**Informatīvais paziņojums par Mazo iepirkumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Būvdarbi | |  | |
| Piegāde | |  | |
| Pakalpojumi | | X | |
| 1. Pasūtītājs - | | | Valsts akciju sabiedrība “Privatizācijas aģentūra” | | | | | | |
| **Tālrunis -** | **-** | | 67021358 | | **Fakss -** | | 67830363 | **E – pasts** | **-** info@pa.gov.lv |
| 2. Paredzamā iepirkuma priekšmets - | | | | | | **Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra”** | | | |
| **(nosaukums)** | | | |

3. Identifikācijas numurs **– PA/2018/54**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. Paredzamā līgumcena EUR (bez PVN) | **saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.pantu** | |
|
| 5. Kontaktpersonas informācijas saņemšanai  par iepirkuma procedūru | | **Ingrīda Purmale 67021319,** [Ingrida.Purmale@pa.gov.lv](mailto:Ingrida.Purmale@pa.gov.lv)  Eva Jonāse 67021336  [Eva.Jonase@pa.gov.lv](mailto:Eva.Jonase@pa.gov.lv) | |
| (vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese) | |
| 6. Kontaktpersona informācijas saņemšanai  par iepirkuma priekšmetu | | **Ģirts Freibergs 67021447**  [Girts.Freibergs@pa.gov.lv](mailto:Girts.Freibergs@pa.gov.lv) | |
| (vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese) | |

**7. CPV kods –** 73200000-4 (Pētniecības un izstrādes konsultāciju pakalpojumi),

**8. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš:** - **2018.gada 18.septembra plkst.15.00** Privatizācijas aģentūrā, K.Valdemāra ielā 31.

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Publicēšanas datums | **27.08.2018.** |
| **(diena/mēnesis/gads)** |

Pielikumā: Iepirkuma materiāli

Apstiprināts:

Iepirkuma komisijas sēdē

2018.gada 27.augustā

ar protokolu Nr.41

**Nr. PA/2018/54**

**NOLIKUMS PRETENDENTIEM**

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra””**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.PA/2018/54**

**1. Iepirkuma priekšmets: Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra”** saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1.pielikums).

**2. Iepirkuma metode:** Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā.

# **3. Paredzamais līguma termiņš:**

# 3.1. Paredzamais līguma izpildes termiņš – **24 (divdesmit četri) mēneši** no līguma abpusējas parakstīšanas dienas.

# 3.2. Līguma izpildes vieta – Rīga.

3.3. Iepirkuma līgums tiks noslēgts par visu iepirkuma priekšmeta apjomu uz 24 (divdesmit četriem) mēnešiem vai līdz Līguma summas 41 999.99 EUR bez PVN sasniegšanai atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestāsies pirmais.

**4. Piedāvājumu iesniegšanas vieta, laiks un kārtība**

4.1. Piedāvājumus var iesniegt personīgi darba dienās no 8.30 līdz 12.00 un no 12.30 līdz 17.00 (piektdienās līdz 16.00), nosūtīt ar kurjerpastu vai pa pastu slēgtā aploksnē ar norādi „Piedāvājums iepirkumam „PA/2018/54” uz 4.2.apakšpunktā minēto Pasūtītāja adresi.

4.2. Piedāvājuma iesniegšanas vieta (Pasūtītāja adrese) – Valsts akciju sabiedrība “Privatizācijas aģentūra” (turpmāk – Pasūtītājs), K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV 1887.

4.3. Kontaktpersona par iepirkuma procedūru un piedāvājumu iesniegšanas kārtību: Administratīvā departamenta Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja Ingrīda Purmale, e-pasts: Ingrida.Purmale@pa.gov.lv, tālr.: 67021319 un Administratīvā departamenta Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas Iepirkumu speciāliste Eva Jonāse, e-pasts: Eva.Jonase@pa.gov.lv, tālr.67021336; par iepirkuma priekšmetu: Administratīvā departamenta vadītājs Ģirts Freibergs, e-pasts: Girts.Freibergs@pa.gov.lv, tālr.: 67021447 līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

4.4. Piedāvājumu iesniegšanas laiks: **līdz 2018. gada 18.septembra plkst. 15.00.**

4.5. Ja piedāvājumu iesniedz, nosūtot pa pastu, Pasūtītājam to ir jāsaņem norādītajā adresē līdz 4.4. apakšpunktā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

4.6. Piedāvājums, kas tiks iesniegts pēc 4.4. apakšpunktā minētā termiņa, neatvērts tiks nosūtīts pa pastu atpakaļ iesniedzējam.

4.7. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.

4.8. Piedāvājumi iesniedzami par visu iepirkuma priekšmetu.

**5. Nosacījumi dalībai iepirkumā**

5.1. Pretendents ir fiziskā vai juridiskā persona vai pasūtītājs, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus, kurš iesniedzis piedāvājumu iepirkuma nolikumā noteiktajā kārtībā, kas atbilst iepirkuma nolikuma dokumentācijā izvirzītajām prasībām, nodrošinot kvalitatīva pakalpojuma sniegšanu.

5.2. Pretendents iepirkuma līguma izpildē ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus. Iepirkuma nolikumā noteiktās prasības attiecas gan uz pašu pretendentu, gan pretendenta apakšuzņēmējiem, ja tādi tiek piesaistīti iepirkuma līguma izpildē.

5.3. Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. 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.

5.4. Prasības pretendentiem:

5.4.1. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

5.4.2. uz Pretendentu un personām, uz kuru iespējām tas balstās, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotajā daļā minētie gadījumi;

5.4.3. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze līdzvērtīga pakalpojuma sniegšanā. Par līdzvērtīgu pakalpojumu šī iepirkuma ietvaros tiks uzskatīts pakalpojums, kura ietvaros Pretendents ir sniedzis konsultācijas vai veicis iekšējo normatīvo aktu izstrādi, kas saistīti ar datu aizsardzību, vai veicis datu aizsardzības risku auditus un novērtējumus, vai uzraudzījis uzņēmuma/organizācijas veiktās personas datu apstrādes atbilstību personas datu aizsardzības jomas regulējošo normatīvo aktu prasībām.

5.4.4. Pretendents ir saņēmis vismaz 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no dažādiem pasūtītājiem iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām), kas apliecina Pretendenta sniegto datu aizsardzības speciālista pakalpojumu savlaicīgu izpildi un labo kvalitāti.

5.5. Pretendents iepirkuma līguma izpildei piesaista datu aizsardzības speciālistu, kura izglītība, kvalifikācija un profesionālā pieredze atbilst šādām minimālajām prasībām:

5.5.1. vismaz akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība sociālās zinātnēs vai komerczinībās, vai tiesību zinātnēs, vai informācijas tehnoloģiju zinātnēs, vai līdzvērtīga izglītība, kas iegūta ārvalstīs (iesniedzot dokumentus vai paskaidrojumu, kas pierāda, ka iegūtā izglītība ir līdzvērtīga šajā nolikumā izvirzītajām prasībām);

5.5.2. vismaz 1 (viena) gada pieredze datu aizsardzības speciālista pakalpojumu sniegšanas jomā (CV jāietver informācija par šādu pieredzi saskaņā ar iepirkuma nolikuma 4.pielikumu).

**6. Iesniedzamie dokumenti**

Pretendentam jāiesniedz šādi atlases dokumenti vai to kopijas:

6.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā un finanšu piedāvājums (2.pielikums). Pieteikumā norāda Pretendenta nosaukumu un rekvizītus, kā arī apliecina, ka Pretendents:

6.1.1.piesakās piedalīties iepirkumā **“Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra””**;

6.1.2. ir iepazinies ar iepirkuma nolikumu pretendentiem, Tehnisko specifikāciju un apņemas ievērot to prasības;

6.1.3. atzīst sava pieteikuma un piedāvājuma spēkā esamību līdz Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz līguma noslēgšanai;

6.1.4. uz Pretendentu un personām, uz kuru iespējām tas balstās, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotajā daļā minētie gadījumi;

6.1.5. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties iepirkuma procedūrā un pildīt tā nosacījumus;

6.1.6. Pretendents nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts iepirkuma procedūrā;

6.1.7. apņemas, ja tiek atzīts par uzvarētāju, slēgt iepirkuma līgumu;

6.1.8. iesniedzot Pasūtītājam iepirkuma nolikumā pieprasītos personas datus, kā pārzinis nodrošina šai personas datu iesniegšanai atbilstošu tiesisko pamatu un veic citas darbības, lai nodrošinātu šīs iesniegšanas Pasūtītājam likumību atbilstoši piemērojamajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kas regulē personas datu apstrādi un aizsardzību;

6.1.9. piekrīt personas datu apstrādei publiskā iepirkuma veikšanai un iepirkuma dokumentu glabāšanai saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un personu datu nodošanai Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos;

6.1.10. sniedzis patiesas ziņas.

6.2. Pieteikumā atbilstoši Iepirkumu uzraudzības biroja (IUB) sniegtajam skaidrojumam (<https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_videjie_uzn.pdf>) un Eiropas Komisijas 2003. gada 6. maija Ieteikumam par mikro, mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L124, 20.5.2003.) jānorāda, kādam statusam atbilst Pretendents – mazajam vai vidējam uzņēmuma statusam.

6.3. Pretendentam, kas nav reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistra iestādē vai līdzvērtīgā iestādē Eiropas Savienības valstī, jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām.

6.4. Pilnvara, ja pieteikumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona *(ja attiecināms).*

6.5. Pretendenta rakstisks apliecinājums par pieredzes atbilstību iepirkuma nolikumā pretendentiem 5.4.3. apakšpunktā izvirzītajām prasībām, norādot pakalpojuma saņēmēju, īsu pakalpojuma aprakstu, pakalpojuma sniegšanas laiku, kontaktpersonu ar kontaktinformāciju un pievienojot vismaz 2 (divu) pakalpojuma saņēmēju atsauksmes, kas apliecina personas datu aizsardzības speciālista pakalpojumu savlaicīgu izpildi un labo kvalitāti (3.pielikums).

6.6. Dokumenti, kas apliecina, ka pretendentam ir kvalificēts personāls, kas būs atbildīgs par pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar iepirkuma nolikuma pretendentiem 5.5.apakšpunktā izvirzītajām prasībām (4.pielikums): datu aizsardzības speciālista CV, iekļaujot pieredzes aprakstu un izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas.

6.7. Pretendenta tehniskais piedāvājums (5.pielikums). Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, pievienojot Darba uzdevumu Nr.1 un Nr.2 izpildes laika grafiku 24 (divdesmit četriem) mēnešiem.

**7. Piedāvājuma noformēšana**

7.1. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) izvirzītajām prasībām. Piedāvājuma variantus iesniegt nedrīkst.

7.2. Piedāvājumu, kā arī aizpildītos pielikumus paraksta Pretendenta pārstāvis. Ja piedāvājumu paraksta persona, kurai nav likumiskās pārstāvības tiesības, piedāvājumam tiek pievienota pilnvara pārstāvēt Pretendentu.

7.3. Piedāvājums jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:

7.3.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;

7.3.2. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;

7.3.3. atzīme: “*Piedāvājums iepirkumam „PA/2018/54”.*

7.4. Piedāvājums sastāv no pieteikuma un finanšu piedāvājuma, tehniskā piedāvājuma un tiem pievienotiem 6.punktā noteiktajiem dokumentiem.

7.5. Visiem dokumentiem jābūt noformētiem tā, lai tiem būtu juridisks spēks saskaņā ar Dokumentu juridiskā spēka likumu un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”.

7.6. Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz rakstveidā, latviešu valodā ar satura rādītāju, lapām jābūt cauršūtām ar diegu un sanumurētām. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamais diegs nostiprināms ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina Pretendenta pārstāvis.

7.7. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, bez iestarpinājumiem, dzēsumiem vai labojumiem.

7.8. Ja Pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tās jāapliecina spēkā esošajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

7.9. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums, un tie netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem, izņemot gadījumus, kad Pretendents atsauc savu piedāvājumu vai piedāvājums tiek saņemts pēc iepirkuma nolikuma pretendentiem 4.4.apakšpunktā minētā termiņa beigām.

**8. Piedāvājuma līgumcena**

8.1. Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam *euro*, norādot līgumcenu bez pievienotā vērtības nodokļa. Līgumcena jānorāda līdz precizitātei ar divām zīmēm aiz komata.

8.2. Piedāvājuma līgumcenā jāiekļauj visas izmaksas, kas Pretendentam rodas, sniedzot pakalpojumu, un visi valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodoklis. Papildus izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.

**9. Informācijas sniegšana**

9.1. Visi jautājumi par iepirkuma procedūru līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām adresējami Administratīvā departamenta Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas vadītājai Ingrīdai Purmalei, tālr.67021319, e-pasts: [Ingrida.Purmale@pa.gov.lv](mailto:Ingrida.Purmale@pa.gov.lv) vai Administratīvā departamenta Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas iepirkumu speciālistei Evai Jonāsei, e-pasts: [Eva.Jonase@pa.gov.lv](mailto:Eva.Jonase@pa.gov.lv), tālr.67021336.

9.2. Visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu adresējami Administratīvā departamenta vadītājam Ģirtam Freibergam, e-pasts: [Girts.Freibergs@pa.gov.lv](mailto:Girts.Freibergs@pa.gov.lv), tālr.: 67021447.

**10. Piedāvājumu vērtēšana un izvēles kritērijs**

10.1. Vērtēšana notiek secīgi šādos posmos:

10.1.1. Pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstību iepirkuma nolikuma pretendentiem prasībām; Ja Iepirkuma komisija vērtēšanas procesā konstatēs tādu piedāvājuma neatbilstību noformējuma prasībām, kura var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu attiecībā uz Pretendentu, Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma tālāku nevērtēšanu;

10.1.2. Pretendentu un piedāvājumu atbilstības atlases prasībām pārbaude;

10.1.3. finanšu piedāvājumu pārbaude;

10.1.4. tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude;

10.1.5. saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma izvēle;

10.1.6. ja uz piedāvājumu iesniegšanas pēdējo dienu vai dienu, kad tiks pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, tiks konstatēts nodokļu parāds, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parāds, kas kopsummā pārsniedz EUR 150, iepirkuma komisija rīkosies atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta desmitās daļas 2) punktā noteiktajam. Ja noteiktajā termiņā minētais apliecinājums netiks iesniegts, Pretendents no dalības iepirkumā tiks izslēgts. Lai pārbaudītu ārvalstīs reģistrētu Pretendentu un Pretendentu, kuru pastāvīgā dzīvesvieta ir ārvalstīs, kuriem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, atbilstību Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija lūgs, lai Pretendents desmit darba dienu laikā iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, attiecīgo nosacījumu neattiecināmību uz Pretendentu.

10.2. Pretendenti, kuri ir izturējuši iepriekšējā posma vērtēšanu, piedalās nākamā posma vērtēšanā.

10.3. Iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no tālākās dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no sešiem vērtēšanas posmiem gadījumos, ja:

10.3.1. Pretendents neatbilst iepirkuma nolikumā pretendentiem norādītajiem atlases kritērijiem (Nolikuma 5.punkts);

10.3.2. norādījis nepatiesas ziņas;

10.3.3. nav sniedzis ziņas par atbilstību minētajiem kritērijiem (nav iesniedzis visus 6. punktā norādītos dokumentus vai prasīto informāciju);

10.3.4. nav norādījis visas izmaksas;

10.3.5. piedāvājums neatbilst normatīvajos aktos un iepirkuma nolikumā pretendentiem norādītajām prasībām;

10.3.6. Pretendenta piedāvājums ir ar nepamatoti zemu cenu.

10.4. No iepirkuma nolikuma prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem par uzvarētāju tiks atzīts Pretendents, kura piedāvājums atbildīs visām iepirkuma nolikumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, un būs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.

10.5. Par saimnieciski visizdevīgāko tiek atzīts piedāvājums, kurš saņēmis vislielāko punktu skaitu saskaņā ar šādiem kritērijiem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Vērtēšanas kritērijs** | **Maksimālais punktu skaits** | **Punktu aprēķināšanas formula** |
| **1.** | **Kopējā paredzamā līgumcena (C)** – kritērijs tiek vērtēts pēc Finanšu piedāvājumā norādītās kopējās paredzamās līgumcenas par tehniskās specifikācijas darba uzdevumu Nr.1 un darba uzdevumu Nr.2 | 70 | C =70 x (B/A) , kur  70 – maksimāli iespējamais punktu skaits;  A-Pretendenta piedāvājuma kopējā paredzamā līgumcena;  B-viszemākā piedāvātā kopējā paredzamā līgumcena;  C- attiecīgā piedāvājuma iegūtie punkti. |
| **2.** | **Pretendenta datu aizsardzības speciālista pieredze (P)** - kritērijs tiek vērtēts pēc Pretendenta piedāvātā datu aizsardzības speciālista pieredzes un noslēgto līgumu skaita par datu aizsardzības speciālista pakalpojumu sniegšanu, proti, vai Pretendenta datu aizsardzības speciālistam ir pieredze un zināšanas datu aizsardzības tiesību un prakses jomās.  Maksimālais punktu skaits – 20. | 20 | Vairāk kā 5 gadu pieredze vai bijuši noslēgti un pilnībā izpildīti 5 vai vairāk pakalpojuma līgumi, kuru izpildi nodrošinājis datu aizsardzības speciālists\* |
| 10 | Pieredze no 3 gadiem līdz 5 gadiem vai bijuši noslēgti un pilnībā izpildīti 4 pakalpojuma līgumi, kuru izpildi nodrošinājis datu aizsardzības speciālists\* |
| 5 | Pieredze līdz 3 gadiem vai bijuši noslēgti un pilnībā izpildīti 3 pakalpojuma līgumi, kuru izpildi nodrošinājis datu aizsardzības speciālists\* |
| **3.** | **Datu aizsardzības speciālista kvalifikācija (K)** – kritērijs tiek vērtēts, vai pretendenta piedāvātajam datu aizsardzības speciālistam ir Datu valsts inspekcijas izsniegta personas datu aizsardzības speciālista apliecība vai līdzvērtīga kvalifikācija, kas iegūta ārvalstīs (iesniedzot dokumentus vai paskaidrojumu, kas pierāda, ka iegūtā kvalifikācija ir līdzvērtīga šajā nolikumā izvirzītajām prasībām). Punktu skaits – 10. | | |

**S = C + P + K**

\*Vērtējumā tiks ņemta vērā arī norādītā datu aizsardzības speciālista pieredze, esot darba tiesiskajās attiecībās.

10.6. Kritēriju punkti tiek summēti (S), saskaitot katra iepirkuma komisijas locekļa vērtējumus katrā kritērijā un izdalot ar iepirkuma komisijas locekļu skaitu, un saskaitot katra piedāvājuma visus vidējos vērtējumus visos kritērijos. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu iesniegušo tiks atzīts Pretendents, kura piedāvājums saņēmis lielāko punktu skaitu. Gadījumā, ja vairākiem Pretendentiem būs vienāds punktu skaits, Iepirkuma komisija līguma slēgšanas tiesības piešķirs tam Pretendentam, kurš būs ieguvis lielāko punktu skaitu kritērijā - Pretendenta datu aizsardzības speciālista pieredze (P), savukārt, ja punktu skaits būs vienāds, tad Pretendentu, kurš būs ieguvis punktus kritērijā - Datu aizsardzības speciālista kvalifikācija (K).

10.7. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu (desmit darba dienu laikā no lēmuma par iepirkuma rezultātu saņemšanas brīža nav parakstījis līgumu) vai būs izslēdzams no dalības iepirkumā sakarā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minēto gadījumu esamību, Iepirkuma komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo piedāvājumu. Ja arī nākamais izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

10.8. Par pieņemto lēmumu Iepirkuma komisija informēs Pretendentus 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

**11. Lēmums par iepirkuma procedūras izbeigšanu vai pārtraukšanu**

11.1. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez rezultātiem, Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos.

11.2. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras pārtraukšanu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

**12. Iepirkumu komisijas un Pretendentu tiesības**

12.1. Iepirkuma komisijai ir tiesības:

12.1.1. pieprasīt, lai Pretendents izskaidro piedāvājumā ietverto informāciju un dokumentus;

12.1.2. pārbaudīt Pretendenta sniegto ziņu patiesumu, kā arī pieprasīt informāciju no kompetentām valsts iestādēm;

12.1.3. noraidīt visus piedāvājumus, kas neatbilst iepirkuma prasībām;

12.1.4. labot aritmētiskās kļūdas Pretendenta finanšu piedāvājumā, informējot par to Pretendentu;

12.1.5. pieaicināt ekspertu piedāvājuma vērtēšanai.

12.2. Pretendentam ir tiesības:

12.2.1. pieprasīt Iepirkuma komisijai papildu informāciju par iepirkumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu;

12.2.2. pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

**13. Iepirkuma līguma slēgšana**

Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu (6.pielikums) ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, un saskaņā ar iepirkuma Tehniskās specifikācijas noteikumiem.

Nolikumam ir šādi pielikumi:

1.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 2 lapaspusēm;

2.pielikums – Pieteikuma un finanšu piedāvājuma forma dalībai iepirkuma procedūrā uz 2 lapaspusēm;

3.pielikums – Pieredzes apraksta forma uz 1 lapaspuses;

4.pielikums – Datu aizsardzības speciālista CV forma uz 1 lappuses;

5.pielikums – Tehniskā piedāvājuma forma uz 3 lapaspusēm;

6.pielikums – Līguma projekts uz 5 lapaspusēm.

**1. pielikums**

**Nr. PA/2018/54**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra””**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.PA/2018/54**

# 

**Darba mērķis**:

1. Sniegt datu aizsardzības speciālista pakalpojumus, lai nodrošinātu Pasūtītāja darbības atbilstību personas datu aizsardzības jomas regulējošo normatīvo aktu prasībām.

2. Izpildītāja Datu aizsardzības speciālists ar līguma abpusējas parakstīšanas dienu tiks iecelts par Pasūtītāja datu aizsardzības speciālistu un tā kontaktinformācija noteiktajā kārtībā tiks paziņota Datu valsts inspekcijai.

**Darba uzdevums Nr.1:**

Nodrošināt iekšējo normatīvo aktu un procedūru izstrādi (turpmāk kopā - Nodevumi, katrs atsevišķi – Nodevums), lai nodrošinātu personas datu apstrādes atbilstību personas datu aizsardzības regulējumam (Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regula (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Regula) un citu personas datu aizsardzības jomas regulējošo normatīvo aktu prasībām, ievērojot KPMG Baltics SIA 2018.gada 24.jūlijā veiktā sākotnējā audita – personas datu apstrādes atbilstības novērtējumā “Ziņojums par personas datu apstrādes atbilstību Vispārīgajai datu aizsardzības regulai” norādīto, bet neaprobežojoties tikai un vienīgi ar zemāk uzskaitīto:

1. Datu aizsardzības vispārēja organizēšana - izstrādāt grozījumus esošajos iekšējos normatīvajos aktos, nosakot un dokumentējot organizatorisko struktūru, darbinieku pienākumus un atbildību attiecībā uz personas datu aizsardzību.

2. Datu apstrādes darbību reģistrs, datu plūsmu identificēšana, dokumentēšana un uzturēšana:

2.1. identificēt un dokumentēt Pasūtītāja lomu procesos, kuru ietvaros tiek veikta personas datu apstrāde;

2.2. identificēt un dokumentēt lomas iestādēm vai personām, kuras piekļūst Pasūtītāja pārziņā esošajiem personas datiem;

2.3. pārskatīt un aktualizēt personas datu plūsmas, lai identificētu un dokumentētu visus procesus, kuru ietvaros tiek veikta personas datu apstrāde;

2.4. izveidot apstrādes darbību reģistru, izmantojot personas datu plūsmu apkopojumā iekļauto informāciju.

3. Risku novērtēšana un kontrolēšana:

3.1. izstrādāt risku novērtējuma metodoloģiju, kas nodrošinātu riska līmeņa noteikšanu visām personas datu apstrādēm;

3.2. ieviest personas datu klasificēšanu, ņemot vērā to vērtību datu subjektu interešu griezumā;

3.3. izstrādāt un dokumentēt novērtējumu par ietekmi uz datu aizsardzību jaunu sistēmu un procesu izstrādes posmā.

4. Personas datu tiesiskais pamats, mērķis, mērķim atbilstošs apjoms un datu apstrādes ilgums:

4.1. ieviest regulāru procesu par datu apstrādes tiesiskā pamata atbilstošu nodrošināšanu;

4.2. izstrādāt iekšējo normatīvo aktu, kā tiek informēti datu subjekti par tiesisko pamatu datu apstrādei, par tiesībām iebilst šo datu apstrādei un iebildumu izskatīšanu;

4.3. izstrādāt procedūru Pasūtītāja rīcībā esošo personas datu maksimālā glabāšanas termiņa noteikšanai un noteiktā termiņa ievērošanas nodrošināšanai.

5. Datu subjekta tiesības/informētība par savām tiesībām:

5.1. izstrādāt privātuma politiku, lai nodrošinātu pilnvērtīgu datu subjektu informēšanu;

5.2. izstrādāt iekšējo normatīvo aktu par datu subjektu informēšanas pienākumu;

5.3. izstrādāt iekšējo normatīvo aktu, kas paredz kārtību, kādā veidā tiek nodrošināta datu subjektu informēšana saskaņā ar Regulas 14.panta prasībām (ja dati nav iegūti no subjekta), kā arī izņēmuma gadījumi, kad prasības par datu subjekta informēšanu var nepiemērot;

5.4. izstrādāt iekšējo normatīvo aktu par darbinieku rīcību datu subjekta pieprasījuma gadījumā.

6. Personas datu drošība - izstrādāt iekšējo normatīvo aktu attiecībā uz izpaužamo informāciju klientiem.

7. Personas datu apstrādātāji/trešās puses:

7.1. izstrādāt iekšējo normatīvo aktu, kā pārliecināties par apstrādātāju sniegto garantiju pietiekamību;

7.2. izstrādāt iekšējo normatīvo aktu par līguma saturu ar apstrādātājiem un kādas darbības ar personas datiem un kādā apjomā tiem ir tiesības un pienākums veikt;

7.3. izstrādāt iekšējo normatīvo aktu par apstrādātāja tiesībām piesaistīt citus apstrādātājus.

8. Darbinieku apmācības un informēšana par datu aizsardzību - ieviest procedūru darbinieku apmācībām un zināšanu pārbaudei par personas datu aizsardzību, t.sk. izstrādāt norādījumus darbiniekiem attiecībā uz visu Regulas materiālo jomu un visiem datu aizsardzības principiem.

9. Datu apstrādes uzraudzība - ieviest dokumentētu procesu pārbaužu un auditu veikšanai par personas datu aizsardzību, prasībām un apstrādi, uz kuru attiecas Regula.

10. Personas datu aizsardzības pārkāpumi - izstrādāt iekšējo normatīvo aktu par personas datu pārkāpumu identificēšanu, izmeklēšanu un ziņošanu.

11. Nodrošināt papildus Tehniskajā specifikācijā neminēto, bet visu personas datu aizsardzības jomas regulējošajos normatīvajos aktos paredzēto iekšējo normatīvo aktu izstrādi (bez papildus maksas).

**Darba uzdevuma Nr.1 izpildes termiņš** - Nodevumu izstrāde un apstiprināšana atbilstoši Pasūtītāja noteiktajai iekšējai kārtībai ne ilgāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā no Līguma abpusējas parakstīšanas dienas.

**Darba uzdevuma Nr.1 izpildes un samaksas nosacījumi:**

1. Nodevumu izstrādes periodā nodrošināt arī darba veikšanu pie Pasūtītāja klātienē (ne mazāk kā 4 (četras) stundas nedēļā).

2. Veikt par datu apstrādi atbildīgā personāla intervijas klātienē, kā arī izmantojot citas ar Pasūtītāju saskaņotas metodes.

3. Nodrošināt konsultāciju sniegšanu klātienē pēc Pasūtītāja pieprasījuma.

4. Piedalīties, ziņot un sniegt papildus informāciju Pasūtītājam valdes sēdēs un struktūrvienību, un vadītāju sanāksmēs par izstrādātajiem Nodevumiem.

5. Izpildes laikā nodrošināt Pasūtītājam datu aizsardzības pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar Tehniskās specifikācijas Darba uzdevuma Nr.2 4., 6., 7., 9. un 10.punktos noteikto;

6. Pasūtītājam ir tiesības līguma darbības laikā uzdot aktualizēt izstrādātos iekšējos normatīvos aktus un procedūras bez papildus samaksas (darba samaksa par aktualizāciju netiek paredzēta), ja rodas tāda nepieciešamība.

7. Darba samaksa tiks veikta 10 (desmit) dienu laikā pēc Darba uzdevuma Nr.1 pilnīgas izpildes un rēķina iesniegšanas. Darba uzdevuma Nr.1 pilnīgu izpildi apliecina Nodevumu apstiprināšana atbilstoši Pasūtītāja noteiktajai iekšējai kārtībai un Darba pieņemšanas un nodošanas akta abpusēja parakstīšana.

**Darba uzdevums Nr.2:**

1. Nodrošināt izstrādāto iekšējo normatīvo aktu regulāru aktualizāciju un pilnveidošanu atbilstoši Regulas un personas datu aizsardzības jomas regulējošo normatīvo aktu prasībām.

2. Veikt regulāru uzraudzību, kontroli un izvērtējumu personas datu apstrādes atbilstībai Regulas un citu personas datu aizsardzības jomas regulējošo normatīvo aktu prasībām.

3. Sadarbojoties ar Pasūtītāju, plānot, koordinēt un organizēt Pasūtītāja kā pārziņa personas datu aizsardzības drošības pasākumus noteiktajās atbildības jomās, veicot šādus pienākumus:

3.1. piedalīties personas datu drošības stratēģijas izstrādē un īstenošanā;

3.2. regulāri veikt pārziņa drošības risku identificēšanu, analīzi un pasākumu ieviešanu risku mazināšanai un novēršanai personas datu aizsardzībā;

3.3. organizēt un pārraudzīt Pasūtītāja darbu personas datu aizsardzības jomās;

3.4. izstrādāt priekšlikumus Pasūtītāja drošības pasākumu pilnveidošanai datu aizsardzības jomā;

3.5. sniegt atbalstu iekšējo normatīvo aktu un citu iekšēju dokumentu projektu izstrādē, kas atbilstoši normatīvajiem aktiem nepieciešami Pasūtītājam kā personas datu pārzinim, veicot personas datu apstrādi;

3.6. sniegt ieteikumus par ieviešamajiem tehniskajiem un organizatoriskajiem pasākumiem, lai mazinātu datu subjektu tiesību un interešu riskus.

4. Nodrošināt ar datu apstrādi saistīto jautājumu konsultāciju sniegšanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma klātienē vai attālināti, kā arī neatliekamos gadījumos nodrošināt ierašanos pie Pasūtītāja ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc telefoniskas (vai elektroniskas) saziņas ar Pasūtītāju.

5. Veikt Pasūtītāja darbinieku apmācīšanu personas datu apstrādes tiesiskajos, tehniskajos un organizatoriskajos jautājumos un sagatavot mācību materiālus.

6. Informēt un konsultēt pārzini, apstrādātāju un/vai darbiniekus, kuri veic personas datu apstrādi, par viņu pienākumiem saskaņā ar Regulu un citiem Eiropas Savienības vai dalībvalstu normatīvajiem aktiem par datu aizsardzību.

7. Sadarboties ar Datu valsts inspekciju par personas datu apstrādes jautājumiem.

8. Apkopot informāciju, lai identificētu personas datu apstrādes darbības, un uzturēt personas datu apstrādes darbību reģistru.

9. Dokumentēt personas datu aizsardzības pārkāpumus, regulāri izvērtēt personas datu aizsardzības pārkāpuma radīto risku fizisku personu tiesībām un brīvībām un, ja nepieciešams, paziņot par pārkāpumu Datu valsts inspekcijai un informēt datu subjektu.

10. Pārstāvēt Pasūtītāju komunikācijā ar datu subjektiem, sagatavot un sniegt atbildes uz saņemtajiem datu subjektu informācijas pieprasījumiem par personas datu apstrādi.

11. Nodrošināt ikgadējā (kalendārā gada) pārskata ziņojuma sagatavošanu Pasūtītājam par personas datu apstrādes atbilstību Regulas un citu personas datu aizsardzības jomas regulējošo normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā visaptverošu risku izvērtējumu un turpmākās rekomendācijas identificēto risku mazināšanai.

12. Nodrošināt papildus Tehniskajā specifikācijā neminēto, bet personas datu aizsardzības jomas regulējošajos normatīvajos aktos paredzēto iekšējo normatīvo aktu izstrādi (bez papildus samaksas).

**Darba uzdevuma Nr.2 izpildes un samaksas nosacījumi:**

1. Pakalpojuma sniegšanas laikā jāiesniedz:

1.1. ikmēneša ziņojumus par iepriekšējā kalendārajā mēnesī veiktajiem darbiem;

1.2. ikgadējais (kalendārā gada) pārskata ziņojums par personas datu apstrādes atbilstību Regulas un citu normatīvo aktu prasībām (par 2018.gadu – līdz 31.01.2019.; par 2019.gadu – līdz 31.01.2020.).

2. Pakalpojuma sniegšanas periodā (sākot ar 7 (septīto) mēnesi\*) nodrošināt arī darba veikšanu pie Pasūtītāja klātienē (ne mazāk kā 2 (divas) stundas nedēļā).

3. Organizēt regulāru (vismaz 1 reizi gadā) darbinieku apmācību un zināšanu pārbaudi par personas datu aizsardzību saskaņā ar izstrādāto procedūru ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā no Darba uzdevuma Nr.1 pilnīgas izpildes dienas.

4. Līguma darbības laikā jānodrošina pakalpojuma sniegšanas nepārtrauktība, datu aizsardzības speciālista aizvietošanu vai nomaiņu iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju.

5. Samaksa par darbu tiks veikta katru mēnesi (sākot ar 7 (septīto) kalendāro mēnesi no līguma abpusējas parakstīšanas dienas\*) 10 (desmit) dienu laikā pēc Darba pieņemšanas un nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas, ikmēneša ziņojuma par iepriekšējā mēnesī veiktajiem darbiem un rēķina iesniegšanas.

Pasūtītāja rīcībā esošie dokumenti - KPMG Baltics SIA 2018.gada 24.jūlijā veiktais sākotnējais audita – personas datu apstrādes atbilstības novērtējums “Ziņojums par personas datu apstrādes atbilstību Vispārīgajai datu aizsardzības regulai”, kas ir ierobežotas pieejamības informācija, Pretendentiem ir pieejami Pasūtītāja telpās, iepriekš piesakoties pie Administratīvā departamenta vadītāja Ģirta Freiberga, tālr.:67021447, e-pasts: [Girts.Freibergs@pa.gov.lv](mailto:Girts.Freibergs@pa.gov.lv).

\*Ja Darba uzdevums Nr.1 tiek izpildīts ātrāk vai vēlāk par noteikto termiņu 6 (seši) mēneši no līguma abpusējas parakstīšanas dienas, tad Darba uzdevuma Nr.2 izpilde tiek uzsākta nekavējoties un samaksa veikta sākot ar nākamo kalendāro mēnesi pēc Darba pieņemšanas un nodošanas akta par Darba uzdevuma Nr.1 pilnīgu izpildi abpusējas parakstīšanas dienas.

# **2.pielikums**

**Nr. PA/2018/54**

**PIETEIKUMA UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra””**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.PA/2018/54**

**1.IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti**  (juridiskā adrese, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs (kur, kad reģistrēts), bankas rekvizīti) |
|  |  |

**2.KONTAKTPERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Adrese** |  |
| **Tālr. / Fax** |  |
| **e-pasta adrese** |  |

**3.PIEDĀVĀJUMS**

Piedāvājam sniegt datu aizsardzības speciālista pakalpojumus VAS “Privatizācijas aģentūra” saskaņā ar šī iepirkuma nosacījumiem un Tehnisko specifikāciju:

3.1. Mūsu piedāvājums ir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pakalpojums** | **Paredzamā līgumcena**  **EUR bez PVN** | |
| 1. | Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi saskaņā ar Tehniskās specifikācijas Darba uzdevumu Nr.1 1 |  |  |
| 2. | Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi 18 (astoņpadsmit) mēnešiem saskaņā ar Tehniskās specifikācijas Darba uzdevumu Nr.2 | *Jānorāda līgumcena 1 mēnesim* | *Jānorāda līgumcena 18 mēnešiem* |
|  | **KOPĀ:** |  |  |
|  | **PVN 21%:** |  |  |
|  | **KOPĀ EUR ar PVN:** |  |  |

1 Līgumcena par datu aizsardzības speciālista pakalpojumiem Tehniskās specifikācijas Darba uzdevuma Nr.1 izpildei nevar pārsniegt 40% (četrdesmit procentus) no Finanšu piedāvājumā norādītās līgumcenas 18 (astoņpadsmit) mēnešiem.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Piedāvātajā cenā iekļautas visas ar Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpildi saistītās izmaksas, personāla izmaksas, kā arī visas ar Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpildi netieši saistītās izmaksas (dokumentācijas drukāšana, transporta pakalpojumi u.c.), visi piemērojamie nodokļi, izņemot pievienotās vērtības nodokli. 2. Šis piedāvājums ir derīgs līdz iepirkuma līguma noslēgšanas dienai. 3. Ja mūsu piedāvājums tiks pieņemts, mēs apņemamies nodrošināt Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības un slēgt iepirkuma līgumu. 4. Apliecinām, ka:    1. uz (*Pretendenta nosaukums*) neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētie gadījumi, t.sk.:       1. nav pasludināts maksātnespējas process, nav apturēta vai pārtraukta saimnieciskā darbība, nav uzsākta tiesvedība par bankrotu un līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam netiks likvidēts;       2. Latvijā un/vai valstī, kurā (*Pretendenta nosaukums*) reģistrēts, nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 150 *euro*.    2. nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumu procedūrā;    3. nav tādu apstākļu, kuri liegtu mums piedalīties iepirkumā un pildīt iepirkuma nolikumā pretendentiem un Tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;    4. iesniedzot Pasūtītājam iepirkuma nolikumā pieprasītos personas datus, kā pārzinis nodrošinām šai personas datu iesniegšanai atbilstošu tiesisko pamatu un veicam citas darbības, lai nodrošinātu šīs iesniegšanas Pasūtītājam likumību atbilstoši piemērojamajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kas regulē personas datu apstrādi un aizsardzību;    5. piekrītam personas datu apstrādei publiskā iepirkuma veikšanai un iepirkuma dokumentu glabāšanai saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un personu datu nodošanai Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos;    6. visas iesniegtās ziņas ir patiesas.   **8. Informējam, ka mūsu uzņēmums atbilst mazā / vidējā *(nevajadzīgo svītrot)* uzņēmuma statusam.**  Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:   |  |  | | --- | --- | | **Vārds, uzvārds** |  | | **Amats** |  | | **Paraksts** |  | | **Datums** |  | |  |

**3.pielikums**

**Nr. PA/2018/54**

**PRETENDENTA Apliecinājums par pieredzi**

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra””**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.PA/2018/54**

Pretendents (nosaukums) apliecina pieredzi Tehniskā specifikācijā noteikto pakalpojumu sniegšanā par tā pēdējos 3 (trīs) trīs gados (2015., 2016. un 2017.) līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai sniegtajiem pakalpojumiem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sniegto pakalpojumu īss apraksts, raksturojot pakalpojuma saturu** | **Pakalpojuma saņēmēja**  **nosaukums, reģistrācijas Nr., kontaktpersona, tālrunis, e-pasts** | **Pakalpojuma sniegšanas laiks (gads/mēnesis)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pretendents sarakstampievieno vismaz 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no pasūtītājiem, kas apliecina datu aizsardzības speciālista pakalpojumu savlaicīgu izpildi un labo kvalitāti, saskaņā ar iepirkuma nolikuma 6.5.apakšpunktu.

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

**4.pielikums**

**Nr. PA/2018/54**

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra””**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.PA/2018/54**

**Datu aizsardzības speciālista**

**CURRICULUM VITAE (CV)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds:** |  |
| **Amata nosaukums/profesija** |  |
| **Kontaktinformācija** |  |

**IZGLĪTĪBA** *(jāpievieno diploma par izglītību apliecinātas kopijas)***:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Izglītības iestādes nosaukums** | **Izglītība, iegūtais grāds** |
|  |  |  |

**KVALIFIKĀCIJA** (*jāpievieno sertifikātu vai apliecību kopijas):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Iestādes nosaukums** | **Priekšmets** |
|  |  |  |

**PIEREDZE** (*sniedziet vispārēju speciālista pieredzes aprakstu, kas atbilst tikai šā iepirkuma priekšmetam):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersonas tālrunis un e-pasts atsauksmēm** | **Sniegtā pakalpojuma**  **darba saturs\*** |
|  |  |  |
|  |  |  |

CV pielikumā pievieno vismaz 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no pasūtītājiem, kas apliecina personas datu aizsardzības speciālista pakalpojuma savlaicīgu izpildi un labo kvalitāti, saskaņā ar iepirkuma nolikuma 6.6.apakšpunktu. CV pielikumā pievienotajiem dokumentiem jābūt apliecinātiem, derīgiem,spēkā esošiemvisa iepirkuma līguma darbības laikā.

**APLIECINĀJUMS:**

Es, apakšā parakstījies (-usies):

* apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi;
* piekrītu savu personas datu apstrādei publiskā iepirkuma veikšanai un iepirkuma dokumentu glabāšanai saskaņā ar Publisko iepirkuma likumu un personas datu nodošanai Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos.

Parakstot šo CV es, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē, ja pretendentam tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Vārds uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\***Sniegtā pakalpojuma darba saturs jāapraksta detalizēti un izsmeļoši, lai Pasūtītājs spētu pārliecināties, ka speciālistam ir pieredze un zināšanas datu aizsardzības tiesību un prakses jomās.

**5.pielikums**

**Nr. PA/2018/54**

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**“Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra””**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.PA/2018/54**

**Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra”** saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1.pielikums).

Tehniskajā piedāvājumā pretendents **apraksta kā tiks nodrošinātas** Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) noteiktās prasības un paredzētie uzdevumi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Tehniskās specifikācijas darba uzdevumi** | **Pretendenta piedāvājums** |
| … | *Jānorāda atbilstoši iepirkuma nolikuma 1.pielikumam pilnīgi par visiem tehniskās specifikācijas punktiem* |  |
| … | … |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Pielikumā: Darba uzdevumu Nr.1 un Nr.2 izpildes laika grafiks 24 (divdesmit četriem) mēnešiem.**

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

**6. pielikums**

**Nr. PA/2018/54**

**Iepirkuma līgums Nr. PA/2018/54 (PROJEKTS)**

**par datu aizsardzības speciālista pakalpojumiem VAS “Privatizācijas aģentūra”**

Rīgā 2018.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Valsts akciju sabiedrība "Privatizācijas aģentūra"**, vienotais reģistrācijas Nr.40003192154, turpmāk – Pasūtītājs, kuru saskaņā ar valdes 2016.gada 19.aprīļa lēmumu Nr.58/320 pārstāv valdes priekšsēdētājs Vladimirs Loginovs, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses,

un

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, turpmāk – Izpildītājs, kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses,

turpmāk tekstā abas puses kopā sauktas “Puses”, katra atsevišķi „Puse“, ievērojot iepirkuma „**Datu aizsardzības speciālista pakalpojumi VAS “Privatizācijas aģentūra”**”, iepirkuma identifikācijas Nr. PA/2018/\_\_, iepirkuma nolikumu, rezultātus un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šo līgumu, turpmāk tekstā saukts „Līgums“, par sekojošo:

1. **Līguma priekšmets** 
   1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam šajā Līgumā noteiktajā termiņā, apjomā un kvalitātē datu aizsardzības speciālista pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Līguma 1.pielikums), Izpildītāja iesniegto Tehnisko piedāvājumu (Līguma 2.pielikums) un Finanšu piedāvājumu (Līguma 3.pielikums), šā Līguma noteikumiem un atbilstoši personas datu aizsardzības jomas regulējošo normatīvo aktu prasībām. Līguma pielikumi ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
   2. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumu no šā Līguma abpusējas parakstīšanas dienas **24 (divdesmit četrus) mēnešus** vai līdz Līguma summas 41 999.99 EUR bez PVN sasniegšanai atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestāsies pirmais.
   3. Izpildītāja Datu aizsardzības speciālists ar šī Līguma abpusējas parakstīšanas dienu tiek iecelts par Pasūtītāja datu aizsardzības speciālistu un tā kontaktinformācija noteiktajā kārtībā tiks paziņota Datu valsts inspekcijai.
   4. Pakalpojuma sniegšanas izpildes termiņi saskaņā ar Līguma 1.pielikumu ir noteikti divos savstarpēji saistītos un secīgos uzdevumos:
      1. Darba uzdevums Nr.1 – iekšējo normatīvo aktu un procedūru (turpmāk – Nodevumi) izstrāde un apstiprināšana atbilstoši Pasūtītāja noteiktajai iekšējai kārtībai ne ilgāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā no Līguma abpusējas parakstīšanas dienas;
      2. Darba uzdevums Nr.2 - izpilde tiek uzsākta nekavējoties pēc Darba uzdevuma Nr.1 pilnīgas izpildes. Darba uzdevuma Nr.1 pilnīgu izpildi apliecina Nodevumu apstiprināšana atbilstoši Pasūtītāja noteiktajai iekšējai kārtībai un Darba pieņemšanas un nodošanas akta abpusēja parakstīšana.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma paredzamā kopējā summa par atbilstoši šā Līguma noteikumiem sniegtu Pakalpojumu ir **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ***EUR*** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*euro*, 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – Līguma summa). Pievienotās vērtības nodoklis tiek maksāts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajam procentu likmes apmēram.
   2. Samaksa par sniegto Pakalpojumu tiks veikta šādā kārtībā:
      1. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Darba uzdevuma Nr.1 pilnīgas izpildes un rēķina iesniegšanas saskaņā ar iesniegto Finanšu piedāvājumu (Līguma 3.pielikums);
      2. katru mēnesi (sākot ar nākamo kalendāro mēnesi pēc Darba uzdevuma Nr.1 pilnīgas izpildes) 10 (desmit) dienu laikā pēc Darba pieņemšanas un nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas un rēķina iesniegšanas saskaņā ar iesniegto Finanšu piedāvājumu (Līguma 3.pielikums).
3. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**
   1. Pasūtītājs apņemas:
      1. iepazīstināt Izpildītāju ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamajām prasībām un sniegt Izpildītājam visu tā rīcībā esošo informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama un varētu būt noderīga pilnīgai Pakalpojuma izpildei;
      2. samērīgos termiņos izskatīt Izpildītāja iesniegtos Nodevumus;
      3. šajā Līgumā noteiktajā kārtībā par kvalitatīvi sniegtu Pakalpojumu, ievērojot šā Līguma noteikumus, pieņemt un parakstīt Izpildītāja sagatavotus Darba pieņemšanas un nodošanas aktus;
      4. šajā Līguma noteiktajā kārtībā un apjomā samaksāt Izpildītājam Līguma summu par atbilstoši šā Līguma noteikumiem sniegtu un pieņemtu Pakalpojumu;
      5. bez kavēšanās informēt Izpildītāju par jebkurām grūtībām, kas varētu kavēt Izpildītāju sniegt savlaicīgu un kvalitatīvu Pakalpojumu.
   2. Pasūtītājs ir tiesīgs:
      1. izvirzīt Izpildītājam pamatotas pretenzijas par Pakalpojuma neatbilstošu kvalitāti un citiem Pakalpojuma trūkumiem saskaņā ar šā Līguma noteikumiem;
      2. Pakalpojumu nepieņemt un neveikt Līguma summas samaksu, ja konstatē, ka trūkumi nav novērsti atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem un šā Līguma noteikumiem;
      3. Līguma darbības laikā uzdot aktualizēt Nodevumus bez papildus samaksas (darba samaksa par aktualizāciju netiek paredzēta), ja rodas tāda nepieciešamība.
4. **Izpildītāja tiesības un pienākumi**
   1. Izpildītājs apņemas:
      1. sniegt Pakalpojumu šajā Līgumā noteiktajā termiņā, apjomā un kvalitātē saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem, šā Līguma noteikumiem, ievērojot personas datu aizsardzības jomas regulējošos normatīvos aktus;
      2. Līguma izpildē visas darbības veikt Pasūtītāja interesēs un norunātajos termiņos, vadīties pēc Pasūtītāja norādījumiem un ieteikumiem atbilstoši godprātīgas un atvērtas darbības principiem, ievērot Pasūtītāja lēmumus un ieteikumus, un sadarboties ar Pasūtītāju;
      3. nodrošināt ar datu apstrādi saistīto jautājumu konsultāciju sniegšanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma klātienē vai attālināti, kā arī neatliekamos gadījumos nodrošināt ierašanos pie Pasūtītāja ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc telefoniskas (vai elektroniskas) saziņas ar Pasūtītāju. Elektroniskai saziņai par datu apstrādi starp Pusēm tiek izmantots e-pasts: datuspecialists@pa.gov.lv;
      4. visus Nodevumus iesniegt latviešu valodā gan papīra formā, gan elektroniski, formātā, kurā iespējama informācijas meklēšana un kopēšana, nosūtot uz e-pastu: [info@pa.gov.lv](mailto:info@pa.gov.lv) un girts.freibergs@pa.gov.lv;
      5. nodrošināt, ka Pakalpojums tiek sniegts apzinīgi, centīgi, profesionāli, augstākajā kvalitātē;
      6. ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt Pasūtītājam informāciju par līgumsaistību izpildes gaitu un norisi;
      7. nodrošināt, ka jebkura no Pasūtītāja iegūtā informācija netiek izpausta trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus;
      8. jebkuru Līguma izpildē iegūto informāciju izmantot tikai šā Līguma izpildes nodrošināšanai;
      9. nekavējoties novērst Pasūtītāja izvirzītās pretenzijas par sniegtā Pakalpojuma kvalitāti par saviem līdzekļiem, ar savām iekārtām un darbaspēku;
      10. Līguma darbības laikā nodrošināt Pakalpojuma sniegšanas nepārtrauktību, datu aizsardzības speciālista aizvietošanu vai nomaiņu iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju;
      11. bez kavēšanās informēt Pasūtītāju par jebkurām grūtībām, kas varētu kavēt sniegt Pasūtītājam savlaicīgu un kvalitatīvu Pakalpojumu;
      12. par Darba uzdevuma Nr.2 izpildi vienu reizi mēnesī līdz mēneša 10 (desmitajam) datumam iesniegt Pasūtītājam Darba pieņemšanas un nodošanas aktu un ikmēneša ziņojumu par iepriekšējā mēnesī veiktajiem darbiem;
      13. par saviem līdzekļiem veikt trūkumu novēršanu, ja Pasūtītājs izvirza argumentētus iebildumus vai pretenzijas par Pakalpojuma izpildi. Šādā gadījumā Puses vienojas par trūkumu novēršanas termiņiem un Darba pieņemšanas un nodošanas akts tiek parakstīts pēc trūkumu novēršanas;
      14. ar pēdējā Darba pieņemšanas un nodošanas akta abpusējas parakstīšanas brīdi nodot Pasūtītājam visus ar Pakalpojuma izpildi saistītos materiālus, dokumentāciju un informāciju.
   2. Izpildītājs ir tiesīgs:
      1. saņemt Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama šā Līguma ietvaros noteikto darbu izpildei;
      2. saņemt Līguma summu par atbilstoši šā Līguma noteikumiem sniegtu Pakalpojumu šajā Līgumā paredzētajos termiņos un kārtībā.
   3. Izpildītājs ir atbildīgs par savu līgumsaistību savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, par jebkuriem termiņu kavējumiem, neprecīzi vai nekvalitatīvi sniegtu Pakalpojumu.
5. **Pušu atbildība**
   1. Puses viena pret otru ir pilnīgi atbildīgas par šajā Līgumā ietverto saistību izpildi, neizpildi vai nepienācīgu izpildi tādā kārtībā, kā to paredz šis Līgums un personas datu aizsardzības jomu regulējošie normatīvie akti.
   2. Puses apņemas atlīdzināt viena otrai visus šajā sakarā radušos zaudējumus, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku darbības vai bezdarbības, kā arī rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
   3. Izpildītājs nav atbildīgs par Pasūtītājam nodarītiem zaudējumiem vai citām sekām, ja Pasūtītāja sniegtā informācija ir nepilnīga, svarīga informācija apzināti nav izpausta vai tikusi slēpta no Izpildītāja vai ja šī informācija ir apzināti sagrozīta.
   4. Darba pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšana neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par slēptiem, akta parakstīšanas laikā nekonstatētiem trūkumiem.
   5. Par Līgumā ietverto saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no attiecīgā Darba uzdevuma summas par katru Pakalpojuma sniegšanas nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma paredzamās kopējās summas.
   6. Par maksājumu termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma paredzamās kopējās summas.
   7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes, kas radusies sakarā ar Līgumā ietverto saistību pārkāpumu.
6. **Nepārvaramā vara**

Puse, kura nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības nepārvaramas varas dēļ, 5 (piecu) dienu laikā rakstveidā informē otro pusi par minēto apstākļu rašanos. Puses, savstarpēji vienojoties, pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

**7. Līguma darbības termiņš un izbeigšana**

7.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu Līguma saistību pilnīgai izpildei.

7.2. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa šā Līgumā noteiktajos gadījumos un pēc Pušu rakstiskas vienošanās.

7.3. Pusēm ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma tikai šajā Līgumā un Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktos gadījumos.

7.4. Līgums var tikt vienpusēji izbeigts, ja kāda no Pusēm pilnībā vai daļēji nepilda šā Līguma saistības, paziņojot to rakstiski otrai Pusei 10 (desmit) darba dienas iepriekš un pievienojot attiecīgus pierādījumus par Līguma saistību neizpildi.

7.5. Pasūtītājam, brīdinot Izpildītāju 10 (desmit) dienas iepriekš, ir tiesības atkāpties no Līguma jebkurā laikā, veicot Līguma summas pārrēķinu. Izbeidzot Līgumu šajā punktā paredzētajā kārtībā, Izpildītājam ir pienākums nodot visus ar Pakalpojuma sniegšanu saistītos materiālus, dokumentāciju un informāciju Pasūtītājam.

**8. Citi nosacījumi**

8.1. Izpildītājs patur visas autortiesības un citas intelektuālās īpašumtiesības uz Līguma izpildē radītajiem Nodevumiem. Pasūtītājs iegūst īpašumtiesības uz Līguma izpildē radītajiem Nodevumiem pēc samaksas veikšanas.

8.2. Visus strīdus un nesaskaņas, kas varētu rasties, izpildot šo Līgumu, Puses risinās pārrunu ceļā. Gadījumā, ja tas neizdodas, Puses risina radušos strīdus un nesaskaņas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8.3. Puses apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, kuru Puses ieguvušas viena no otras Līguma izpildes gaitā, izņemot likumā paredzētajos gadījumos.

8.4. Šā Līguma 8.3.punktā minētā informācija netiek uzskatīta par konfidenciālu, ja tā ir tiesiskā kārtā kļuvusi publiski pieejama.

8.5. Visi Līguma grozījumi, labojumi un papildinājumi noformējami rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot Līgumā noteiktajos gadījumos, kad Pusēm ir tiesības veikt darbības vienpusēji.

8.6. Pasūtītāja kontaktpersona – Administratīvā departamenta vadītājs Ģirts Freibergs, tālrunis: 67021447, e-pasts: Girts.Freibergs@pa.gov.lv.

8.7. Izpildītāja kontaktpersona – Datu aizsardzības speciālists \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.8. Par šā Līguma izpildes kontroli atbildīgās kontaktpersonas nomaiņu paziņojumu var nosūtīt pa faksu, vēstules veidā ar kurjeru, pa e-pastu vai sazināties telefoniski. Informācija, kas ir būtiska šā Līguma izpildē, nododama rakstveidā, nodrošinot tās saņemšanas apliecinājumu.

8.9. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā radušies otrai Pusei.

8.10. Līgums sagatavots un parakstīts 2 (divos) eksemplāros – katrai Pusei pa vienam, abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

**9. Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** | **Izpildītājs** |
| Valsts akciju sabiedrība "Privatizācijas aģentūra” K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887  vienotais reģ.Nr.40003192154  Norēķinu konts Nr.LV17HABA0551032309150  Banka: AS „Swedbank”  Kods: HABALV22 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ V.Loginovs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valdes priekšsēdētājs

**Pielikums Nr.4**

**Pie līguma Nr. PA/2018/54**

DARBA PIEŅEMŠANAS UN NODOŠANAS AKTS

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

Šo aktu sastādījuši

Izpildītājs *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru pārstāv \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

no vienas puses, un

Pasūtītājs *VAS “Privatizācijas aģentūra”, reģistrācijas Nr.40003192154, tās pārstāvju: Administratīvā departamenta vadītājs Ģirts Freibergs un Administratīvā departamenta Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja Ingrīda Purmale,*

kuri pilnvaroti rīkoties saskaņā ar Privatizācijas aģentūras valdes 2016.gada 19.aprīļa lēmumu Nr.58/324 „Par nodošanas un pieņemšanas aktu parakstīšanas un vizēšanas kārtību”, par to, ka Izpildītājs nodod un Pasūtītājs pieņem Izpildītāja darbu.

Puses konstatē, ka:

1. Izpildītājs saskaņā ar 2018.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgto Iepirkuma līgumu Nr.PA/2018/\_\_, (turpmāk – Iepirkuma līgums) ir periodā (norāda periodu) veicis Iepirkuma līgumā noteiktos darbus, t.sk.:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Pasūtītājam nav iebildumu par izpildītā darba un iesniegto dokumentu kvalitāti.

5. Līgumcena par darbu ir EUR\_\_\_\_\_. Saskaņā ar Iepirkuma līguma \_\_.apakšpunktu aprēķināts līgumsods EUR\_\_\_\_\_\_, kuru veido \_\_\_ nokavējuma dienas un līgumsods par katru nokavēto dienu EUR \_\_\_\_. **Kopā apmaksai EUR \_\_\_\_\_\_\_\_** (summa vārdiem), kas jāsamaksā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas.

Akts sastādīts divos eksemplāros, no kuriem viens tiek nodots Pasūtītajam, otrs Izpildītājam.

*Nodeva: Pieņēma:* VAS “Privatizācijas aģentūra”

Administratīvā departamenta vadītājs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ģ.Freibergs

Administratīvā departamenta

Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_I.Purmale