līguma izbeigšanai veic savstarpējos norēķinus.
- 8.11. Puses visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties Līguma izpildes laikā, risinās savstarpēju pārrunu ceļā. Visi strīdi, nesaskaņas un prasības, kas izriet vai skar šo Līgumu, kuri nav noregulēti starp Pusēm pārrunu ceļā, tiks izšķirti atbilstoši Latvijas Republikas likumiem.
- 8.12. Puses vienojas, ka visi strīdi un domstarpības, par kurām netiks panākta vienošanās pārrunu ceļā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā, tiks nodotas izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 8.13. Līgums sagatavots un parakstīts uz ___ (_____) lapām 2 (divos) eksemplāros, ar vienādu juridisku spēku, pa 1 (vienam) eksemplāram katrai Pusei.
- 8.14. Līgumam tiek pievienoti un ir tā neatņemama sastāvdaļa – 2 (divi) pielikumi:
- 8.14.1. Pielikums Nr. 1 – Tehniskā specifikācija;
- 8.14.2. Pielikums Nr. 2 – Finanšu piedāvājums.

9. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN REKVIZĪTI

PASŪTĪTĀJS

VAS „Elektroniskie sakari”

Eksporta iela 5, Rīgā, LV-1010

e-pasts: vases@vases.lv

Vienotais reģ. Nr. 40003021907

PVN Nr. LV 40003021907

Tālr. 67333034, Fakss: 67821275

Banka: AS „Citadeles banka”

Konts: LV14PARX0000231601015

Bankas kods PARXLV22

/_____/

2017. gada __. _____

Pasūtītāja pilnvarotā persona Līguma izpildei un Līgumā noteikto Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu parakstīšanai

/_____/

IZPILDĪTĀJS

Vienotais reģ. Nr.

PVN Nr.

Tālr. _____, Fakss _____

Banka:

Konts:

Bankas kods:

/_____/

2017. gada __. _____

Izpildītāja pilnvarotā persona Līguma izpildei un Līgumā noteikto Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu parakstīšanai

/_____/

² Punkts tiks precizēts atbilstoši izvēlētajam Pretendenta piedāvājumam.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
iepirkumam „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu nodrošināšana”,
iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2017/04

VAS “Elektroniskie sakari” (turpmāk – VAS ES) kopumā ir 16 (sešpadsmit)³ informācijas sistēmas (turpmāk – IS), no kurām viena ir Valsts informācijas sistēma – Numerācijas datubāze (2014. gada 21. janvāra Ministru kabineta noteikumi Nr. 45 “Numerācijas pārvaldīšanas kārtība, izveidojot un uzturot numerācijas datubāzi”).

Visu VAS ES esošo IS drošības pārvaldību atbilstoši valsts normatīvo aktu prasībām paredzēts uzticēt IS drošības pārvaldniekam, kura pakalpojumi jāpiedāvā iepirkuma ietvaros. Drošības pārvaldnieks ir speciālists, kurš ir atbildīgs par VAS ES pārziņā esošo IS drošības pasākumu izstrādi, ieviešanu un uzraudzību.

IS drošības pārvaldnieka darbības mērķis ir koordinēt IS aizsardzības, tajās uzkrātās informācijas konfidencialitātes, integritātes un pieejamības nodrošināšanai nepieciešamās drošības politikas un tai pakārtoto normatīvo aktu ieviešanas kontroli.

IS drošības pārvaldniekam savā darbībā jābalstās uz:

- Valsts informācijas sistēmu likumu;
- Informācijas tehnoloģiju drošības likumu;
- 28.07.2015. MK noteikumiem “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”;
- starptautiski atzītiem labas prakses standartiem informācijas sistēmu un tehnoloģiju pārvaldības jomā, piemēram, ISO 27000 standartu grupa un COBIT.

IS drošības pārvaldnieks savā darbībā ir tieši pakļauts VAS ES valdei un ikdienā cieši sadarbojas ar VAS ES informācijas tehnoloģiju nodaļas darbiniekiem, ārējo pakalpojumu sniedzējiem, kuri nodrošina informācijas sistēmu un tehnoloģiju pakalpojumu sniegšanu, kā arī citām struktūrvienībām savas kompetences ietvaros.

Darba uzdevums

3. IS drošības pārvaldniekam jāveic šādi pienākumi:

- 3.1. atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, izstrādāt, uzturēt un pārskatīt VAS ES iekšējos normatīvos aktus informācijas, informācijas sistēmu un tehnoloģiju drošības pārvaldības jomā;
- 3.2. uzraudzīt visu uz VAS ES darbību attiecināmo ārējo normatīvo aktu un iekšējo normatīvo aktu prasību ievērošanu;
- 3.3. organizēt un vadīt IS drošības pasākumu īstenošanu, t.sk., veikt IS drošības incidentu pārvaldību un IS drošības risku analīzi;
- 3.4. sadarbībā ar VAS ES Informācijas tehnoloģiju nodaļas darbiniekiem un citu struktūrvienību darbiniekiem, veikt informācijas klasificēšanu;
- 3.5. piedalīties IS darbības nepārtrauktības un atjaunošanas plānu dokumentācijas sagatavošanā un to faktiskās izpildes pārbaūžu pasākumu īstenošanā;
- 3.6. nodrošināt fizisko personas datu apstrādes pārvaldības pasākumu izpildes uzraudzību atbilstoši attiecīgajā brīdī spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;

³ Līguma darbības laikā IS skaits var palielināties

- 3.7. organizēt pasākumus VAS ES IS drošības auditu un pārbaūžu pasākumu veikšanai, secīgi nodrošinot to ietvaros konstatēto nepilnību un trūkumu novēršanas koordināciju un izpildes uzraudzību;
 - 3.8. sadarbībā ar Informācijas tehnoloģiju nodaļas darbiniekiem, uzturēt un aktualizēt IS darbības nepārtrauktības nodrošināšanas plānu, kas paredz rīcības scenārijus gadījumiem, ja esošie risku pārvaldības pasākumi jebkādu apstākļu dēļ ir kļuvuši nepietiekami un kādi no nepieciešamajiem resursiem IS darbības nodrošināšanai nav pieejami;
 - 3.9. veikt VAS ES ikgadēju apmācību informācijas drošības jomā;
 - 3.10. sniegt konsultācijas, attiecībā uz drošības prasībām, VAS ES no jauna ieviešamajām informācijas sistēmām un pēc Pasūtītāja pieprasījuma līdzdarboties attiecīgo informācijas sistēmu ieviešanas procesos;
 - 3.11. sniegt konsultācijas un ieteikumus, kā arī piedalīties VAS ES veikto iepirkumu procedūru nolikumu sagatavošanā cik tālu tās attiecas uz informācijas sistēmu un tehnoloģiju piegādes nodrošināšanu un skar informācijas drošības arhitektūras vai nodrošinājuma jautājumus;
 - 3.12. sniegt konsultācijas un ieteikumus par fiziskās un loģiskās drošības pasākumiem un iespējamajiem risinājumiem to ieviešanā un/vai attīstībā;
 - 3.13. sniegt konsultācijas un ieteikumus saistībā ar datu drošības nodrošināšanu e-pakalpojumu un klientu elektroniskās apkalpošanas vides ieviešanas projekta ietvaros;
 - 3.14. sniegt konsultācijas un ieteikumus attiecībā uz VAS ES iekšienē izstrādāto informācijas sistēmu tehnisko arhitektūru no drošības viedokļa;
 - 3.15. sagatavot ziņojumus VAS ES valdei par nepieciešamajiem uzlabojumiem un attīstības pasākumiem Informācijas tehnoloģiju un sistēmu attīstībā un drošības pārvaldībā;
 - 3.16. aktīvi līdzdarboties VAS ES informācijas tehnoloģiju IT nodaļas ikdienas darba plānošanā;
 - 3.17. sniegt atzinumus par VAS ES Informācijas tehnoloģiju pārvaldības ietvaros noslēdzamajiem līgumiem un tajos ietvertajām normām attiecībā uz VAS ES informācijas drošības aizsardzību un vispārējo interešu aizstāvību;
 - 3.18. pārstāvēt VAS ES lokāla un starptautiska mēroga semināros, konferencēs un pieredzes apmaiņas pasākumos, kas skar VAS ES pārziņā esošo valsts informācijas sistēmu un to drošības pārvaldību (pasākumu norise var tikt organizēta arī ārpus Latvijas teritorijas);
 - 3.19. pārstāvēt VAS ES lokāla un starptautiska mēroga audita pasākumos, kas ir attiecināmi uz VAS ES pārziņā esošajām informācijas sistēmām (pasākumu norise var tikt organizēta arī ārpus Latvijas teritorijas);
 - 3.20. regulāri informēt VAS ES darbiniekus par aktuālajiem apdraudējumiem informācijas un IS drošības jomā;
 - 3.21. pēc Pasūtītāja pieprasījuma piedalīties VAS ES sanāksmēs, kas ir saistītas ar IS drošības vai to pārvaldības jautājumiem;
 - 3.22. sniegt konsultācijas un sagatavot VAS ES atbildes uz valsts pārvaldes iestāžu un citu trešo personu uzdotajiem jautājumiem attiecībā uz informācijas un informācijas sistēmu drošību;
 - 3.23. pārstāvēt VAS ES intereses ar informācijas un informācijas sistēmu drošību un attīstības plānošanu saistītās darba grupās, sapulcēs vai citās formālās un neformālās tikšanās, kas skar VAS ES darbību.
4. Līguma izpildes laiks un nosacījumi:
 - 4.1. IS drošības pārvaldnieka pakalpojumu sniegšana VAS ES telpās katru mēnesi vismaz 32 (trīsdesmit divas) darba stundas VAS ES darba laikā:
 - 4.1.1. P; O; T; C – 8:30 – 12:00, 12:45-17:30;
 - 4.1.2. Piekt. – 8:30-12:00, 12:45- 16:15;

- 4.2. Pēc VAS ES pieprasījuma 4 (četrus) stundu laikā jāierodas VAS ES telpās;
- 4.3. Sniegto pakalpojumu apmaksu VAS ES veiks katru ceturksni pēc atskaites iesniegšana un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas;
- 4.4. Līguma izpildes termiņš – līdz kopējās līguma summas EUR 41 999,00 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa izlietojumam, bet ne ilgāk kā 48 (četrdesmit astoņi) mēneši no līguma abpusējas parakstīšanas dienas.

PASŪTĪTĀJS
VAS „Elektroniskie sakari”

IZPILDĪTĀJS

/ _____ /

/ _____ /

2017. gada ____ . _____

2017. gada ____ . _____

2017. gada __. _____ līgumam

Pasūtītāja līguma Nr. _____

Izpildītāja līguma Nr. _____

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pakalpojuma nosaukums / izmaksas	Apjoms (mēn.)	Izmaksas EUR (bez PVN) par vienu mēnesi	Izmaksas visā līguma darbības laikā (EUR bez PVN)	PVN (____%)	Izmaksas visā līguma darbības laikā (EUR ar PVN)
Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumi*	48				

Detalizēts apmaksas kalendārs:

Periods	Apmaksas datums	Apmaksas summa EUR bez PVN	PVN (____%)	Apmaksas summa EUR ar PVN
2017. gada II. cet. (nepilns periods)	15.07.2017.			
2017. gada III. cet.	15.10.2017.			
2017. gada IV. cet.	15.01.2018.			
2018. gada I. cet.	15.04.2018.			
2018. gada II. cet.	15.07.2018.			
2018. gada III. cet.	15.10.2018.			
2018. gada IV. cet.	15.01.2019.			
2019. gada I. cet.	15.04.2019.			
2019. gada II. cet.	15.07.2019.			
2019. gada III. cet.	15.10.2019.			
2019. gada IV. cet.	15.01.2020.			
2020. gada I. cet.	15.04.2020.			
2020. gada II. cet.	15.07.2020.			
2020. gada III. cet.	15.10.2020.			
2020. gada IV. cet.	15.01.2021.			
2021. gada I. cet.	15.04.2021.			
2021. gada II. cet. (nepilns periods)	15.04.2021.			

PASŪTĪTĀJS
VAS „Elektroniskie sakari”

/ _____ /

2017. gada __. _____

IZPILDĪTĀJS

/ _____ /

2017. gada __. _____