

VAS „Elektroniskie sakari”
Iepirkumu procedūras no 4 000 – 41 999 eiro
„Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma nodrošināšana”
iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/03
dokumentācija (turpmāk – Dokumentācija)

1. **Pasūtītājs** – VAS „Elektroniskie sakari” (turpmāk – VAS ES), Elizabetes ielā 45/47, Rīgā, LV-1010.
2. **Iepirkuma identifikācijas numurs** – VASES 2014/03.
3. **Iepirkuma priekšmets** – Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma 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 eiro, 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) izlietojumam, bet ne ilgāk kā 36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma abpusējas parakstīšanas dienas.
5. **Līguma izpildes vieta** – VAS ES, Elizabetes iela 45/47¹, 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 līdz 2014. gada 10. februārim;
 - 7.2. Ar Dokumentāciju iespiedrakstā var iepazīties VAS ES telpās Rīgā, Jeruzalemes ielā 2/4, 1. stāvā, pie Pastāvīgās iepirkumu komisijas (turpmāk – Iepirkumu komisija) locekles Vinetas Dambrovskas, sākot ar attiecīgās iepirkumu procedūras izsludināšanas brīdi, iepriekš piesakoties pa tālruni 28305574 vai e-pastu: vineta.dambrovska@vases.lv darba dienās no plkst. 9.00 līdz 12.00 vai Pasūtītāja mājas lapā sadaļā „Iepirkumi”, 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, Jeruzalemes ielā 2/4, 1. stāvā, pie Iepirkumu komisijas locekles Vinetas Dambrovskas darbdienās (no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00), iepriekš piesakoties pa tālruni 28305574 vai 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** – 2014. gada 10. februāris.
9. **Piedāvājuma iesniegšana** – piedāvājumi iesniedzami VAS ES lietvedībā, 2. stāvā, Elizabetes ielā 45/47, Rīgā, LV-1010, personīgi līdz 2014. gada 10. februārim plkst. 14:00 vai jānosūta pa pastu, un sūtītājs nodrošina, ka saņēmējs piedāvājumu saņem līdz 2014. gada 10. februārim plkst. 14:00.

¹ Līguma izpildes laikā līguma izpildes vieta var mainīties uz Eksporta iela 5, Rīga, LV-1010

10. Piedāvājumu noformējums un iesniegšanas prasības:

- 10.1. Piedāvājums jāiesniedz aizzīmogatā 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 pakalpojuma nodrošināšana”, identifikācijas Nr. VASES 2014/03. Neatvērt līdz 2014. gada 10. februārim plkst. 14:00”.
- 10.2. Piedāvājums iesniedzams divos eksemplāros papīra formātā (viens oriģināls un viena Pretendenta apliecināta kopija) latviešu valodā. Ja Pretendenta kvalifikāciju apliecinātie dokumenti ir svešvalodā, tiem jāpievieno paraksttiesīgās personas apstiprināts tulkojums latviešu valodā. 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 “ORIGINĀLS” 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 15. punktā noteikto, atbilstoši Pielikumā Nr. 3 pievienotajai Finanšu piedāvājuma veidlapai.

11. Nosacījumi Pretendenta dalībai iepirkumā:

- 11.1. Par Pretendentu var būt Latvijā vai ārvalstīs reģistrēta kapitālsabiedrība, personālsabiedrība vai minēto sabiedrību apvienība (personu grupa);
- 11.2. Uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8². panta piektajā daļā norādītie Pretendentu izslēgšanas noteikumi;
- 11.3. Ja par iepirkuma uzvarētāju tiks atzīta personu grupa, tai 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas jāizveido personālsabiedrība un jāreģistrējas likumā paredzētajā kārtībā.

12. Prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām :

- 12.1. Pretendents Pakalpojumu sniegšanai nodrošina vismaz 2 (divus) speciālistus, no kuriem katrs atbilst vismaz vienai no tālāk minētajām prasībām:
 - 12.1.1. Projekta vadītāju, kuram jābūt sekojošai izglītībai un pieredzei:
 - 12.1.1.1. Maģistra grāds informācijas tehnoloģiju, uzņēmējdarbības vadības, finanšu vai ekonomikas jomā;
 - 12.1.1.2. Pieredze vismaz 3 (trīs) projektu vadībā informācijas sistēmu drošības auditā vai drošības pārvaldībā valsts vai pašvaldību sektorā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā;
 - 12.1.1.3. Starptautiski atzīta sertifikācija projektu vadībā (PMP, PRINCE2 practitioner vai ekvivalenta sertifikācija).
 - 12.1.2. Informācijas un informācijas sistēmu drošības pārvaldības ekspertu, kuram jābūt sekojošai izglītībai un pieredzei:
 - 12.1.2.1. Maģistra grāds informācijas tehnoloģiju, uzņēmējdarbības vadības, finanšu vai ekonomikas jomā;

- 12.1.2.2. Pieredze vismaz 3 (trīs) valsts informācijas sistēmu drošības pārvaldības nodrošināšanas projektu realizācijā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā;
- 12.1.2.3. Starptautiski atzīta sertifikācija informācijas sistēmu drošības pārvaldībā (CISM, CISSP vai ekvivalenta sertifikācija).
- 12.1.3. Informācijas un informācijas sistēmu risku un procesu pārvaldības ekspertu:
 - 12.1.3.1. Maģistra grāds datorzinībās, vadības zinībās, ekonomikā vai finansēs;
 - 12.1.3.2. Pieredze vismaz 3 (trīs) informācijas sistēmu vai informācijas tehnoloģiju pārvaldības vides risku novērtējumu projektos pēdējo 3 (trīs) gadu laikā;
 - 12.1.3.3. Starptautiski atzīta sertifikācija informācijas sistēmu risku pārvaldībā (M_o_R; CRISK vai ekvivalenta sertifikācija).
- 12.1.4. Fizisko personu datu aizsardzības ekspertu:
 - 12.1.4.1. Maģistra grāds datorzinībās, vadības zinībās, ekonomikā vai finansēs;
 - 12.1.4.2. Pieredze vismaz 3 (trīs) personas datu apstrādes auditu veikšanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā.
- 12.2. Viena persona var pildīt divu un vairāk ekspertu pienākumus;
- 12.3. Pretendentam jānodrošina pakalpojuma sniegšanas nepārtrauktība un Pretendenta piedāvāto ekspertu aizvietojamība.

13. Pretendenta atlases dokumenti

- 13.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (Pielikums Nr. 1). Pieteikumu paraksta Pretendenta vadītājs vai tā pilnvarota persona. (Ja pieteikumu paraksta vadītāja pilnvarota persona, piedāvājumam jāpievieno attiecīga pilnvara.) Pieteikumā norāda Pretendenta nosaukumu, rekvizītus un kontaktpersonu atbilstoši Pielikumā Nr. 1. norādītajai veidlapai;
- 13.2. Informācija par līguma izpildē iesaistītajiem speciālistiem, kuri atbilst Dokumentācijas 12.1. 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 12.1. punkta apakšpunktu prasībām), kā arī kvalifikāciju apliecināšu dokumentu kopijas;
- 13.3. Iesniedzamie dokumenti apakšuzņēmēju piesaistīšanas gadījumā:
 - 13.3.1. apakšuzņēmējam nododamo darbu saraksts un darbu apjoms, kā arī informācija par apakšuzņēmējiem – nosaukums, vienotais reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruna numurs;
 - 13.3.2. gadījumā, ja Pretendents balstās uz apakšuzņēmēju iespējām Dokumentācijas 12. punktā minēto prasību izpildei, Pretendents iesniedz apakšuzņēmēja/-u apliecinājumu par gatavību piedalīties iepirkumu procedūrā un veikt noteikto apjomu vai vienošanos par sadarbību konkrēta līguma izpildei. Pretendents savā piedāvājumā norāda to pakalpojuma līguma daļu, kuru tas paredzējis nodot apakšuzņēmējam.
- 13.4. Iesniedzamie dokumenti gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība – Pretendents iesniedz vienošanās par personu grupas 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. Finanšu piedāvājums:

- 15.1. Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam eiro, atsevišķi norādot summu bez PVN, PVN un kopējo summu;
- 15.2. Ja Pretendents saskaņā ar 2006. gada 28. novembra Eiropas Padomes direktīvā 2006/112/EK noteikto piegādes un servisu veic ar PVN likmi 0 % (nulle procenti), Finanšu piedāvājumā jānorāda izmaksas bez PVN;
- 15.3. Finanšu piedāvājuma cenā jāietver visas ar iepirkuma priekšmetu saistītās izmaksas, kā arī visi nodokļi un nodevas, ja tādi paredzēti;
- 15.4. Finanšu piedāvājums jāiesniedz saskaņā ar Finanšu piedāvājuma veidlapu (Pielikums Nr. 3).

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

17. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana:

- 17.1. Iepirkumu komisija vērtēs:
 - 17.1.1. Piedāvājumu noformējumu atbilstību Dokumentācijas 10. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 17.1.2. Pretendenta iesniegto atlases dokumentu atbilstību Dokumentācijas 13. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 17.1.3. Pretendenta līguma izpildei piedāvāto speciālistu atbilstību Dokumentācijas 12.1. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 17.1.4. Finanšu piedāvājumu, pārbaudot, vai tajā nav aritmētiskās kļūdas. Ja Iepirkumu komisija Finanšu piedāvājumā atklāj aritmētiskās kļūdas, tās tiek labotas, par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu paziņojot Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, aritmētisko kļūdu labojums tiek ņemts vērā;
 - 17.1.5. Par uzvarētāju izvēlēsies Pretendentu, kurš iesniedzis dokumentācijas prasībām atbilstošu zemākās cenas piedāvājumu (vērtētas tiks viena mēneša Pakalpojuma sniegšanas izmaksas).
- 17.2. Iepirkumu komisija pārbaudīs vai uz Pretendentu (neatkarīgi no tā reģistrācijas valsts vai pastāvīgās dzīvesvietas), kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētie Pretendentu izslēgšanas nosacījumi:
 - 17.2.1. izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, no Uzņēmumu reģistra iegūs informāciju vai uz Pretendentu attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1. punktā minētie fakti;
 - 17.2.2. izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām iegūs informāciju vai uz Pretendentu/-iem attiecināms Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētais fakts. Pasūtītājs minēto informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīgs saņemt, neprasot Pretendenta piekrišanu;
 - 17.2.3. gadījumā, ja tiks konstatēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz EUR 150,00

- (viens simts piecdesmit eiro, 00 centi), Iepirkumu komisija rīkosies saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta astotās daļas 2. punktā noteikto;
- 17.3. Ja Pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ir reģistrēts ārvalstīs:
- 17.3.1. Iepirkumu komisija lūgs ne mazāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā iesniegt attiecīgās valsts kompetentās institūcijas izziņu, kurā norādīts ka uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā noteiktie gadījumi;
- 17.3.2. Ja ārvalstīs reģistrēts Pretendents Iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā, kurš nav īsāks par 10 (desmit) darba dienām, neiesniedz 17.3.1. punktā minētās izziņas, Iepirkumu komisija izvēlēsies nākamo Pretendentu, kurš iesniedzis Dokumentācijas prasībām un Tehniskajai specifikācijai atbilstošu nākamo zemākās cenas piedāvājumu.
- 17.4. 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.
- 17.5. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkumu procedūras izbeigšanu bez rezultātiem, ja nav saņemts neviens piedāvājums vai nav saņemts Dokumentācijā izvirzītajiem nosacījumiem un prasībām atbilstošs piedāvājums, vai Pretendents neatbilst izvirzītajām kvalifikācijas prasībām.

18. Līguma projekts

- 18.1. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar iepirkumu procedūras uzvarētāju, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, saskaņā ar Dokumentācijas noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (Pielikums Nr. 5);
- 18.2. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Iepirkumu komisija var izvēlēties nākamo zemākās cenas piedāvājumu;
- 18.3. Līguma slēgšanas procesā ir pieļaujami tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹ pantā noteiktie iepirkuma līguma grozījumi.

19. Apakšuzņēmēju nomainīšana

- 19.1. 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;
- 19.2. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt apakšuzņēmēja nomainīšanu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam kad saņemis visu informāciju un dokumentus, kuri nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

PIETEIKUMS PAR PIEDALĪŠANOS IEPIRKUMĀ

**„Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma nodrošināšana”, iepirkuma
identifikācijas Nr. VASES 2014/03**

(jāsagatavo uz Pretendenta veidlapas)

Rīgā, 2014. 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 pakalpojuma nodrošināšana”, iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/03, iesniedzot piedāvājumu;
- apņemas sniegt informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojumu 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).

Iepirkuma no 4 000 – 41 999 eiro

„Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma nodrošināšana”,

Id.Nr. VASES 2014/03, dokumentācija

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
**iepirkumam „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma
nodrošināšana”, iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/03**

VAS „Elektroniskie sakari” (turpmāk – VAS ES) kopumā ir 12 (divpadsmit)² informācijas sistēmas (turpmāk – IS), no kurām viena ir Valsts informācijas sistēma - Numerācijas datubāze (2008.gada 11.augusta Ministru kabineta noteikumi Nr.656 „Kārtība, kādā Elektronisko sakaru direkcija pārvalda numerāciju, 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 šajā iepirkumā. Drošības pārvaldnieks ir speciālists, kas ir atbildīgs par VAS ES pārziņā esošo IS drošības pasākumu izstrādi, ieviešanu un uzraudzību.

Drošības pārvaldnieka darbības mērķis ir koordinēt IS aizsardzības, integritātes un nepārtrauktas darbības nodrošināšanai nepieciešamās drošības politikas un tai pakārtotu iekšējo normatīvo aktu ievērošanas kontroli. Drošības pārvaldniekam savā darbībā jābalstās uz Valsts informācijas sistēmu likumu, 11.10.2005. MK noteikumiem Nr.765 „Valsts informācijas sistēmu vispārējās drošības prasības”, Latvijā pieņemto LVS ISO/IEC 17799:2005 standartu, kas vispārējā līmenī nosaka, ko vajadzētu saturēt IS drošības politikai un pakārtotiem drošības pārvaldības dokumentiem, kā arī VAS ES iekšējiem normatīvajiem aktiem, VAS ES Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītāja norādījumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē IS izstrādes un uzturēšanu valsts institūcijās.

Darba uzdevums

1. Drošības pārvaldniekam jāveic šādi pienākumi:

- 1.1. Uzraudzīt visu VAS ES IS ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteikto drošības prasību ievērošanu;
- 1.2. Organizēt un vadīt IS drošības pasākumu īstenošanu, t.sk., veikt IS drošības incidentu pārvaldību un IS drošības risku analīzi;
- 1.3. Sadarbībā ar Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītāju veikt informācijas klasificēšanu;
- 1.4. Nodrošināt informācijas klasifikācijas un risku analīzes procesu, piedalīties IS darbības atjaunošanas un nepārtrauktības plānošanā;
- 1.5. Sadarbībā ar Informācijas tehnoloģiju nodaļu izstrādāt un ieviest 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. Plānā ietvert pasākumus arī sistēmas darbības atjaunošanai ārkārtas situācijā;
- 1.6. Veikt darbinieku instruktāžu informācijas drošības jomā (vismaz vienu reizi gadā);
- 1.7. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma piedalīties VAS ES sanāksmēs, kas ir saistītas ar informācijas sistēmu regulējošo normatīvo aktu prasību izpildi;

² Līguma darbības laikā informācijas sistēmu skaits var palielināties.

1.8. Veikt VAS ES IS iekšējo auditu un citus ar IS drošību saistītus darbus;

1.9. Nodrošināt IS drošību reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu aktualizāciju (esošo iekšējo normatīvo aktu analīze un iekšējo normatīvo aktu izstrāde nepieciešamības gadījumā).

2. Līguma izpildes laiki un nosacījumi

2.1. Drošības pārvaldnieka pakalpojumu veikšana VAS ES telpās katru mēnesi vismaz 32 (trīsdesmit divas) darba stundas VAS ES darba laikā:

P; O; T; C – 08:30-12:00, 12:45-17:30;

Piektd. – 08:30-12:00, 12:45-16:15;

2.2. Pēc VAS ES izsaukuma 4 (četrus) stundu laikā jāierodas VAS ES telpās.

2.3. Sniegto pakalpojumu apmaksu VAS ES veiks katru ceturksni pēc atskaites un pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas.

2.4. Līguma izpildes termiņš – līdz kopējās līguma summas EUR 41 999,00 (četrdesmit viens tūkstošis deviņi simti deviņdesmit deviņi eiro, 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa izlietojumam, bet ne ilgāk kā 36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma abpusējas parakstīšanas dienas.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
iepirkumam „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma nodrošināšana”,
iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/03

1. IESNIEDZA

Pretendenta nosaukums	Rekvizīti

2. KONTAKTPERSONA

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

3. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pakalpojuma nosaukums / izmaksas	Apjoms (mēn.)	Izmaksas EUR (bez PVN) par vienu mēnesi	Izmaksas gadā EUR (bez PVN)	PVN (21%)	Kopējās izmaksas gadā EUR (ar PVN)
Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojums*	12				

* 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 Pakalpojuma sniegšanā iesaistītajiem speciālistiem iepirkumam
„Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma nodrošināšana”, iepirkuma
identifikācijas Nr. VASES 2014/03**

Informācija par Pakalpojuma sniegšanā iesaistīto speciālistu kvalifikāciju un pieredzi
(saskaņā ar Dokumentācijas 13.2. punktu):

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

**Pielikumā speciālistu kvalifikāciju apliecinājošo 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 pakalpojuma nodrošināšanu

Pasūtītāja līguma Nr. _____

Izpildītāja līguma Nr. _____

Rīgā

2014. gada ____.

VAS „Elektroniskie sakari”, vienotais reģistrācijas Nr. 40003021907, juridiskā adrese Elizabetes iela 45/47³, Rīgā, LV-1010, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____ izdoto pilnvaru Nr. _____, (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un _____, vienotais reģistrācijas Nr. _____ (turpmāk – Izpildītājs), tās _____ personā, kurš darbojas saskaņā ar _____, no otras puses, abi kopā saukti „Puses” un katrs atsevišķi „Puse”, pamatojoties uz iepirkuma „Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma nodrošināšana”, identifikācijas Nr. VASES 2014/03, rezultātiem, savstarpēji vienojoties, un ievērojot normatīvo aktu prasības, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Izpildītājs apņemas nodrošināt informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojuma (turpmāk – Pakalpojums) sniegšanu, ievērojot Tehniskās specifikācijas (turpmāk – Līguma pielikums Nr. 1) prasības.
- 1.2. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par Pakalpojumu ievērojot Finanšu piedāvājumā (turpmāk – Līguma pielikums Nr. 2) detalizētajā apmaksas kalendārā norādīto.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Līguma kopējā summa ir EUR _____ (_____ eiro, _____ centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), PVN 21 % EUR _____ (_____ eiro, _____ centi), Līguma kopējā summa ar PVN EUR _____ (_____ eiro, _____ centi).
- 2.2. PVN tiek piemērots atbilstoši LR normatīvajos aktos noteiktai kārtībai. Ja Līguma darbības laikā atbilstoši LR normatīvajiem aktiem mainās PVN likme, Puses vienojas bez papildu vienošanās Līgumā noteiktajām summām bez PVN piemērot spēkā esošo PVN likmi, tādējādi mainot Līguma kopējo summu ar PVN.
- 2.3. Puses vienojas, ka Līguma 2.1. punktā noteiktās līgumcenas apmaksas kārtība pa ceturkšņiem tiks veikta Līguma Pielikumā Nr. 2 detalizētajā apmaksas kalendārā norādītajos termiņos.
- 2.4. Samaksa par sniegto Pakalpojumu tiek veikta pamatojoties uz abpusēji parakstītu Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu un Izpildītāja sagatavoto rēķinu.
- 2.5. Par Pakalpojuma apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja bankas kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.

3. PAKALPOJUMA SNIEGŠANA, NODOŠANAS UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. Pakalpojums tiek sniegts saskaņā ar Līguma Pielikumā Nr.1 noteikto.

³ Līguma izpildes laikā līguma izpildes vieta var mainīties uz Eksporta iela 5, Rīga, LV-1010

- 3.2. Par Pakalpojuma sniegšanu Izpildītājs katru ceturksni, ne vēlāk kā līdz kārtējā ceturksņa 5. (piektajam) datumam, iesniedz Pasūtītājam rēķinu par Pakalpojuma sniegšanu un Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, kurā ietverta atskaite par iepriekšējā ceturksnī sniegtā Pakalpojuma apjomu, norādot precīzas Pakalpojuma pozīcijas un patērēto laika periodu.
- 3.3. Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu Pasūtītājs paraksta ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tā saņemšanas. Pakalpojums attiecīgajā ceturksnī tiek uzskatīts par izpildītu, ja to ir parakstījuši abu Pušu pilnvarotie pārstāvji.
- 3.4. Ja pārbaudes laikā tiek konstatēti defekti, kuru rezultātā Pakalpojums vai tā daļa nav izmantojama pēc nozīmes vai tiek konstatēti iztrūkumi, Pasūtītājs neparaksta Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu un par to informē Izpildītāju, kā rezultātā tiek sastādīts defektu akts, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Defektu aktā tiek norādīti Pakalpojuma vai tā daļas defekti, kā arī minēto defektu novēršanas kārtība un termiņi. Defektu aktu paraksta abu Pušu pilnvarotie pārstāvji. Pēc defektu novēršanas Izpildītājs atkārtoti iesniedz Pasūtītājam Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu.
- 3.5. Ja Izpildītājs defektu aktā noteiktajā termiņā nenovērš defektus un sniedz nekvalitatīvu Pakalpojumu vai Pakalpojumu nepilnā apmērā, Pasūtītājs to nepieņem un Izpildītājs maksā Pasūtītājam Līguma 5.1. punktā noteikto soda naudu.
- 3.6. Gadījumā, ja Pasūtītājs nepamatotu iemeslu dēļ neparaksta Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, Pakalpojums tiek uzskatīts par izpildītu un Izpildītājs ir tiesīgs saņemt apmaksu.
- 3.7. Līguma ietvaros ar laika posmu „ceturksnis” Puses saprot kalendārā gada ceturksni.

4. PUŠU SAISTĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Izpildītāja pienākumi:
 - 4.1.1. sniegt Pakalpojumu kvalitatīvi, savlaicīgi, patstāvīgi, izmantojot savas profesionālās iemaņas, atbilstoši Līguma pielikumā Nr.1 noteiktajām prasībām;
 - 4.1.2. Līguma 3.2. punktā noteiktajā termiņā iesniegt Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim atskaiti par ceturksņa darbu izpildi;
 - 4.1.3. neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju, kura kļuvusi zināma Pakalpojuma sniegšanas laikā;
 - 4.1.4. uzņemties pilnu materiālo atbildību par zaudējumiem, kuri nodarīti Pasūtītājam un trešajām personām sakarā ar Līguma noteikumu pārkāpumu, ja Izpildītājs tajos vainojams;
 - 4.1.5. nodrošināt, ka Pakalpojuma sniegšanā tiek iesaistītas tikai Līguma 8.3. punktā noteiktās personas un /to nomaņas gadījumā nekavējoties par to rakstiski informēt Pasūtītāju;
 - 4.1.6. ievērot, ka ierašanās pie Pasūtītāja ir jāplāno Līguma 4.3.1. punktā noteiktajos laikos;
 - 4.1.7. nodrošināt nekavējošu informācijas sniegšanu Pasūtītāja valdes pārstāvjiem par identificētajiem informācijas drošības apdraudējumiem un/vai incidentiem;
 - 4.1.8. veikt informācijas drošības incidentu izmeklēšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
 - 4.1.9. ievērot darba drošības prasības Pakalpojuma sniegšanas laikā.
- 4.2. Izpildītāja tiesības:
 - 4.2.1. saņemt samaksu no Pasūtītāja saskaņā ar Līguma noteikumiem;

- 4.2.2. saņemt no Pasūtītāja Līguma izpildei nepieciešamo informāciju.
- 4.3. Pasūtītāja pienākumi:
- 4.3.1. nodrošināt Izpildītāja Līguma 8.3. punktā noteiktajiem pārstāvjiem iespēju piekļūt Pasūtītāja telpām darba laikā:
P; O; T; C – 08:30-12:00, 12:45-17:30;
Piekt. – 08:30-12:00, 12:45-16:15;
- 4.3.2. nodrošināt Izpildītāja Līguma 8.3. punktā noteiktajiem pārstāvjiem pilnu pieeju informācijai, datiem, dokumentiem, telpām un darba vietām, kas nepieciešamas Līguma izpildei;
- 4.3.3. sniegt Izpildītājam nepieciešamo atbalstu informācijas un informācijas sistēmu drošības pasākumu organizācijai Pasūtītāja telpās;
- 4.3.4. nodrošināt nekavējošu informācijas sniegšanu Izpildītāja Līguma 8.3. punktā noteiktajiem pārstāvjiem par identificētajiem informācijas vai informācijas sistēmu drošības incidentiem un sniegt pilnu atbalstu to novēršanas pasākumu organizēšanā un izmeklēšanā;
- 4.3.5. savlaicīgi veikt Izpildītāja izpildītā Pakalpojuma pieņemšanu;
- 4.3.6. savlaicīgi un pilnā apjomā samaksāt par Pakalpojuma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem.
- 4.4. Pasūtītāja tiesības:
- 4.4.1. nepieņemt sniegto Pakalpojumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojuma vai tā daļas izpilde ir veikta nekvalitatīvi vai nepilnīgi, vai neatbilst Līguma noteikumiem.

5. PUŠU ATBILDĪBA

- 5.1. Ja Izpildītājs nesniedz kvalitatīvu Pakalpojumu noteiktajā laikā, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1 % (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no Līguma 2.1. punktā noteiktās summas.
- 5.2. Par saņemto Pakalpojumu nesavlaicīgu apmaksu Izpildītājam ir tiesības pieprasīt Pasūtītājam samaksāt līgumsodu 0,1 % (nulle komats viena procenta) apmērā no neapmaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no neapmaksātās summas.
- 5.3. Līguma 5.2. punktā noteiktās soda sankcijas netiek piemērotas, ja Izpildītājs neiesniedz 3.2. punktā minētajā termiņā 3.2. punktā noteiktos dokumentus.
- 5.4. Līgumsoda samaksa Puses neatbrīvo no citām Līgumā noteiktajām saistībām un zaudējumu atlīdzības pienākuma.
- 5.5. Izpildītājs sedz Pasūtītāja zaudējumus, kuri Izpildītāja vainas pēc ir radušies Pasūtītājam saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu.

6. INFORMĀCIJAS AIZSARDZĪBA

- 6.1. Līguma izpratnē par ierobežotas pieejamības informāciju uzskatāma jebkura informācija (konfidenciāla, slepena, īpašumā esoša, komercnoslēpums un tml.) un secinājumi (turpmāk – Konfidenciāla informācija), kura iegūta no šādas informācijas, kuru Pasūtītājs nodod Izpildītājam Pakalpojuma sniegšanai un jebkura informācija un jebkāda veidā, kuru Izpildītājs ieguvis, sniedzot Pakalpojumu Pasūtītājam.
- 6.2. Izpildītājs apzinās un saprot, ka Konfidenciāla informācija ir Pasūtītāja īpašums arī pēc Konfidenciālas informācijas izpaušanas Izpildītājam.

- 6.3. Puses vienojas, ka neviena no tām neizpaužīs Konfidenciāla informāciju par otru Pusi trešajām personām, fiziskām vai juridiskām, bez šīs Puses iepriekšējas rakstiskas piekrišanas ne Līguma darbības laikā, ne arī pēc līguma termiņa beigām, izņemot gadījumus, kad to pieprasa tiesībsargājošās institūcijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.4. Izpildītājs sedz Pasūtītāja zaudējumus, kuri nodarīti Konfidenciālas informācijas izpaušanu, ja Izpildītājs ir vainīgs Konfidenciālas informācijas izpaušanas gadījumā.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Ja viena vai otra Puse nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas ar Līgumu uzņemtās saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, militāras akcijas, politiskās situācijas, kompetentu valsts iestāžu aizlieguma dēļ, Puses rakstiski vienojas par uzņemto saistību izpildes termiņa pagarināšanu par laiku, kas vienāds ar minēto apstākļu izraisīto kavēšanos.
- 7.2. Ja Līguma 7.1. 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.
- 7.3. Pusei, kurai kļuvis neiespējami izpildīt ar Līgumu uzņemtās saistības Līguma 7.1. punktā minēto apstākļu dēļ, 5 (piecu) darba dienu laikā rakstiski jāpaziņo otrai Pusei par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.

8. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 8.1. Līgums ir spēkā no ____ gada ____ līdz Līguma 2.1.punktā noteiktās Līguma kopējās summas izlietojumam, bet ne ilgāk kā 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus no Līguma noslēgšanas dienas
- 8.2. Pasūtītāja atbildīgā (pilnvarotā) persona Līguma izpildei ar tiesībām parakstīt Pušu Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu – _____, tālr. _____, fakss. _____, e-pasts: _____.
- 8.3. Izpildītāja atbildīgās (pilnvarotās) personas Līguma izpildei ar tiesībām parakstīt Pušu Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu:
- 8.3.1. _____, tālr. _____, fakss. _____, e-pasts: _____;
- 8.3.2. _____, tālr. _____, fakss. _____, e-pasts: _____.
- 8.4. Neviena no Pusēm, bez otras Puses rakstiskas piekrišanas, nevar nodot ar Līgumu uzņemto saistību izpildi trešajai personai.
- 8.5. Visi Līguma grozījumi, vienošanās par tā izbeigšanu un citas vienošanās, kuras saistītas ar Līgumu vai tā izpildīšanu, tiek sastādīti tikai rakstveidā un pēc tam, kad tos paraksta Puses, tiek pievienoti Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.6. Pušu domstarpības, kuras saistītas ar Līguma izpildi, tiek risinātas vienošanās ceļā. Vienošanās tiek noformēta tikai rakstiski. Gadījumā, ja Puses nevienojas 1 (viena) mēneša laikā, tad strīdu nodod izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
- 8.7. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, juridiskā adrese vai citi rekvizīti, par to nekavējoties rakstiskā veidā paziņo otrai Pusei.
- 8.8. Puses reorganizācijas gadījumā Līguma noteikumi ir saistoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.
- 8.9. Līgums sagatavots un parakstīts 2 (divos) eksemplāros, ar vienādu juridisku spēku, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

8.10. Līgumam tiek pievienoti un ir tā būtiska sastāvdaļa – 2 (divi) pielikumi:

8.10.1. Pielikums Nr.1 – Tehniskā specifikācija;

8.10.2. Pielikums Nr.2 – Finanšu piedāvājums.

9. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN REKVIZĪTI

PASŪTĪTĀJS

VAS „Elektroniskie sakari”

Elizabetes iela 45/47⁴, 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

IZPILDĪTĀJS

Vienotais reģ. Nr.

PVN Nr.

Tālr., Fakss:

Banka:

Konts:

Bankas kods:

/ _____ /

2014. gada ____.

/ _____ /

2014. gada ____.

⁴ Līguma izpildes laikā līguma izpildes vieta var mainīties uz Eksporta iela 5, Rīga, LV-1010

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

VAS „Elektroniskie sakari” (turpmāk – VAS ES) kopumā ir 12 (divpadsmit)⁵ informācijas sistēmas (turpmāk – IS), no kurām viena ir Valsts informācijas sistēma - Numerācijas datubāze (2008. gada 11. augusta Ministru kabineta noteikumi Nr.656 „Kārtība, kādā Elektronisko sakaru direkcija pārvalda numerāciju, 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 šajā iepirkumā. Drošības pārvaldnieks ir speciālists, kas ir atbildīgs par VAS ES pārziņā esošo IS drošības pasākumu izstrādi, ieviešanu un uzraudzību.

Drošības pārvaldnieka darbības mērķis ir koordinēt IS aizsardzības, integritātes un nepārtrauktas darbības nodrošināšanai nepieciešamās drošības politikas un tai pakārtotu iekšējo normatīvo aktu ievērošanas kontroli. Drošības pārvaldniekam savā darbībā jābalstās uz Valsts informācijas sistēmu likumu, 11.10.2005. MK noteikumiem Nr. 765 „Valsts informācijas sistēmu vispārējās drošības prasības”, Latvijā pieņemto LVS ISO/IEC 17799:2005 standartu, kas vispārējā līmenī nosaka, ko vajadzētu saturēt IS drošības politikai un pakārtotiem drošības pārvaldības dokumentiem, kā arī VAS ES iekšējiem normatīvajiem aktiem, VAS ES Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītāja norādījumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē IS izstrādes un uzturēšanu valsts institūcijās.

Darba uzdevums

1. Drošības pārvaldniekam jāveic šādi pienākumi:

- 1.1. Uzraudzīt visu VAS ES IS ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteikto drošības prasību ievērošanu;
- 1.2. Organizēt un vadīt IS drošības pasākumu īstenošanu, t.sk., veikt IS drošības incidentu pārvaldību un IS drošības risku analīzi;
- 1.3. Sadarbībā ar Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītāju veikt informācijas klasificēšanu;
- 1.4. Nodrošināt informācijas klasifikācijas un risku analīzes procesu, piedalīties IS darbības atjaunošanas un nepārtrauktības plānošanā;
- 1.5. Sadarbībā ar Informācijas tehnoloģiju nodaļu izstrādāt un ieviest 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. Plānā ietvert pasākumus arī sistēmas darbības atjaunošanai ārkārtas situācijā;
- 1.6. Veikt darbinieku instruktāžu informācijas drošības jomā (vismaz vienu reizi gadā);
- 1.7. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma piedalīties VAS ES sanāksmēs, kas ir saistītas ar informācijas sistēmu regulējošo normatīvo aktu prasību izpildi;

⁵ Līguma darbības laikā informācijas sistēmu skaits var palielināties.

1.8. Veikt VAS ES IS iekšējo auditu un citus ar IS drošību saistītus darbus;

1.9. Nodrošināt IS drošību reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu aktualizāciju (esošo iekšējo normatīvo aktu analīze un iekšējo normatīvo aktu izstrāde nepieciešamības gadījumā).

2. Līguma izpildes laiki un nosacījumi

2.1. Drošības pārvaldnieka pakalpojumu veikšana VAS ES telpās katru mēnesi vismaz 32 (trīsdesmit divas) darba stundas VAS ES darba laikā:

P; O; T; C – 08:30-12:00, 12:45-17:30;

Piektd. – 08:30-12:00, 12:45-16:15;

2.2. Pēc VAS ES izsaukuma 4 (četrus) stundu laikā jāierodas VAS ES telpās.

2.3. Sniegto pakalpojumu apmaksu VAS ES veiks katru ceturksni pēc atskaites un pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas.

2.4. Līguma izpildes termiņš – līdz kopējās līguma summas EUR 41 999,00 (četrdesmit viens tūkstošis deviņi simti deviņdesmit deviņi eiro, 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa izlietojumam, bet ne ilgāk kā 36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma abpusējas parakstīšanas dienas.

PASŪTĪTĀJS

VAS „Elektroniskie sakari”

IZPILDĪTĀJS

/ _____ /

2014. gada ____ . _____

/ _____ /

2014. gada ____ . _____

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pakalpojuma nosaukums / izmaksas	Apjoms (mēn.)	Izmaksas EUR (bez PVN) par vienu mēnesi	Kopējās līguma izmaksas EUR (bez PVN)	PVN (21%)	Kopējās līguma izmaksas EUR (ar PVN)
Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka pakalpojums					

Detalizēts apmaksas kalendārs⁶:

Periods	Apmaksas datums	Apmaksas summa EUR bez PVN	PVN (21%)	Apmaksas summa EUR ar PVN
2014. gada I. cet. (nepilns periods)	15.04.2014.			
2014. gada II. cet.	15.07.2014.			
2014. gada III. cet.	15.10.2014.			
2014. gada IV. cet.	15.01.2015.			
2015. gada I. cet.	15.04.2015.			
2015. gada II. cet.	15.07.2015.			
2015. gada III. cet.	15.10.2015.			
2015. gada IV. cet.	15.01.2016.			
2016. gada I. cet.	15.04.2016.			
2016. gada II. cet.	15.07.2016.			
2016. gada III. cet.	15.10.2016.			
2016. gada IV. cet.	15.01.2017.			
2017. gada I. cet. (nepilns periods)	15.04.2017.			

PASŪTĪTĀJS
VAS „Elektroniskie sakari”

IZPILDĪTĀJS

/ _____ /

/ _____ /

2014. gada ____ . _____

2014. gada ____ . _____

⁶ Periodu skaits tiks precizēts līguma slēgšanas brīdī atbilstoši izvēlētajam Pretendenta Finanšu piedāvājumam.
Iepirkuma no 4 000 – 41 999 eiro