SASKAŅOTS:

Daugavpils pilsētas pašvaldības

iestādes “Sociālais dienests” vadītāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N. Jakubovska

Daugavpilī, 2018.gada 3.maijā

ZIŅOJUMS Nr. 2.-7.1./12

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”

uzaicina potenciālos pretendentus piedalīties zemsliekšņa iepirkumā par līguma piešķiršanas tiesībām

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādei „Sociālais dienests” atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības Regulas prasībām”, ID Nr. DPPISD 2018/12**

1. **Pasūtītājs:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums** | Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests” | |
| **Adrese** | Vienības iela 8, Daugavpils, LV-5401 | |
| **Reģ.nr.** | 90001998587 | |
| **Kontaktpersona** | Personāla inspektore Tatjana Jurāne, tālrunis: 654 40911, mob. 20371977 e-pasts: [tatjana.jurane@socd.lv](mailto:tatjana.jurane@socd.lv) | |
| **Faksa nr.** | 654 40930 | |
| **Darba laiks** | Pirmdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 18.00 |
| Otrdiena, Trešdiena, Ceturtdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 17.00 |
| Piektdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 16.00 |

1. **Zemsliekšņa iepirkuma mērķis – nodrošināt datu aizsardzības speciālista pakalpojumu Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādē “Sociālais dienests” atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.**
2. **Paredzamā kopējā līgumcena:** līdz EUR 4356,00 EUR ar PVN.
3. **Zemsliekšņa iepirkuma nepieciešamības apzināšanās datums:** 10.04.2018.
4. **Līguma izpildes termiņš:** no 25.05.2018. līdz 24.02.2019.
5. **Nosacījumi pretendenta dalībai zemsliekšņa iepirkumā:**
   1. pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā un ir tiesīgs sniegt Pasūtītājam nepieciešamo pakalpojumu Latvijas Republikā;
   2. pretendentam ir līgumsaistības ar personu, kurai ir piešķirts datu aizsardzības speciālista statuss (Datu valsts inspekcijas izdota derīga apliecība, derīga vismaz 12 mēnešus uz piedāvājuma iesniegšanas dienu);
   3. pretendentam ir pieredze tehniskajā specifikācijā minētā pakalpojuma sniegšanā.
6. **Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības zemsliekšņa iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:**
   1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
   2. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
   3. pretendents nav iesniedzis šī ziņojuma 8.punktā pieprasītos dokumentus;
   4. pretendenta piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas un šī ziņojumā minētajām prasībām;
   5. pretendenta datu aizsardzības speciālista statuss (Datu valsts inspekcijas izdota derīga apliecība) nav derīgs vismaz 12 mēnešus uz piedāvājuma iesniegšanas dienu.
7. **Pretendentu iesniedzamie dokumenti dalībai zemsliekšņa iepirkumā:**
   1. pretendenta **pieteikums un finanšu piedāvājums** dalībai zemsliekšņa iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši 1.pielikumā norādītajai formai (*oriģināls*), kurām pievieno pilnvaras oriģinālā eksemplāru – ja pieteikumu paraksta pilnvarota persona;
   2. pretendenta personāla sarakstu, kurš tiks iesaistīts līguma izpildē, pievienojot personas datu aizsardzības speciālista apliecības, izglītību (kvalifikāciju) apliecinošu dokumentu, kas apliecina personāla atbilstību veiktajam darbam un spēju kvalitatīvi izpildīt līgumu kopijas;
   3. ja piedāvājumu un līgumu parakstīs cita persona, jāpievieno attiecīgs šīs personas pilnvarojums;
   4. pretendenta iesniegta informācija par Pretendenta līdzīga veida sniegtajiem pakalpojumiem (brīvā formā).
8. **Piedāvājuma izvēles kritērijs:** piedāvājums ar viszemāko cenu, kas atbilst ziņojumā minētajām prasībām.
9. **Informācija par rezultātiem:** tiks ievietota Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” mājaslapā [www.socd.lv.](http://www.socd.lv/)
10. **Piedāvājums iesniedzams:** līdz 2018.gada 9.maijam, plkst.10:00:
    1. Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādē “Sociālais dienests”, Vienības iela 8, 1.kab. (pie sekretāres), Daugavpilī, LV-5401. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā aploksnē ar norādi “Datu aizsardzības pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādei „Sociālais dienests” atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības Regulas prasībām”, ID Nr. DPPISD 2018/12.
    2. Atsūtot **ar paroli aizsargāto** un ar drošu elektronisko parakstu parakstītu failu-piedāvājumu uz e-pastu [socd@socd.lv.](mailto:socd@socd.lv) Šajā gadījumā pretendents nosūta paroli no faila 2018.gada 9.maijā no plkst. 10:00 līdz plkst. 10:30 (uz e-pastu:[tatjana.jurane@socd.lv](mailto:tatjana.jurane@socd.lv)).
11. **Tehniskā specifikācija:** Pretendents apņemas sniegt datu aizsardzības speciālista pakalpojumus, nozīmējot personu, kura pildīs Vispārīgās datu aizsardzības regulas (turpmāk – Regula) 39.pantā noteiktos uzdevumus Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādē „Sociālais dienests” (turpmāk – Dienests) sākot ar 2018.gada 25.maiju, kas ietver šādus pienākumus:
    1. uzraudzīt, vai tiek ievērotas Regulas un citu normatīvo aktu prasības par personas datu aizsardzību un Dienestā noteiktā politika attiecībā uz personas datu aizsardzību, tostarp pienākumu un atbildības sadalījums;
    2. veikt personas datu apstrādē iesaistīto Dienesta darbinieku informēšanu un apmācību, un ar to saistītās revīzijas, kā arī vismaz reizi gadā veikt datu apstrādes novērtējumu, sagatavojot ziņojumu vadībai;
    3. sniegt rakstiskas rekomendācijas par veicamajiem pasākumiem, lai personas datu apstrāde būtu atzīstama par atbilstošu Regulas un citu tiesību aktu (t.sk. iekšējo normatīvo aktu) prasībām;
    4. informēt Dienestu par ietekmes novērtējuma izstrādes nepieciešamību, sniedzot metodisku un konsultatīvu atbalstu šādos jautājumos:
       1. ir vai nav veicams novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību (turpmāk – ietekmes novērtējums);
       2. kāda metodika jāievēro, veicot ietekmes novērtējumu;
       3. vai ietekmes novērtējuma veikšanai nepieciešams ārpakalpojums;
       4. kādus drošības pasākumus (ieskaitot tehniskos un organizatoriskos pasākumus) piemērot, lai mazinātu riskus datu subjektu tiesībām un interesēm;
       5. veikt ietekmes novērtējuma pēcpārbaudi un tā atbilstību Regulas un citiem normatīvajiem noteikumiem par datu aizsardzību;
    5. sadarbībā ar Dienesta atbildīgajiem darbiniekiem nodrošināt Personas datu apstrādes reģistra uzturēšanu līguma darbības laikā atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī aktualizēt nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus;
    6. sadarboties ar uzraudzības iestādi un līguma darbības laikā būt uzraudzības iestādes kontaktpersonai jautājumos, kas saistīti ar personas datu apstrādi;
    7. nodrošināt komunikāciju ar fiziskām personām, kuru dati Dienestā tiek apstrādāti, sagatavot atbildes jautājumos par personas datu apstrādi un aizsardzību;
    8. nodrošināt neierobežotas telefonsarunu konsultācijas (kas saistīti ar personu datu aizsardzības drošības pasākumiem) darba dienas ietvaros, t.sk. atbildēt uz Dienesta darbinieku un citu interesentu (datu subjektu) jautājumiem;
    9. vismaz reizi pusgadā tikties ar katru Dienesta struktūrvienības vadītāju, lai pārrunātu aktuālos jautājumus;
    10. atbilstoši Regulas prasībām datu aizsardzības pārkāpuma identificēšanas gadījumā, sagatavot aprakstu par pārkāpuma saturu, tā sekām un pasākumiem, ko Dienests ir veicis un plāno veikt un plāno veikt, lai novērstu pārkāpumu un 72 stundu laikā iesniegt to Datu valsts inspekcijai.

Ziņojums sagatavots 02.05.2018.

Komisijas priekšsēdētājs: V. Loginovs

Komisijas locekļi: L. Krasņikova

T. Jurāne

L. Gadzāne

D. Umbraško

N. Laganovska

K. Cimoška

* + 1. Pielikums

**PIETEIKUMS PAR PIEDALĪŠANOS ZEMSLIEKŠŅA IEPIRKUMĀ**

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādei „Sociālais dienests” atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības Regulas prasībām”, ID Nr. DPPISD 2018/12**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents** |  |
| **Reģistrācijas nr.** |  |
| **Adrese** |  |
| **Kontaktpersona** |  |
| **Kontaktpersonas tālr. un e- pasts** |  |
| **Bankas nosaukums** |  |
| **Bankas kods** |  |
| **Norēķinu konts** |  |

1. piesakās piedalīties zemsliekšņa iepirkumā “Datu aizsardzības speciālista pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādē „Sociālais dienests” atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības Regulas prasībām”, ID Nr. DPPISD 2018/12.
2. apņemas (ja Pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu) slēgt līgumu un izpildīt visus līguma nosacījumus (2.pielikums);
3. apliecina, ka ir iesniedzis tikai patiesu informāciju.
4. apliecina, ka pretendentam ir pieredze minēto pakalpojumu sniegšanā.
5. apliecina, ka piekrīt piedāvājuma kopējas cenas publicēšanai Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” mājas lapā internetā ([www.socd.lv](http://www.socd.lv/)).
6. piedāvā sniegt pakalpojumu atbilstoši tehniskajai specifikācijai par šādu cenu:

**\_\_\_\_\_EUR bez PVN un \_\_\_\_\_ EUR ar PVN.**

Garantējam Jums:

* + Veikt pakalpojumu atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām un ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus.

Mēs apliecinām, ka:

* + Nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā zemsliekšņa iepirkumā;
  + Nav tādu apstākļu, kuri liegtu mums piedalīties zemsliekšņa iepirkumā un izpildīt Tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;

Ar šo apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā **30** (trīsdesmit) dienas no datuma, kas ir noteikts kā zemsliekšņa iepirkuma piedāvājumu iesniegšanas pēdējais termiņš.

Saprotam, ka Jums nav pienākums pieņemt kādu no piedāvājumiem, kuru Jūs saņemsiet. Ar šo mēs apstiprinām, ka Finanšu piedāvājums ir galīgs un netiks mainīts.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds\*** |  |
| **Amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Drošais elektroniskais paraksts** | *ir/nav* |
| **Datums** |  |
| **Zīmogs** |  |

\* Pretendenta vai tā pilnvarotās personas vārds, uzvārds

2.pielikums

**PAKALPOJUMA LĪGUMA PROJEKTS**

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādei „Sociālais dienests” atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības Regulas prasībām”**

Daugavpils 2018.gada \_\_ .

**Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”**, reģistrācijas Nr. , juridiskā adrese \_, turpmāk saukta Pasūtītājs, tās vadītājas Nonnas Jakubovskas personā, kura darbojas uz iestādes nolikuma pamata, no vienas puses, un

**(Nosaukums)** reģistrācijas Nr. \_, juridiskā/dzīvesvietas adrese , turpmāk saukta Izpildītājs, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Personā, no otras puses, bet abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti arī – Puse/Puses,

pamatojoties uz zemsliekšņa iepirkuma “Datu aizsardzības speciālista pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādē „Sociālais dienests” atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības Regulas prasībām”, ID Nr. DPPISD 2018/12, rezultātiem noslēdza šādu Līgumu:

# Līguma priekšmets

* 1. Pasūtītājs pasūta un apmaksā, bet Izpildītājs apņemas **sniegt datu aizsardzības speciālista pakalpojumus** Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādē “Sociālais dienests” saskaņā ar tehnisko specifikāciju un finanšu piedāvājumu (pielikums Nr.1), (turpmāk – Pakalpojums), ievērojot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības, kā arī Vispārīgās datu aizsardzības regulas (turpmāk – Regula) prasības.
  2. Tehniskā specifikācija un finanšu piedāvājums ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

1. **Līguma izpildes termiņš**

2.1. Līgums stājas spēkā 2018.gada 25. maijā un ir spēkā līdz 2019.gada 24.februārim.

**3. Līguma summa un tās samaksas kārtība**

* 1. Līguma kopējā summa par visa Līguma un tā pielikumā noteiktā Pakalpojuma apjomu tiek noteikta **EUR \_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), plus PVN 21% **EUR \_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_), pavisam kopā **EUR \_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_) vai \_\_\_\_\_\_\_ **EUR \_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), plus PVN 21% **EUR \_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_), pavisam kopā **EUR \_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_) mēnesī.
  2. Par iepriekšējā mēnesī izpildītā Pakalpojuma apjomu Pasūtītājs veic apmaksu Izpildītājam 10 (desmit) dienu laikā skaitot no dienas, kad Puses ir parakstījušas iepriekšējā mēnesī izpildītā Pakalpojuma apjoma pieņemšanas – nodošanas aktu, kas noteikts Līguma 4.1.punktā, un Izpildītājs ir izsniedzis Pasūtītajam pakalpojuma apmaksas rēķinu.
  3. Pasūtītājs Līgumā noteiktos maksājumus Izpildītājam par izpildīto Pakalpojumu veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja bankas kontu, kas noteikts Līgumā, vai arī Izpildītāja bankas kontu, kas norādīts Izpildītāja iesniegtajā rēķinā.
  4. Pasūtītāja maksājums ir uzskatāms par izpildītu dienā, kad Līgumā noteiktais maksājums ir saņemts Izpildītāja norādītajā bankas kontā. Strīdus gadījumā Līgumā noteiktais Pasūtītāja maksājums tiek uzskatāms par izpildītu dienā, kad Pasūtītājs ir iesniedzis bankā izpildei maksājuma uzdevumu par konkrēto maksājumu un tā to ir pieņēmusi izpildei.
  5. Pakalpojuma cenā ietilpst visi Izpildītāja izdevumi, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi, visi spēkā esošie valsts un pašvaldību nodokļi, nodevas, speciālistu atalgojums, kā arī citas izmaksas un izdevumi, kas Izpildītājam var rasties Līguma darbības laikā.

**4.Pakalpojuma pieņemšana - nodošana**

* 1. Par Pakalpojuma sniegšanu Izpildītājs katru mēnesi ne vēlāk kā līdz attiecīgā mēneša 5 (piektajai) darba dienai sagatavo un iesniedz Pasūtītājam pieņemšanas – nodošanas aktu par iepriekšējā mēnesī sniegto Pakalpojuma apjomu, kas vienlaikus kalpo arī kā attiecīgā mēneša sniegto Pakalpojumu atskaite.
  2. Izpildītājs pieņemšanas – nodošanas aktam pievieno Līguma 3.2.punktā noteikto rēķinu un dokumentus, kas apstiprina iepriekšējā mēnesī izpildīto. Pasūtītājs aktu izskata un, ja nav iebildumu, paraksta 5 (piecu) darba dienu laikā no akta saņemšanas dienas. Ja Pasūtītājs šajā termiņā aktu nav parakstījis un arī nav izteicis iebildumus saskaņā ar 4.3.punktu, Pakalpojums attiecīgajā mēnesī tiek uzskatīts par pieņemtu.
  3. Ja pieņemšanas – nodošanas akta pārbaudes laikā Pasūtītājs konstatē trūkumus, kuru rezultātā Pakalpojums vai tā daļa nav nodrošināta pēc tās nozīmes vai tiek konstatēti iztrūkumi, Pasūtītājs neparaksta Pieņemšanas - nodošanas aktu un par to informē Izpildītāju, kā rezultātā tiek sastādīta pretenzija, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Pretenzijā tiek norādīti Pakalpojuma vai tā daļas trūkumi, kā arī to novēršanas kārtība un termiņi. Pretenziju paraksta abu Pušu pilnvarotie pārstāvji.
  4. Pēc Pakalpojuma pilnīgas izpildes Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam gala Pieņemšanas – nodošanas aktu.

**5. Izpildītāja tiesības un pienākumi**

5.1. Izpildītāja pienākumi:

5.1.1. sagatavot dokumentus un izpildīt darbus kvalitatīvi un atbilstoši tehniskai specifikācijai un finanšu piedāvājumam, ievērojot līgumā noteiktos termiņus un kārtību, kā arī atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem;

5.1.2. sniegt Pakalpojumus rūpīgi, profesionāli un prasmīgi;

5.1.3. reaģēt uz Pasūtītāja rakstveida pieprasījumiem 3 (trīs) darba dienu laikā no tā saņemšanas dienas;

5.1.4. neizpaust informāciju, nepaturēt un nenodot trešajām personām dokumentus vai to kopijas, kas ir pieejami saistībā ar Pakalpojumu izpildi;

5.1.5. līguma darbības laikā pārstāvēt Pasūtītāja intereses attiecībās ar uzņēmumiem, organizācijām, fiziskajām personām, kā arī valsts iestādēm, lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar šajā līgumā minēto saistību izpildi;

5.1.8. izmantot un saglabāt ierobežotas pieejamības informāciju un personas datus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Izpildītājam ir tiesības no Pasūtītāja pieprasīt visu nepieciešamo informāciju līguma saistību izpildei.

**6. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

6.1. Pasūtītāja pienākumi:

6.1.1. pieņemt līgumā noteiktos darbus un veikt apmaksu Pakalpojumu akceptēšanas gadījumā;

6.1.2. sniegt Izpildītājam visu līguma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešamas to Izpildītāja pakalpojumu izpildei, ko paredz šis līgums, 10 (desmit) darba dienu laikā no informācijas pieprasīšanas dienas, izņemot gadījumos, kad ir konstatēts datu aizsardzības pārkāpums, Pasūtītājs sniedz Izpildītājam pieprasīto informāciju1 (vienas) dienas laikā;

6.1.3. parakstīt Izpildītāja sagatavotos dokumentus, kur Pasūtītāja paraksts ir obligāts;

6.1.4. izskatīt Izpildītāja sniegto Pakalpojumu atbilstību šajā līgumā un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

6.2. Pasūtītājam ir tiesības veikt kontroli par līguma izpildi, pieaicinot speciālistus un ekspertus, un viņu sniegtais atzinums ir Pusēm saistošs.

**7. Pušu sadarbība un pilnvarotās personas**

7.1. Šī līguma izpildei katra Puse nozīmē vienu vai vairākus pārstāvjus, kuru pienākums ir vadīt un sekot šī līguma izpildei, tai skaitā pārbaudīt Pakalpojumu kvalitāti, informēt par šī līguma izpildi gan savu, gan otru Pusi.

7.1.1. Pasūtītāja nozīmētais pārstāvis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7.1.2. Izpildītāja nozīmētais pārstāvis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. Pušu atbildība**

8.1. Par savu saistību atbilstošu izpildi Izpildītājs un Pasūtītājs atbild saskaņā ar šo Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8.2. Gadījumā, ja tiek pārkāpti 5.1.3.punktā noteiktais termiņš, Izpildītājs maksā Pasūtītājam par katru kavēto kalendāro dienu līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no ikmēneša līgumcenas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no ikmēneša līgumcenas.

8.3. Gadījumā, ja nepamatoti tiek kavēti šajā līgumā noteiktie maksājumi, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no kavētās maksājuma summas par katru kavēto kalendāra dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavētās maksājuma summas.

8.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no līgumā noteikto saistību pilnīgas izpildes.

**9. Līguma laušana**

9.1. Līgums var tikt lauzts tikai šajā līgumā noteiktajā kārtībā.

9.2. Līgumu var lauzt, Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties.

9.3. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji lauzt līgumu, par to rakstiski paziņojot Pasūtītājam vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš, ja:

9.3.1. Pasūtītājs neveic maksājumus ilgāk par 2 (diviem) kalendāriem mēnešiem;

9.3.2. Pasūtītājs līguma darbības laikā atkārtoti nav sniedzis nepieciešamo informāciju par dokumentāciju, kas nepieciešama Izpildītājam kvalitatīva Pakalpojuma nodrošināšanai.

9.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji lauzt līgumu, par to Izpildītājam paziņojot rakstveidā vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš un neatlīdzinot Izpildītājam tādējādi radušos zaudējumus, ja:

9.4.1. atskaites noteiktais termiņš tiek kavēts ilgāk par 2 (diviem) kalendāriem mēnešiem;

9.4.2. Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs Pakalpojumu sniegšanā piesaistījis citus, iepirkuma ziņojuma prasībām neatbilstošus speciālistus.

9.5. Līguma laušana no Izpildītāja Puses neatbrīvo Pasūtītāju no līgumsoda samaksas.

**10. Strīdu atrisināšana**

10.1 Pusēm ir jāpieliek visas pūles, lai tiešās sarunās, savstarpēji vienojoties, atrisinātu jebkādas domstarpības vai strīdu, kas izcēlies starp tām saistībā ar līgumu vai saskaņā ar līgumu.

10.2. Ja Puses nav spējīgas atrisināt strīdu vai domstarpības savstarpēji vienojoties, jebkura Puse var griezties tā atrisināšanai tiesā.

# 11. Konfidencialitāte

11.1. Puses apņemas ievērot normatīvajos aktos izvirzītās prasības par ierobežotas pieejamības informācijas apstrādi, glabāšanu un neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā. Konfidencialitātes nosacījums attiecas uz rakstisku informāciju, kā arī mutisku informāciju, elektronisku informāciju un uz jebkuru citu informāciju, neatkarīgi no informācijas nodošanas veida, laika un vietas. Šajā punktā minētai konfidencialitātes saistībai ir beztermiņa raksturs.

11.2. Izpildītājs nodrošina, ka personas, kas ir iesaistītas Līguma izpildē ievēros 11.1.punkta nosacījumus.

**12. Noslēguma noteikumi**

12.1. Līgumu var grozīt, papildināt vai mainīt līguma nosacījumus, noformējot rakstisku Pušu vienošanos, kas ar tās abpusēju parakstīšanu kļūst par līguma neatņemamu sastāvdaļu. Līguma noteikumu izmaiņas vai grozījumi maina vai kā citādi groza līguma saturu tikai un vienīgi tiktāl, cik par to tieši abas Puses vienojušās, izdarot attiecīgos grozījumus. Pieļaujami tikai nebūtiski līguma grozījumi.

12.2. Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ Pasūtītājam nav iespējam ieverot atskaišu iesniegšanas termiņus, tad Puses rakstiski vienojas par attiecīgās atskaites izpildes termiņa pagarināšanu.

12.3. Puses apņemas nekavējoties rakstveidā informēt viena otru par jebkādām grūtībām šī līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Pakalpojumu sniegšanu un līguma izpildi.

12.4. Kādam no līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos.

12.5. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 4 (četrām) lapām un tam pievienots pielikums uz 1 (viens) lapas. Līgums parakstīts 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, katrai Pusei pa 1 (vienam) eksemplāram.

**13. Pušu rekvizīti un paraksti**

## **Pasūtītājs Izpildītājs**

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

Z.v. Z.v.

Pielikums Nr.1

2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakalpojuma līgumam Nr.\_\_\_\_

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

## **Pasūtītājs Izpildītājs**

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

Z.v. Z.v.