

## **IEPIRKUMA**

### **"PERSONĀLA VADĪBAS TIEŠSAISTES SISTĒMAS PIEGĀDE UN IEVIEŠANA"**

**(IDENTIFIKĀCIJAS NR.: RBR 2020/1)**

#### **Nolikums**

Rīga



**Co-financed by the European Union**  
Connecting Europe Facility

## 1. VISPARĪGĀ INFORMĀCIJA

- 1.1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** RBR 2020/1.
- 1.2. **Pasūtītājs:** RB Rail AS, reģ. nr. 40103845025, juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 8-7, Rīga, LV-1010, Latvija.
- 1.3. **Iepirkuma priekšmets:** Personāla vadības tiešsaistes sistēmas piegāde un ieviešana (turpmāk tekstā – Iepirkums) RB Rail AS vajadzībām, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2.pielikums) (turpmāk – Tehniskā specifikācija).
- 1.4. **Piemērojamais CPV kods:** 72200000-7 (Programmatūras izstrādes un konsultāciju pakalpojumi).
- 1.5. **Iepirkuma norise:** saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9. pantu.
- 1.6. Šis iepirkums ir organizēts saskaņā ar PIL tādā redakcijā, kādā tā ir spēkā līguma paziņojuma publikācijas dienā.
- 1.7. **Pasūtītāja kontaktpersonas:**
  - 1.7.1. iepirkuma organizatoriskos jautājumos: Natalja Vjatkina, Iepirkumu speciālists-jurists, tālruna numurs +371 29817419, e-pasta adrese: [natalja.vjatkina@railbaltica.org](mailto:natalja.vjatkina@railbaltica.org).
  - 1.7.2. jautājumos, kas saistīti ar iepirkuma priekšmetu: IT vadītājs Oskars Štops, tālruna numurs +371 20046702, e-pasts: [oskars.stops@railbaltica.org](mailto:oskars.stops@railbaltica.org).
- 1.8. **Līguma izpildes vieta:** Krišjāņa Valdemāra iela 8-7, Rīga, LV-1010, Latvija.
- 1.9. **Plānotais līguma izpildes laiks:** līdz 49 (četrdesmit deviņi) mēnešiem no līguma noslēgšanas.
- 1.10. **Iepirkuma komisija:** Iepirkumu veic ar Pasūtītāja 2020. gada 24. marta rīkojumu Nr. 1.9-7 izveidotā iepirkuma komisija (turpmāk – Komisija).
- 1.11. **Finansējums:** iepirkumu un iepirkuma priekšmetu finansē Pasūtītājs un Connecting Europe Facility (CEF) (Eiropas infrastruktūras savienošanas instruments).
- 1.12. **Pieļauve iepirkuma dokumentācijai:**
  - 1.12.1. Iepirkuma dokumentācija (turpmāk – Nolikums) ir brīvi un tieši elektroniski pieejama Pasūtītāja pircēja profilā Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e-konkursu apakšsistēmā vietnē: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/3001> (turpmāk tekstā - Pircēja profils) un Pasūtītāja interneta mājas lapā: <http://www.railbaltica.org/tenders/>.
  - 1.12.2. Pretendents uzņemas atbildību sekot līdzi Komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja pircēja profilā un Pasūtītāja interneta mājas lapā: <http://www.railbaltica.org/tenders/>.
- 1.13. **Pretendents** - persona, kas attiecīgi piedāvā tirgū Nolikuma prasībām atbilstošu pakalpojumu un ir iesniedzis iepirkumam piedāvājumu.

## 2. PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANA UN NOFORMĒJUMS

- 2.1. Piedāvājumus Iepirkumam iesniedz **līdz 2020. gada 5.maija plkst. 11.00** elektroniski EIS e - konkursu apakšsistēmā.
- 2.2. Pēc noteiktā termiņa vai ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi netiks pieņemti.
- 2.3. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:
  - 2.3.1. iesniedzot piedāvājumu, Pretendents to paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu. Piedāvājumu (tā daļas, ja tās paraksta atsevišķi) paraksta persona, kuras paraksta tiesības nostiprinātas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja dokumentāciju paraksta Pretendenta pilnvarota persona, pievieno attiecīgu paraksta tiesīgās personas parakstītu pilnvaru vai tās kopiju;
  - 2.3.2. ja Pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma papildu šifrēšanu, Pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas

termiņa beigām EIS ir jāievada elektroniskā atslēga un jāveic piedāvājuma atšifrēšana dokumenta atvēršanai;

- 2.3.3. piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt latviešu valodā. Ja kāds oriģināldokuments ir sagatavots svešvalodā, tam pievieno tulkojumu latviešu valodā;
- 2.3.4. piedāvājums jā sagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai (*dokumenti jāaizpilda Microsoft Office 2010 vai jaunākas programmatūras versijas rīkiem lasāmā formātā*), tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem vai piedāvājums netiks atšifrēts atbilstoši Nolikuma 2.3.2. apakšpunkta prasībām, tas netiks izskatīts;
- 2.3.5. Pretendents nav tiesīgs iesniegt piedāvājuma variantus;
- 2.3.6. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus nolikumā (t.sk. tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas EIS e-konkursu apakšsistēmas šā iepirkuma sadaļā) ietvertos nosacījumus.

### **3. PIEDĀVĀJUMA GROZĪŠANA UN ATSAUKŠANA**

- 3.1. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt savu piedāvājumu, izmantojot EIS pieejamo piedāvājuma atsaukšanas darbību šķirklī „Iesniegšana”.
- 3.2. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt savu piedāvājumu, augšupielādējot EIS grozīto piedāvājumu vai tā daļu un parakstot grozījumus ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu.

### **4. INFORMĀCIJAS APMAIŅAS UN PAPILDU INFORMĀCIJAS SNIEGŠANAS KĀRTĪBA**

- 4.1. Komisija un ieinteresētais piegādātājs ar informāciju apmainās rakstveidā latviešu valodā.
- 4.2. Ieinteresētais Piegādātājs papildu informāciju var pieprasīt, uzdodot jautājumu EIS e-konkursu apakšsistēmā un gadījumā, ja Pretendents nav reģistrējies EIS e-konkursu apakšsistēmā papildu informāciju var pieprasīt, uzdodot jautājumu ar elektroniskā pasta starpniecību, nosūtot to uz 1.7.1.punktā norādīto e-pasta adresi.
- 4.3. Par jautājuma saņemšanas dienu tiek uzskatīta saņemšanas diena, ja jautājums saņemts darba laikā no pirmdienas līdz piektdienai no plkst. 09:00 līdz plkst. 18:00.
- 4.4. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu par iepirkuma nolikumu, Komisija atbildi sniedz 3 (trīs) darba dienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 4 (četri) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 4.5. Komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras ir saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja interneta mājaslapā <http://railbaltica.org/tenders/> un Pircēja profilā, kurā ir pieejams iepirkuma nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu.

### **5. INFORMĀCIJA PAR LĪGUMA PRIEKŠMETU**

- 5.1. Iepirkuma priekšmets: “Personāla vadības tiešsaistes sistēmas piegāde un ieviešana” (turpmāk – Pakalpojums);
- 5.2. Paredzamā iepirkuma apjoms saskaņā ar Nolikuma 2. pielikumu.
- 5.3. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9. pantu maksimālā paredzamā līgumcena ir 41 999,99 EUR. Ja Pretendenta piedāvātā līgumcena to pārsniegs, Pretendenta piedāvājums tiks izslēgts no turpmākas vērtēšanas.

## 6. PRETENDENTU ATLASES NOSACĪJUMI

### 6.1. Pretendentu izslēgšanas un vispārīgie Pretendentu atlases nosacījumi:

- 6.1.1. Attiecībā uz Pretendentu nav iestājies neviens no PIL 9. panta astotajā daļā noteiktajiem izslēgšanas gadījumiem un nav tādu apstākļu, kuri Pretendentam liegtu piedalīties iepirkumā saskaņā Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 pantā noteiktajiem izslēgšanas nosacījumiem.
- 6.1.2. PIL 9. panta astotajā daļā noteiktajiem izslēgšanas gadījumi attiecas arī uz personu, uz kuras iespējām balstās Pretendents, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, vai katru personu apvienības dalībnieku, ja Pretendents ir personu apvienība.
- 6.1.3. Pretendents tiek izslēgts no dalības iepirkumā gadījumos, ja tas neatbilst pretendentu atlases nosacījumiem vai nav sniegta visa Nolikumā prasītā informācija un/vai dokumenti.
- 6.1.4. Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām spējām, ja tas ir nepieciešams iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendents pierāda Komisijai, ka tam faktiski būs pieejami šo personu resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā. 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.
- 6.1.5. Pretendents var balstīties uz citu personu saimnieciskajām un finansiālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendents pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildē. Šādā gadījumā Pretendentam un personai, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tas balstās, ir jābūt solidāri atbildīgiem par iepirkuma līguma izpildi.

### 6.2. Prasības Pretendentiem:

Nr.	Prasība	Dokumenti un informācija
6.2.1.	Pretendents ir reģistrēts komercreģistrā (vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs) atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām	- Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam (t.sk. arī apakšuzņēmējiem, piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības dalībniekiem) – komersanta reģistrācijas apliecības kopija vai citas ārvalstu institūcijas izsniegtas izziņas kopija, kas apliecina, ka komersants ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos kārtībā, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz reģistrāciju.

### 6.3. Prasības attiecībā uz Pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli un dokumenti un informācija, kas apliecina Pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli:

Nr.	Prasības	Dokumenti un informācija
6.3.1.	Pretendentam ir pozitīvs pašu kapitāls pēc pēdējā noslēgtā finanšu gada pārskata datiem.	Latvijā reģistrētam komersantam attiecīgā finanšu gada pārskata kopija jāiesniedz tikai pēc Komisijas pieprasījuma. - Lai ārvalstu komersants apliecinātu atbilstību Nolikuma 6.3.1. apakšpunktā izvirzītajai prasībai, Pretendents piedāvājumā norāda pašu kapitālu un iesniedz gada pārskatu par pēdējo noslēgto finanšu gadu.
6.3.2.	Pretendenta īstermiņa likviditātes koeficients pēc pēdējā noslēgtā finanšu gada ir vismaz 1 (bilances rindas „Apgrozāmie līdzekļi kopā” dalījums ar bilances rindu „Īstermiņa kreditori kopā”).	Latvijā reģistrētam komersantam attiecīgā finanšu gada pārskata kopija jāiesniedz tikai pēc Komisijas pieprasījuma. Lai ārvalstu komersants apliecinātu atbilstību Nolikuma 6.3.2. apakšpunktā izvirzītajai prasībai, Pretendents piedāvājumā norāda likviditātes koeficientu un iesniedz gada pārskatu par pēdējo noslēgto finanšu gadu.
6.3.3.	Pretendenta apgrozījums pēc pēdējā noslēgtā finanšu gada pārskata datiem ir vismaz 80 000 <i>euro</i> .	Latvijā reģistrētam komersantam attiecīgā finanšu gada pārskata kopija jāiesniedz tikai pēc Komisijas pieprasījuma. Lai ārvalstu komersants apliecinātu atbilstību Nolikuma 6.3.3. apakšpunktā izvirzītajai prasībai, Pretendents piedāvājumā norāda finanšu apgrozījumu un iesniedz gada pārskatu par pēdējo noslēgto finanšu gadu.

- 6.4. Nolikuma 6.3.1. – 6.3.3. apakšpunkta izpratnē pēdējais noslēgtais finanšu gads ir 2018.gads vai 2019.gads, par kuru pārskats ir iesniegts Valsts ieņēmumu dienestā, vai 2019.gada pārskats ar pievienotu zvērināta revidenta apliecinājumu. Ja pretendents atbilstoši normatīvo aktu prasībām ir noteikts cits finanšu pārskata periods, tas attiecīgi atbilstību apliecina ar pēdējo Valsts ieņēmumu dienestā iesniegtu vai zvērināta revidenta pārbaudītu gada pārskatu.
- 6.5. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība vai ja pretendents balstās uz citu personu saimnieciskajām un finansiālajām iespējām, Nolikuma 6.3.1. – 6.3.3. apakšpunkta prasību kopumu jāizpilda vismaz vienam personālsabiedrības biedram, ja Pretendents ir personālsabiedrība, vai personu apvienības dalībniekam, ja Pretendents ir personu apvienība, vai personai, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām pretendents balstās.
- 6.6. Prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām un dokumenti un informācija, kas apliecina Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas:

Nr.	Prasības	Iesniedzamie dokumenti
6.6.1.	Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2017., 2018., 2019. un 2020. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai) ir pieredze vismaz 3 (trīs) personāla vadības tiešsaistes sistēmu piegādes un	- Aizpildīts un parakstīts Nolikuma 4. pielikums.

Nr.	Prasības	Iesniedzamie dokumenti
	ieviešanas projektos, kur katrs projekts atbilst sekojošiem kritērijiem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistēmas lietošanas termiņš vismaz 12 mēneši,</li> <li>- lietotāju skaits ne mazāks kā 100.</li> </ul>	
6.6.2.	Pretendents ir piedāvātās personāla vadības tiešsaistes sistēmas īpašnieks vai autorizēts izplatītājs.	- Ja Pretendents ir īpašnieks, tad šādai informācijai jābūt norādītai Tehniskajā piedāvājumā, ja Pretendents ir autorizētais izplatītājs tad jāiesniedz īpašnieka apstiprinājuma vēstule, ka Pretendents ir autorizētais personāla vadības tiešsaistes sistēmas izplatītājs.
6.6.3.	Pretendentam ir ieviesta informācijas un kiberdrošības pārvaldības sistēma.	- ISO/IEC 27001sertifikāts vai pierādījumi, ka pakalpojumu sniegšanai ir ieviesta informācijas un kiberdrošības pārvaldības sistēma (informācijas sistēmu drošības risku vadība, drošības politika, tehniskie un organizatoriskie informācijas sistēmu drošības pasākumi, kas ir noteikti riska pārvaldības ietvaros un atbilst pašreizējai kiberdrošības paraugpraktī, incidentu pārvaldības kārtība, darbības nepārtrauktība un darbības atjaunošana, audita procedūras u.c.).

#### 6.7. Citi iesniedzamie dokumenti un prasības:

- 6.7.1. Pretendenta sagatavots un aizpildīts 1., 2., 3. un 4. pielikums, ievērojot Nolikuma attiecīgo veidlapas formu.
- 6.7.2. Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu Pretendenta atbilstību Nolikuma 6.2.-6.6. punktos noteiktajām prasībām, Pretendents par personu iesniedz informāciju, kas sagatavota atbilstoši Nolikuma 5. un 6. pielikuma formai.
- 6.7.3. Piegādātāju apvienības gadījumā papildus jāiesniedz:
  - 6.7.3.1. informāciju par piegādātāju apvienības izvirzīto pārstāvi un piedāvājuma parakstīšanai pilnvaroto personu;
  - 6.7.3.2. informāciju par piegādātāju apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums un vienotais reģistrācijas numurs, pasta adrese, kontaktpersona un tālruņa numurs.
- 6.8. Pretendents kā sākotnēju pierādījumu atbilstībai Pretendentu atlases prasībām var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, aizpildot tikai tās sadaļas, kas attiecas uz Nolikumā izvirzīto prasību izpildes apliecināšanu. Pretendents, lai apliecinātu kvalifikācijas atbilstību, šo dokumentu iesniedz arī par katru personu, uz kuras iespējām balstās, un par tiem apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.

## 7. TEHNISKAIS UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS.PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

- 7.1. Pretendents iesniedz tehnisko piedāvājumu, kas sagatavots atbilstoši tehniskās specifikācijas (2.pielikums) tabulai Nr.1 "Prasības personāla vadības tiešsaistes sistēmas piegādei un ieviešanai". Tehniskajā piedāvājumā Pretendentam jānorāda un jāiekļauj informācija, kas apliecina to, ka Pretendents izprot un apņemas ieverot katru Tehniskajā specifikācijā norādīto prasību. Pretendents var iesniegt citu papildus informāciju, kuru uzskata par nepieciešamu sniegt Pasūtītājam.
- 7.2. Finanšu piedāvājums jāiesniedz saskaņā ar Pasūtītāja sagatavoto formu (3.pielikums) par visu Tehniskajā piedāvājumā noteikto apjomu t.sk., bet ne tikai, personāla vadības sistēmas lietotāju licenču nomas izmaksas uz 48 mēnešiem, sistēmas ieviešanas izmaksas, izmaksas, kas saistītas ar Pasūtītāja lietotāju (darbinieku) apmācību (ja nepieciešams), sistēmas atbalsta sniegšanu Pasūtītājam līguma izpildes laikā, visus nodokļus un nodevas, izņemot PVN.
- 7.3. Piedāvājuma izvēles kritērijs ir iepirkuma nolikuma prasībām atbilstošs **saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.**
- 7.4. Piedāvājumi, kuri tiks atzīti par atbilstošiem nolikuma prasībām, tiks izvērtēti pēc sekojošiem kritērijiem un punktiem:

Nr.p.k.	Kritērija nosaukums	Maksimālais punktu īpatsvars
1.	Cena	90
2.	Reakcijas laiks	10
<b>Kopā</b>		<b>100</b>

- 7.5. Cena tiks vērtēta sekojoši:

Pasūtītājs izvērtē Pretendenta Finanšu piedāvājuma summu EUR bez PVN (finanšu piedāvājums atbilstoši iepirkuma nolikuma 3.pielikumam). Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko cenu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina saskaņā ar šādu formulu:

$(Czem / Cx) \times 90$ , kur:

Czem – zemākā piedāvājuma cena, EUR bez PVN;

Cx – izvērtējamā piedāvājuma cena, EUR bez PVN;

90 – maksimālais punktu skaits kritērijā.

- 7.6. Reakcijas laiks (Tehniskās specifikācijas Tabulas Nr.1 12.punkts), kas ir īsāks par 60 (sešdesmit) minūtēm tiks vērtēts sekojoši:

Maksimālo punktu skaitu piešķir pretendentam, kas piedāvājis visīsāko reakcijas laiku, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina saskaņā ar šādu formulu:

$(RL / RLx) \times 10$ , kur

RL – visīsākais reakcijas laiks;

RLx – izvērtējamais reakcijas laiks;

10 – maksimālais punktu skaits kritērijā.

Ja reakcijas laiks ir 60 minūtes, Pretendents saņem 0 punktus.



- 7.7. Par saimnieciski visizdevīgāko Piedāvājumu tiks atzīts šī Nolikuma prasībām atbilstošs Piedāvājums, kas izvērtēšanas rezultātā, būs ieguvis lielāko punktu skaitu. Par nākošo saimnieciski izdevīgāko Piedāvājumu tiks atzīts, šī Nolikuma prasībām atbilstošs Piedāvājums, kas izvērtēšanas rezultātā, būs ieguvis nākošo lielāko punktu skaitu. Vērtēšanā punktu skaits tiks noteikts ar 2 (diviem) cipariem aiz komata.
- 7.8. Gadījumā, ja 2 (divi) vai vairāk Iepirkuma prasībām atbilstošu piedāvājumu kopējais punktu skaits ir vienāds, Pasūtītājs ņems vērā, kuram no pretendentiem ir lielāks punktu skaits kritērijā "Cena". Gadījumā, ja arī tad 2 (divi) vai vairāk piedāvājumiem punktu skaits būs vienāds, Pasūtītājs rīkos izlozi, uzaicinot Pretendentu pārstāvjus, kuru iesniegtajiem piedāvājumiem būs vienāds kopējais un kritērija "Cena" punktu skaits. Izsole tiks rīkota Iepirkuma procesā neieinteresēto personu klātbūtnē. Ja Pretendentu pārstāvji pēc uzaicinājuma neieradīsies piedalīties izlozes norisē, Pasūtītājs veiks izlozi bez Pretendentu pārstāvju klātbūtnes.

## **8. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS PAMATNOTEIKUMI**

- 8.1. Ja piedāvājums neatbilst kādai no Nolikumā izvirzītajām noformējuma prasībām, Komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata, ja konstatētā neatbilstība ir būtiska un ietekmē piedāvājuma izvērtēšanu pēc būtības.
- 8.2. Komisija pārbauda Pretendentu atbilstību kvalifikācijas prasībām un piedāvājumu atbilstību un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu Pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi veikt tikai tam Pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.
- 8.3. Ja Pretendents nav iesniedzis tehnisko piedāvājumu vai tehniskajā piedāvājumā norādītais sniedzamo pakalpojumu apjoms neatbilst Tehniskai specifikācijai, Komisija piedāvājumu noraida un tālāk nevērtē.
- 8.4. Latvijā reģistrēta Pretendenta atbilstību Nolikuma 6.2.1., 6.3.1., 6.3.2. un 6.3.3. apakšpunkta prasībām Pasūtītājs pārbaudīs pats, informāciju iegūstot no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra tīmekļvietnes [www.ur.gov.lv](http://www.ur.gov.lv) un Lursoft.lv datubāzes [www.lursoft.lv](http://www.lursoft.lv).
- 8.5. Ja Komisijai ir šaubas, ka iesniegtais finanšu piedāvājums varētu būt nepamatoti lēts, Komisija rīkojas saskaņā ar PIL 53. pantu.
- 8.6. Komisija piedāvājumu vērtēšanas laikā piemēro PIL 41. panta trešajā līdz desmitajā daļā noteiktos pretendentu atlases un piedāvājuma izvēles noteikumus.
- 8.7. Pirms lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Komisija pārbauda Pretendenta, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, atbilstību Nolikuma 6.1.1. un 6.1.2. apakšpunktu noteikumiem.
- 8.8. Komisija lēmumu par Iepirkuma rezultātiem paziņo elektroniski EIS e - konkursu apakšsistēmā, nosūtot informāciju Pretendenta norādītajai kontaktpersonai.

## **9. PRETENDENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

- 9.1. Pretendenta pienākums ir sniegt patiesu un objektīvu informāciju.
- 9.2. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai Iepirkumā, Pretendentam visā pilnībā ir jāpieņem un ir jābūt gatavam pildīt Nolikuma un normatīvo aktu prasības, kas attiecas uz līguma izpildi un Pakalpojuma sniegšanu.
- 9.3. Pretendentam pēc Komisijas pieprasījuma un noteiktajā termiņā ir jāsniedz papildu informācija vai dokumenti, ja tas nepieciešams piedāvājumu vērtēšanas laikā.
- 9.4. Pretendentam ir tiesības iepazīties ar vispārpieejamo informāciju.



- 9.5. Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Komisijas pieņemto lēmumu PIL 9. panta divdesmit trešajā daļā noteiktajā kārtībā un termiņos.

## 10. LĪGUMA NOSACĪJUMI

- 10.1. Ar Pretendentu, kuru Komisija ir atzinusi par uzvarētāju iepirkumā, tiks slēgts līgums atbilstoši Nolikuma 7. pielikumam (Līguma projekts).
- 10.2. Ja Pretendents, ar kuru Pasūtītājs pieņēmis lēmumu slēgt iepirkuma līgumu, ir piegādātāju apvienība, Pretendentam ir pienākums 10 (desmit) dienu laikā no brīža, kad Pretendentam ir paziņoti iepirkuma rezultāti par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, reģistrēt personālsabiedrību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un par to rakstveidā informēt Pasūtītāju.
- 10.3. Ja iepirkuma uzvarētājs bez attaisnojoša iemesla 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad ir paziņots lēmums par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, vai iepirkuma uzvarētājs atsauc savu piedāvājumu, Komisija izvēlas Pretendentu, kurš piedāvājis nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu. Pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, Pasūtītājs izvērtēs, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju. Ja nepieciešams Pasūtītājs pieprasīs no nākamā Pretendenta apliecinājumu un pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu.
- 10.4. Ja nākamais Pretendents, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko, ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, vai nākamais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu Piedāvājumu.
- 10.5. Pasūtītājs līgumu slēdz saskaņā ar Pretendenta iesniegto piedāvājumu, kas izriet no Nolikumā izvirzītajām prasībām, ievērojot PIL 60. panta pirmās, otrās, trešās, ceturtās un piektās daļās prasības.

## 11. NOLIKUMA PIELIKUMI

1. pielikums: Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (veidlapa);
2. pielikums: Tehniskā specifikācija;
3. pielikums: Finanšu piedāvājums (veidlapa);
4. pielikums: Apliecinājums par pieredzi (veidlapa);
5. pielikums: Personas, uz kuru iespējām pretendents balstās (veidlapa);
6. pielikums: Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts (veidlapa);
7. pielikums: Līguma projekts.

**PIETEIKUMS**  
**IEPIRKUMAM: "PERSONĀLA VADĪBAS TIEŠSAISTES SISTĒMAS PIEGĀDE UN IEVIEŠANA"**  
**(IDENTIFIKĀCIJAS NR. RBR 2020/1).**

*Piezīme: pretendents<sup>1</sup> jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.*

<b>Pretendenta nosaukums:</b>	
<b>Reģistrēts Komercreģistrā ar Nr.:</b>	
<b>Juridiskā adrese:</b>	
<b>Korespondences adrese:</b>	
<b>Kontaktpersona:</b>	(vārds, uzvārds, amats)
<b>Telefons:</b>	
<b>Fakss:</b>	
<b>E-pasta adrese:</b>	
<b>Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.:</b>	
<b>Banka:</b>	
<b>Kods:</b>	
<b>Konts:</b>	

Ar šo Pretendents apliecina, ka:

- 1) piesaka dalību iepirkumā **"Personāla vadības tiešsaistes sistēmas piegāde un ieviešana"**;
- 2) ir iepazinies ar tehnisko specifikāciju un pilnībā izprot sniedzamo pakalpojumu apjomu;
- 3) piedāvājumu izstrādājis neatkarīgi un nav ieinteresēts jebkādos citos piedāvājumos;
- 4) piedāvājumā iekļautās dokumentu kopijas un dokumentu tulkojumi atbilst oriģināliem;
- 5) (*pretendenta nosaukums*) rīcībā ir pietiekami finanšu un tehniskie resursi iepirkuma līguma izpildei;
- 6) piedāvātajā līgumcēnā ietvertas visas izmaksas, kas var tikt saistītas ar Pakalpojumu sniegšanu;
- 7) (*pretendenta nosaukums*) garantē savā piedāvājumā ietverto ziņu patiesumu un piedāvāto saistību precīzu izpildīšanu iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā;
- 8) (*pretendenta nosaukums*) atbilst/neatbilst mazā<sup>2</sup> vai vidējā<sup>3</sup> uzņēmuma statusam (nevajadzīgo svītrot).

Pretendenta pilnvarotā (paraksta tiesīgā) persona:

\_\_\_\_\_  
/vārds, uzvārds/

\_\_\_\_\_  
/amats/

\_\_\_\_\_  
/paraksts/

\_\_\_\_\_ 2020. gada \_\_\_\_./sagatavošanas vieta/

<sup>1</sup> Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, piedāvājumam pievieno visu apvienības dalībnieku parakstītu vienošanos par kopīga piedāvājuma iesniegšanu, kurā noteikts, ka visi apvienības dalībnieki kopā un atsevišķi ir atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi, un nosaukts galvenais dalībnieks, kurš ir pilnvarots parakstīt pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā, finanšu piedāvājumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus apvienības dalībnieku vārdā, un ar kuru notiks visi maksājumi. Vienošanās dokumentā jānorāda katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamā darba daļu iepirkuma līguma izpildē, papildus norādot arī katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamā darba apjomu procentos.

<sup>2</sup> Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*

<sup>3</sup> Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro*

**IEPIRKUMA "PERSONĀLA VADĪBAS TIEŠSAISTES SISTĒMAS PIEGĀDE UN IEVIEŠANA"  
(ID NO. RBR 2020/1) TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**1. Uzņēmums:**

AS RB Rail ir Igaunijas, Latvijas un Lietuvas nacionālo holdinga sabiedrību kopuzņēmums, kas darbojas kā galvenais projekta Rail Baltica koordinators. AS RB Rail ir reģistrēts Rīgā saskaņā ar Latvijas Komerclikumu. Uzņēmuma pamatdarbība ir dzelzceļa līnijas Rail Baltica projektēšana un izbūve. Kopuzņēmumā šobrīd ir 100 darbinieki un līdz 2020.gada 31.decembrim tiek plānots nodarbināt kopumā 130 darbiniekus.

**2. Projekta mērķis:**

Projekta mērķis ir panākt sekmīgu cilvēkresursu vadības procesu norisi uzņēmumā, apkopojot nepieciešamos datus, veicot to analīzi un mērķtiecīgi komunicējot ar darbiniekiem, kā rezultātā tiktu nodrošināta kompetenta personāla piesaiste un attīstība, personāla mainības mazināšana.

Projekta ietvaros tiks uzlaboti šādi personālvadības biznesa procesi:

- Vakanču pārvaldība
- Talantu vadība
- Personāla administrēšana
- Atskaišu veidošana, kas saistīta ar HR nodaļu

**PRASĪBAS PERSONĀLA VADĪBAS TIEŠSAISTES SISTĒMAS PIEGĀDEI UN IEVIEŠANAI**

*Tabula Nr.1*

N.p.k.	Kategorija	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums <sup>4</sup>
1.	<b>Apraksts:</b>	<p>Uzņēmumam, kurš sniegs pakalpojumus, jābūt tiešsaistes risinājumam personāla vadības sistēmai (turpmāk arī "sistēma"). Galvenās iezīmes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iespēja lietot produktu populārākajās tīmekļa pārlūkprogrammās (Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Safari, Microsoft Edge utt.)</li> <li>• Daudzfaktoru autentifikācija (MFA)</li> <li>• Saziņai ar citām sistēmām izmantojams API (nepieciešams integrēšanai ar grāmatvedības sistēmu)</li> </ul>	

<sup>4</sup> Aizpilda pretendents, sagatavojot tehnisko piedāvājumu. Katrā ailē Pretendents ieraksta vārdu „**APLIECINĀM**” vai “**NODROŠINĀSIM**”, vai „**PIEKRĪTAM**”, vai citādi raksturo savas spējas nodrošināt prasību ievērošanu.

2.	<b>Sistēmas administrēšana:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistēmas administratoram ir jābūt nodrošinātai administrēšanas videi, kas iekļautu administrēšanas rīkus, lai varētu veikt sistēmas lietotāju, klasifikatoru pārvaldību, servisa procedūru uzturēšanu, sistēmas informācijas iegūšanu un audita pārskatu veidošanu.</li> <li>• Sistēmai jānodrošina neierobežota lestādes struktūrvienību izveidošanu, bez izmaiņu veikšanas programmatūras pirmkodā.</li> <li>• Sistēmas administratoram ir iespēja definēt piekļuves tiesību ierobežojumus gan uz veicamajām darbībām (lasīt, pievienot, labot, dzēst).</li> <li>• Sistēma nedrīkst ierobežot konfigurējamo lietotāju kategoriju vai grupu skaitu.</li> <li>• Sistēmas lietotājiem ar atbilstošām tiesībām jāvar pārvaldīt (izveidot, apskatīt, labot, pārvietot hierarhijas struktūrā vai arhivēt): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lietotājus;</li> <li>b) Struktūrvienības;</li> <li>c) Amatus;</li> <li>d) Vadītājus;</li> </ul> </li> <li>• Jānodrošina iespēja specificētām lietotāju lomām pārvaldīt darbplūsmu izpildi un veikt darbplūsmu administrēšanu: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kļūdaino plūsmu atcelšanu vai to darbību atjaunošanu;</li> <li>b) Pabeigto darbplūsmu atjaunošanu;</li> <li>c) Darbplūsmas izpildes soļa noteikšanu un maiņu.</li> </ul> </li> <li>• Jānodrošina iespēju pievienot, labot un dzēst standarta dokumentu veidnes, ko var apstrādāt, izmantojot MS Office vai ekvivalentu programmatūru.</li> <li>• Jānodrošina sistēmas notikumu un lietotāju veikto darbību reģistrēšanu un lietotāja saskarne to apskatei. Administratora saskarnē ir jānodrošina notikumu kategorizēšanas un filtrēšanas iespējas.</li> </ul> <p>Jānodrošina žurnālēšanas ierakstu izveide, iekļaujot vismaz šādu informāciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Darbības veicējs;</li> <li>b) Veiktā darbība;</li> <li>c) Darbības izpildes rezultāts;</li> <li>d) Veiktās darbības sākuma un beigu datums un laiks.</li> </ul>	
3.	<b>Piekļuve sistēmai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistēmai jānodrošina lietotāju autorizācijas mehānisms, izmantojot Sistēmas administratora izveidotu lietotāja vārdu un paroli.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistēmai ir iespēja autorizēt lietotājus, izmantojot MS Active Directory lietotāja informāciju. Ja lietotājs ir autorizējies domēnā, autorizācija sistēmā notiek bez papildus lietotāja vārda un paroles ievades.</li> <li>• Sistēmai jānodrošina piekļuves tiesību definēšanas mehānisms- iespēja noteikt gan kopīgas piekļuves tiesības noteiktām lietotāju kategorijām un/vai grupām, gan detalizēti atsevišķiem lietotājiem.</li> <li>• Sistēmas funkcionalitātei jānodrošina: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ paroles minimālais garums vismaz 9 rakstzīmes;</li> <li>○ pieļauj šādus rakstzīmju tipus: mazos un lielos burtus, ciparus un simbolus;</li> <li>○ lietotāja piekļuves sistēmai bloķēšana uz laiku, trīs reizes pēc kārtas ievadot nepareizu lietotājvārdu vai paroli. Galīga lietotāja piekļuves sistēmai bloķēšana, atkārtoti trīs reizes pēc kārtas ievadot nepareizu paroli vai lietotāja vārdu;</li> <li>○ sistēmas lietotāja divfaktoru autentifikācija;</li> <li>○ automātiska atgādinājuma nosūtīšana sistēmas lietotājam par paroles maiņu, piekļuves sistēmai ierobežošana, līdz paroles nomaīņai;</li> <li>○ ierobežojuma uzstādījums lietotājam atkārtoti izmantot vismaz astoņas iepriekš reģistrētās paroles;</li> <li>○ nomainot paroli, sistēma prasa vispirms ievadīt aktīvo paroli un divas reizes jauno paroli;</li> <li>○ sistēmā nav pieļaujama funkcionalitāte (vai to var mainīt sistēmas administrators), kas ļauj sistēmas lietotājam saglabāt savu paroli tā, lai tā turpmākajās pieslēgšanas reizēs nav jāievada;</li> </ul> </li> <li>• sistēmas lietotāja parole ievadīšanas brīdī lietotājam netiek pilnībā attēlota;</li> </ul>	
4.	<b>Autentifikācija un autorizācija</b>	<p>Modulis nodrošina funkcionalitāti sistēmas lietotāju pārvaldībai. Ar moduļa palīdzību HR sistēmas administratoram jānodrošina vismaz šāda funkcionalitāte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ definēt, rediģēt un dzēst lietotāju grupas un tām piešķiramās lietotāja tiesības;</li> <li>○ pārvaldīt lietotāju tiesības</li> </ul>	
5.	<b>Datu arhīvs</b>	<p>Sistēmai jānodrošina dokumentu arhivēšanas funkcionalitāte, lai nodrošinātu ar personālvadību saistīto dokumentu arhivēšanu. HR sistēmai jānodrošina funkcionalitāte darbinieka kartiņas arhivēšanas izsaukšanai, arhivēšanas vajadzībām nepieciešamo papildus datu pievienošanai, arhivēto darbinieka</p>	

		kartiņu un dokumentu meklēšanai, ierobežotas piekļuves nodrošināšanai un darbinieka kartiņas vai tās daļas atjaunošanai.	
6.	<b>Drošības prasības sistēmai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina informācijas sistēmas un tajā esošo informācijas resursu drošība (konfidencialitāte, integritāte un pieejamība).</li> <li>• Datu pārraides informācijas šifrēšana: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ja datu pārraidē tiek izmantots HTTP protokols, tad tas jārealizē, izmantojot drošu pārraidi (HTTPS protokolu) pārbaudot pretējās puses sertifikāta derīgumu.</li> </ul> </li> <li>• Datu apstrādes un pārraides drošība: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Izpildītājam jānodrošina, ka Sistēmas datu apmaiņas, kā arī citi iespējamie automatizētie datu apstrādes procesi tiek pildīti tikai ar tehnoloģisko lietotāju kontiem, kuriem funkcijas veikšanai ir noteiktas mazākās nepieciešamās tiesības. Tehnoloģiskie lietotāji un to tiesības tiek dokumentētas programmatūras projektējuma aprakstā.</li> </ul> </li> <li>• Autentifikācija un autorizācija: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ HR sistēmai jābūt veidotai tā, lai nevarētu apiet autentifikācijas un autorizācijas procedūras un nesankcionēti lietot HR sistēmas funkcionalitāti vai piekļūt datiem, kas tiek glabāti HR sistēmā. Sistēmas pašapkalpošanās portāla autentificēto lietotāju sadaļai jāapkalpo tikai identificētus, autentificētus un autorizētus lietotājus.</li> </ul> </li> <li>• Sistēmas un tehnoloģisko lietotāju kontu drošība: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Izstrādātājam jānodrošina, ka HR sistēmas datu apmaiņas, kā arī citi iespējamie automatizētie datu apstrādes procesi tiek pildīti tikai ar tehnoloģisko lietotāju kontiem, kuriem funkcijas veikšanai ir noteiktas mazākās nepieciešamās tiesības.</li> <li>◦ Datu rezerves kopēšana:</li> </ul> </li> <li>• Sistēmai jāatbalsta iespēja izveidot datu rezerves kopijas un tās atjaunināt,</li> <li>• glabāt un arhivēt tās, kā arī izmantot rezerves kopijas datu atgūšanai un atjaunošanai, izmantojot Pasūtītāja rīcībā esošo rezerves kopēšanas risinājumu.</li> <li>• Jānodrošina regulāra datu automātiska rezerves kopēšana, izmantojot datubāzes pārvaldības sistēmu vai kādu citu programmatūras risinājumu.</li> <li>• Vēlams, ka sistēmā esošajiem datiem nodrošina rezervju kopiju izveidošanu un glabāšanu rezerves datu centrā.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• datu rezerves kopijas glabā ģeogrāfiski nošķirtā vietā, fiziski un loģiski nodalītos datu nesējos. Rezerves datu kopijas glabā rezerves datu centrā;</li> <li>• nodrošina sistēmas (gan servisa, gan operētājsistēmas) pierakstu kopiju veidošanu (ietverot sistēmas auditācijas datus – autentifikācijas datus un tīkla plūsmas auditācijas datus, domēna vārdu sistēmas (DNS) servera pierakstus, ielaušanās atklāšanas sistēmu (IDS) pierakstus, operētājsistēmas autentifikācijas pierakstus) un uzglabāšanu vismaz 18 mēnešus pēc ieraksta izdarīšanas, uzglabājot sistēmas pierakstu kopijas atsevišķi – ģeogrāfiski nodalīti no attiecīgās informācijas sistēmas;</li> <li>• datu rezerves kopiju kopēšanu un atjaunināšanu veic tā, lai būtu pieejami dienu, nedēļu, mēnesi, gadu vai vairākus gadus veci dati, vienlaicīgi nodrošinot to integritāti;</li> <li>• rezerves datu kopijām jābūt pieejamām jebkurā laikā;</li> <li>• datu rezerves kopijas veido un atjaunina neietekmējot un neapturot sistēmas darbību;</li> <li>• datu kopiju atjaunināšanas biežums nav retāks par 1 (vienu) reizi 24 (divdesmit četrās) stundās;</li> <li>• Sistēmas darbībai un datu pieejamība jānodrošina darba dienās un brīvdienās laikā no 8:00 līdz 20:00. Neparedzēts sistēmas darbības un datu pieejamības pārtraukums drīkst būt ne lielāks par 24 stundām (summāri) mēnesī, ne ilgāk kā 7 stundas pēc kārtas no datu nepieejamības sākuma;</li> <li>• iespēja turpināt izmantot sistēmu, sistēmas uzturēšanas un atbalsta sniegšanas laikā, veicot programmatūras atjauninājumus jaunākajām versijām (piemēram, operētājsistēmu, datu bāzes pārvaldības sistēmu utt.) vai veicot citas sistēmas uzturēšanas darbības.</li> </ul>	
7.	<b>Sistēmas auditācijas pieraksti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izpildītājs nodrošina auditācijas pierakstus (revīzijas ieraksti) darbībām, kuras veiktas sistēmā un ar informācijas resursiem: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ jebkura piekļuve informācijas sistēmai vai sistēmu infrastruktūrai ir izsekojama līdz konkrētam sistēmas lietotāja kontam vai interneta protokola (IP) adresei;</li> <li>○ Informācijas sistēmas un sistēmas infrastruktūras auditācijas pierakstos ietver informāciju par: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pieslēgšanos vai atslēgšanos, t.sk. neveiksmīgu, no informācijas sistēmas vai sistēmu infrastruktūras;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ darbības ar lietotāja datiem;</li> <li>▪ lietotāja kods;</li> <li>▪ konta izveidi, grozīšanu vai dzēšanu;</li> <li>▪ datu ievadīšana, mainīšana, dzēšana, izvade, datu transfērs, nosūtīšana;</li> <li>▪ notikuma laiku, kas sakrīt ar faktiskā notikuma koordinēto pasaules laiku (UTC);</li> <li>▪ datu atlasī;</li> <li>▪ interneta protokola adresi, no kuras veikta darbība, aprakstu, kā arī informāciju par darbības iniciatoru – identifikatoru, pieslēguma metadatus;</li> <li>▪ informācijas sistēmas un sistēmas infrastruktūras parametru maiņa;</li> <li>▪ informācijas resursu (datu) datu kopēšana un izdrukāšana;</li> <li>▪ paroles maiņa;</li> <li>▪ apmeklēto interneta vietņu adreses;</li> <li>▪ citas darbinieku, t.sk. sistēmas administratoru veiktās darbības.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informācijas sistēmu auditācijas pierakstu veidošanu un uzglabāšanu nodrošina vismaz sešus mēnešus pēc ieraksta izdarīšanas. Informācijas sistēmu auditācijas pieraksti, kas satur fizisko personu datus, glabā ne mazāk kā vienu gadu.</li> <li>• Izpildītājs nodrošina revīzijas liecību integritāti.</li> <li>• Izpildītājam pēc pieprasījuma jāiesniedz Pasūtītājam auditācijas pieraksti, kas eksportēti cilvēkam lasāmā formātā.</li> </ul>	
8.	<b>Lietojamības prasības:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saskarnes valodas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ HR sistēmas lietotāju saskarnei jābūt pieejamai angļu valodā. Saskarnēs izmantotajai valodai (vārdiem, frāzēm) jābūt saprotamai lietotājiem.</li> <li>○ Sistēmas administratoru saskarnei jābūt angļu valodā.</li> <li>○ Sistēmai būtu vēlams, bet nav obligāti nodrošināt angļu valodas locīšanas un pareizrakstības pārbaūžu atbalstu ekrānformām.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sistēmas informatīvie paziņojumi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jānodrošina iespēja sistēmas informatīvo paziņojumu veidā informēt lietotājus par veicamiem vai plānotiem sistēmas pārtraukumiem, kā arī par citiem notikumiem saistībā ar sistēmas izmantošanu.</li> <li>○ Sistēmas standarta paziņojumiem ir jābūt viegli saprotamā valodā, precīzi jāskaidro radušos problēmu būtība un jāpiedāvā tālākās rīcības variants, kur tas ir attiecināms.</li> </ul> </li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lietojamība un grafiskā interfeisa elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ HR sistēmai ir jābūt saprotamai. Visiem lietotāja saskarņu elementiem (navigācijas elementiem, ikonām, spiedpogām, utt.) jābūt viegli uztveramiem un veidoti atbilstoši industrijas labajai praksei.</li> <li>○ Datu ievades ekrānformās jānodrošina iespēja izmantot vilkt un nomest (drag and drop) paņēmienu un iespēju pārvietoties starp ievades laukiem, izmantojot tastatūras taustiņu "Tab".</li> <li>○ Sistēmā dažādās ekrānformās izmantotajiem grafiskajiem elementiem, kas apzīmē vienu un to pašu darbību vai datu lauku jāizmanto vieni un tie paši termini, grafiskās zīmes un elementi.</li> </ul> </li> <li>• Obligāti aizpildāmie lauki: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ HR sistēmas datu ievades ekrānformās jāvar definēt obligāti aizpildāmos laukus.</li> </ul> </li> <li>• Atskaišu sagatavošana: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Atskaitēm, kas sagatavotas pēc pieprasījuma sistēmai jāaprēķina un jāinformē lietotājs ar attiecīgu paziņojumu vai grafisku elementu par atskaites sagatavošanai nepieciešamo laiku.</li> </ul> </li> </ul>	
9.	<b>Moduļi un funkcijas:</b>	<p><b>9.1. Darbinieku informācijas pārvaldība (darbinieku profilu katalogs)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Darbinieku pašapkalpošanās portāls</li> <li>○ Darbinieku uzskaitē un datu bāze</li> <li>○ Darba vēsture</li> <li>○ Algu vēsture un bankas rekvizīti</li> <li>○ Disciplinārā vēsture</li> <li>○ Darbinieka darba kvalitātes novērtējums</li> <li>○ Darbinieka veselības apdrošināšana</li> <li>○ Atvaļinājumu un komandējumu vēsture</li> <li>○ Inventāra menedžments</li> <li>○ Veselības pārbaudes un atgādinājumi</li> <li>○ Darba drošības apmācības un atgādinājumi</li> <li>○ Apmācības vēsture</li> <li>○ Dokumentu glabāšana</li> </ul>	
		<p><b>9.2. Atvaļinājumu pārvaldība</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Koplietots kalendārs</li> <li>○ Svētku brīvdienas</li> <li>○ Uzņēmuma pasākumi</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Slimības prombūtne</li> <li>○ Darbinieku atvaļinājumi</li> <li>○ Komandējumi</li> <li>○ Prombūtnes sistēma</li> <li>○ Atvaļinājumu pieprasījumi</li> <li>○ Komandējumu (BTO) pieprasījumi</li> <li>○ Komandējumu atskaites un komandējumu izdevumu atskaites</li> </ul>	
	<p><b>9.3. Darba attiecību uzsākšana un darba attiecību izbeigšana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Darbplūsmas darbinieka darba attiecību uzsākšanai</li> <li>○ Darba uzdevumi tiek deleģēti automātiski darba attiecību izbeigšanai</li> </ul>	
	<p><b>9.4. Organizācijas hierarhija</b></p>	
	<p><b>9.5. Darbinieku aptaujas</b></p>	
	<p><b>9.6. Atskaites</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ HR panelis</li> <li>○ Darbinieku skaits</li> <li>○ Personāla mainības rādītājs</li> <li>○ Darba attiecību uzsākšanas statusa atskaite</li> <li>○ Darba attiecību izbeigšanas statusa atskaite</li> <li>○ Citas ar HR saistītās atskaites</li> <li>○ Darbinieku aptauju atskaites</li> <li>○ Pielāgotas atskaites</li> </ul>	
	<p><b>9.7. Personāla atlase un pieņemšana darbā</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jauna darbinieka pieprasījuma forma</li> <li>○ Darba apraksti</li> <li>○ Kandidātu komunikācijas vadība</li> <li>○ Kandidātu pieteikumu iesniegšanas veidne</li> <li>○ Darbā pieņemšanas darbplūsma</li> <li>○ Darbplūsma un kandidātu atskaites</li> <li>○ Darba piedāvājumi</li> </ul>	
	<p><b>9.8. Talantu vadība</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kompetences</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attīstības mērķu noteikšana</li> <li>○ Darbinieka darba kvalitātes novērtējums</li> <li>○ Galvenie darbības rādītāji (KPI)</li> <li>○ Pārskati un atsauksmes</li> </ul>	
		<b>9.9. Integrācijas ar citām sistēmām</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Active Directory</li> <li>○ Power BI</li> </ul>	
		<b>9.10. Spēja pārvaldīt un pielāgot sistēmu 3 Baltijas valstīm</b> levisējam sistēma jāspēj pielāgot katrai no Baltijas valstīm, piemēram, kalendārs, svētku brīvdienas, komandējuma naudas, utt. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Latvija</li> <li>○ Igaunija</li> <li>○ Lietuva</li> </ul>	
10.	<b>Apmācības:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoru apmācības: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izpildītājam jānodrošina Sistēmas administratoru apmācība tādā līmenī, lai administratori spētu patstāvīgi veikt sistēmas administrēšanas pasākumus.</li> <li>○ Sistēmas administratoru apmācībām ir jāietver gan teorētiskā daļa, gan praktiskā daļa ar praktiskiem treniņa uzdevumiem.</li> </ul> </li> <li>• Sistēmas galveno lietotāju apmācības: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izpildītājam jānodrošina apmācības galvenajiem lietotājiem, kuri izmantos HR sistēmu. Lietotāju apmācība nepieciešama tādā līmenī, lai tie spētu patstāvīgi izmantot HR sistēmu.</li> <li>○ Apmācībām ir jāietver gan teorētiskā daļa, gan HR sistēmas darbības demonstrācija, gan praktiskā daļa ar praktiskiem treniņa uzdevumiem.</li> </ul> </li> <li>• Apmācību materiāli: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izpildītājam ir jāizstrādā un jāpiegādā mācību materiāli papīra veidā vai jānodrošina bezmaksas tiešsaistes piekļuve. Apmācību materiāliem jābūt angļu valodā MS Word vai cita formātā atbilstoši piedāvājumam. Mācību materiāliem ir jātiek iesniegtiem pārskatīšanai un akceptēšanai no Pasūtītāja puses vismaz 10 (desmit) darbdienu pirms mācību norises.</li> </ul> </li> </ul>	
11.	<b>Uzturēšanas prasības:</b>	Pasūtītāja atbalsts: Izpildītājam jānodrošina otrā līmeņa lietotāju atbalsts, tehniskais atbalsts (help-desk) darbdienu no pirmdienas līdz piektdienai no plkst. 9:00 līdz plkst.18:00.	

12.	<b>Sistēmas atbalsta funkcijas</b>	Standarta reakcijas laiks darb dienās (no plkst. 9:00 līdz plkst.18:00.) nav ilgāks par 60 minūtēm. Reakcijas laiks, kas ir īsāks par 60 minūtēm tiks uzskatīts par priekšrocību un tiks vērtēts saskaņā ar nolikuma 7.6.punktu.	
13.	<b>HR sistēmas valoda:</b>	Sistēmas pamatvalodai ir jābūt angļu valodai.	
14.	<b>Veidlapas un procesi:</b>	Lūdzu skatiet Tehniskās specifikācijas 1.pielikumu "Forms and Processes".	
15.	<b>Datu glabāšana un pārraide</b>	<p>Dati, kas tiek glabāti HR sistēmā nedrīkst pamest Eiropas Savienību vai Eiropas Ekonomisko Zonu. Pretendentiem jānorāda kādos Datu Centros tiks glabāti HR sistēmas dati.</p> <p>Datu centram fiziski jāatrodas vienīgi Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas valstu teritorijā. Datu centram jābūt sertificētam saskaņā ar ANSI/TIA-942 standartu (Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers) vai augstāku un jāatbilst Tier III datu centra prasībām.</p> <p>Izpildītājs nodrošina datu pārraidi Eiropas Savienības datu pārraides tīklā, nešķērsojot trešās valstis. Datu pārraide (trafiks) nedrīkst tikt organizēta šķērsojot Eiropas savienības robežas caur trešajām valstīm.</p> <p>Informācijas sistēmas drošā veidā ir fiziski un loģiski jānošķir no ārpakalpojuma sniedzēja citu klientu informācijas sistēmām vai tiem sniedzamajiem pakalpojumiem.</p>	
16.	<b>Vispārīgās drošības prasības</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piegādātājam un apakšuzņēmējam jābūt organizācijai, kas apstrādā datus Eiropas Savienības valstīs un atbilst Vispārīgai personas datu apstrādes regulai (GDPR)<sup>5</sup> un Tīklu un Informācijas sistēmu direktīvas (NIS)<sup>6</sup> prasībām un piemērojamajiem nacionālajiem tiesību aktiem personas datu aizsardzības un informācijas jomā.</li> </ul>	

<sup>5</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)

<sup>6</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva (ES) 2016/1148 (2016. gada 6. jūlijs) par pasākumiem nolūkā panākt vienādi augsta līmeņa tīklu un informācijas sistēmu drošību visā Savienībā

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• IT produkts vai pakalpojums atbilst starptautiskajiem standartiem informācijas tehnoloģiju drošības jomā.</li> <li>• Personas, kurus Izpildītājs iesaista sistēmas apkalpošanai, pirms piekļuves tiesību piešķiršanas jāaskaņo ar Pasūtītāju līgumā noteiktajā kārtībā.</li> <li>• Visi programmatūrā augšupielādētie dati jāuzskata par IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJU Informācijas atklātības likuma izpratnē. Izpildītājs spēj nodrošināt sistēmas atbilstību Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumos Nr.422 noteiktajam sistēmas drošībai īstenojamo pasākumu kopumam "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām", t.sk. prasības paaugstinātas drošības sistēmām;</li> <li>• Sistēmas drošības auditam jābūt veiktam ne ilgāk kā vienu gadu no šī iepirkuma procedūras izsludināšanas brīža.</li> <li>• Jebkurā brīdī RB Rail AS var lūgt sniegt informāciju par izpildītāja veikto sistēmas drošības auditu bez papildus izmaksām.</li> <li>• Izpildītājs veic Pasūtītāja identifikāciju un citus nepieciešamos pasākumus, lai attālināta pakalpojumu autentifikācijas līdzekli saņemtu tikai tā lietotājs.</li> <li>• Izpildītājs nodrošina sistēmas darbības atjaunošanu 24 stundu laikā, ja tehnoloģiskie resursi ir bojāti un sistēmas funkcionēšana traucēta vai neiespējama.</li> </ul>	
16.	<b>Maksājumi:</b>	AS RB Rail apmaksās piestādīto rēķinu ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc tā saņemšanas šādā kārtībā: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Par sistēmas ieviešanas pakalpojumiem: pēc Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas.</li> <li>○ Par lietotāju licenču nomu: reizi gadā.</li> </ul>	
17.	<b>Piegādes prasības:</b>	Sistēmas piegādes adrese: AS RB Rail, K. Valdemāra iela 8-7, Rīga, LV-1010, Latvija. Sistēmas piegādes termiņš: 30 (trīsdesmit) dienu laikā no līguma noslēgšanas. Sistēmas ieviešanas laiks: ar Pasūtītāju saskaņotā Sistēmas ieviešanas kārtībā un termiņā, bet ne ilgāk kā 6(seši) mēnešu laikā no līguma noslēgšanas un Sistēmas piegādes dienas.	
18.	<b>Lietotāju licenču nomas termiņš:</b>	48 (četrdesmit astoņi) mēneši no Sistēmas piegādes dienas.	

19.	<b>Plānotais lietotāju licenču skaits:</b>	100 (simts) licences, bet līguma darbības laikā Pasūtītājam ir tiesības nopirkt papildus licences.	
19.	<b>Papildus informācija</b>	Pretendents var iesniegt citu informāciju, kuru uzskata par nepieciešamu sniegt Pasūtītājam.	



## Tehniskās specifikācijas 1. pielikums "Forms and Processes"

### Forms and Processes

#### Vacations

No.	Performer	Description
<b>Document creation, accepting, registration</b>		
1.	Person (Any user)	Creates document and person starts a workflow.
2.	Direct manager	Approves document.
3.	Person	Receives information, when document is approved.
4.	Accountant	Receives information about person and approved vacation.
5.	System	Sends information about vacation to accounting system
<b>Rejection</b>		
6.	Person	If somebody rejects document, person will receive new task "Document rejected". Person corrects attachment and starts workflow again.

#### Vacation request process

##### Vacation form

No.	Title	Required	Protection	Type	Description
1.	Registration number	No	Read only	Text	The system automatically assigns a registration number (Case index/No.) after approving process.
2.	Person	Yes	Write	Lookup	By default user who has logged in system.
3.	Cause of Absences	Yes	Write	Lookup	Choice from values: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Annual vacation</li> <li>• Compensation for business trip</li> <li>• Extra day for 1-2 children</li> <li>• Extra 3 days for 3 and more children</li> <li>• Unpaid vacation</li> </ul>

No.	Title	Required	Protection	Type	Description
					• ...
4.	Date from	No	Write	Date/time	
5.	Date to	No	Write	Date/time	
6.	Pay-off	Yes	Write	Lookup	Choice from values: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Day before vacation</li> <li>• With next salary</li> </ul>
7.	Notes	No	Write	Note	
8.	Direct Manager	Yes	Write	Lookup	By default users direct manager

#### Business travel request process

No.	Performer	Description
Document creation, accepting, registration		
1.	Person (Any user)	Creates document from template and person starts a workflow.
2.	Direct manager	Approves document. This step is skipped if person is a board member.
3.	Financial controller	Approves or rejects
4.	Board member or Approver	Board member approves document for employee. Approver approves document for board member. If edoc signature is needed, sign with e-signature.
5.	System	System registers the document and inserts the travel order data into the attachment.
6.	Office Manager/ Administrative Assistant	If paper signature is needed, Office Manager/ Administrative Assistant prints the document and organizes paper signing.
7.	Person	Receives information, when document is approved.
8.	Travel administrator	Receives an email with data when document is approved.
9.	Travel administrator	Receives a task to organize travel.

10.	Person	Creates travel and finance reports after business travel. (See travel reports finance report processes)
11.	Accountant	For control reasons, completes fields "Daily allowance amount paid" and "Expenses from personal funds paid" after all payments to person are paid.
Sending data to Navision		
12.	Accountant	Uses special button in Navision to get all new registered business travel orders from HR system to Navision. HR System sends new approved orders with label "New".
Control		
13.	System/ Accountant	Displays all orders which have uncompleted fields "Daily allowance amount paid" and "Expenses from personal funds paid". To remove order from control, accountant checks fields "Daily allowance amount paid" and "Expenses from personal funds paid" after all payments to person are paid.
Rejection		
14.	Person	If somebody rejects document, person will receive new task "Document is rejected". Person corrects attachment and starts workflow again.

#### Business travel request cancelation process

No.	Performer	Description
Document cancelation		
1.	Person (Any user)	Cancels his document, using button "Cancel travel order".
Sending data to Navision		
2.	Accountant	Uses special button in Navision to get all new registered/canceled business travel orders from HR System to Navision. HR System sends canceled orders with label "Canceled"

#### Business travel request form

Tab "General information"					
No.	Title	Required	Protection	Type	Description
1.	Registration number	No	Read only	Text	The system automatically assigns a registration number (Case index/No.) after approving process.
2.	Registered	No	Read only	Date/time	
3.	Person	Yes	Write	Lookup	By default, user who has logged in system.
4.	Country	No	Write	Lookup	Choice from countries.
5.	City	No	Write	Text	
6.	Reason	No	Write	Text	

Tab "General information"					
No.	Title	Required	Protection	Type	Description
7.	Date from	No	Write	Date/time	
8.	Date to	No	Write	Date/time	
9.	Number of days	No	Write	Integer	
10.	Approver	No	Write	Lookup	<b>Only for board members</b>
11.	Activity group	Yes	Write	Lookup	From activity group list
12.	Primary activity	Yes	Write	Lookup	From primary activity list
13.	Secondary activity	Yes	Read only	Lookup	Secondary activity fills in automatically based on chosen values in Activity group and Primary activity. (for control purposes)
14.	Accommodation details	No	Write	Text	
15.	Transportation details	No	Write	Notes	
16.	Other items	No	Write	Notes	
17.	Daily meals	No	Write	Boolean	
18.	Notes	No	Write	Note	
19.	Agenda	Yes	Write	Note	

#### Business travel request orders menu

No	Title of button	Description	Visibility
1.	Save		
2.	Start workflow		Button is visible: <ul style="list-style-type: none"> <li>• if document has no active workflow;</li> <li>• if it is not registered.</li> </ul>
3.	Edit travel period	Allows to edit travel period. Changed data are sent to Navision	Button is visible: <ul style="list-style-type: none"> <li>• if it is not canceled.</li> </ul>
4.	Cancel travel order	Allow to cancel order. Changed data are sent to Navision	Button is visible: <ul style="list-style-type: none"> <li>• if it is not canceled.</li> </ul>
5.	Make report <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finance report</li> <li>• Travel report</li> </ul>	Buttons open new reports documents.	Button is visible: <ul style="list-style-type: none"> <li>• If it is registered;</li> <li>• if it is not canceled.</li> </ul>

6.	Back		
----	------	--	--

Business travel orders additional subscription (for e-mail notification)

No	Subscriber	Metadata in notification template	Notification action
1.	Office Manager/ Administrative Assistant	Person: Order number: Date from: Date to: Country: City: Activity number: Accommodation/details: Transportation/details: Other Items: Phone: E-mail:	Approve

Travel report workflow

No.	Step title	Description	Responsible performer	Action
1.	Approve		Direct manager entered in the document	Approve
2.	Registration		System	Registration
3.	Document is rejected	Task is sent if somebody rejects document	Person entered in the document	Complete

Travel report screen form

Tab "General information"					
No.	Title	Required	Protection	Type	Description
1.	Registered	No	Read only	Date/time	
2.	Registered by	No	Read only	Lookup	
3.	Person	Yes	Write	Lookup	By default user who has logged in system.
4.	Direct manager	No	Write	Lookup	By default person's direct manager
5.	Attachments	Yes	Protected	Attachment	
6.	Task log	No	Read only	Custom table	System automatically displays all tasks with additional data

### Travel report menu

No	Title of button	Description	Visibility
1.	Save		
2.	Start workflow		Button is visible if document has no active workflow and it is not registered.
3.	Back		

### Finance report process

No.	Performer	Description
Document creation, accepting		
1.	Person	Creates travel report from related business travel order. Adds all checks and invoices and person starts a workflow.
2.	Accounting manager	Approves document.
Sending data to Navision		
3.	Accountant	Uses special button in Navision to get all accepted travel expenses from HR System to Navision.
Rejection		
1.	Person	If somebody rejects document, person will receive new task "Report is rejected". Person corrects attachment and starts workflow again.

### Finance report workflow

No.	Step title	Description	Responsible performer	Action
1.	Approve		Accounting manager	Approve
2.	Registration		System	Registration
3.	Document is rejected	Task is sent if somebody rejects document	Person entered in the document	Complete

### Finance report form

Tab "General information"					
No.	Title	Required	Protection	Type	Description
1.	Registration number	No	Read only	Text	The system automatically assigns a registration number (Case index/No.) after approving process.
2.	Registered	No	Read only	Date/time	

Tab "General information"					
No.	Title	Required	Protection	Type	Description
3.	Registered by	No	Read only	Lookup	
4.	Person	Yes	Write	Lookup	By default user who has logged in system.
5.	Related travel order	Yes	Read only	Lookup	Choice from travel business orders.
6.	Total Sum including VAT (Personal funds)	Yes	Read only	Computed	Calculates all related checks and invoices using personal funds
7.	Total Sum including VAT (Credit card)	Yes	Read only	Computed	Calculates all related checks and invoices using Company Credit card
8.	Direct manager	No	Write	Lookup	By default person's direct manager
9.	Attachments	Yes	Write	Attachment	
10.	Task log	No	Read only	Custom table	System automatically displays all tasks with additional data

#### Finance report menu

No	Title of button	Description	Visibility
1.	Save		
2.	Add a check or invoice	Button opens new check/invoice adding document form.	
3.	Start workflow		Button is visible: <ul style="list-style-type: none"> <li>• if document has no active workflow;</li> <li>• it is not registered.</li> </ul>
4.	Back		



**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS\***  
**IEPIRKUMĀ "PERSONĀLA VADĪBAS TIEŠSAISTES SISTĒMAS PIEGĀDE UN IEVIEŠANA"**  
 (ID NO. RBR 2020/1)

Nr. p.k.	Piedāvātās preces, pakalpojuma, apraksts atbilstoši tehniskajai specifikācijai	Vienība	Daudzums	Vienības cena, EUR bez PVN	Kopējā summa gadā bez PVN	Kopējā summa līguma darbības laikā <sup>7</sup> bez PVN
1.	Sistēmas lietotāju licenču nomas maksa	lietotājs	100			
2.	Sistēmas ieviešanas izmaksas	Cilv/st				
2+	.....					
<b>Kopējā summa bez PVN</b>						

Piedāvājuma kopējā summa vārdiem EUR (bez PVN): \_\_\_\_\_.

*\* Pretendents norāda vienas vienības cenu EUR (bez PVN) (norādot 2 (divas) zīmes aiz komata).  
 Pretendents sagatavojot finanšu piedāvājumu ievēro Nolikuma 7.2.punktā noteikto.*

\_\_\_\_\_  
 [datums]

\_\_\_\_\_  
 [Iepirkumā pārstāvēt tiesīgās personas vārds, uzvārds, ieņemamais amats]

<sup>7</sup> Plānotais līguma izpildes laiks līdz 49 (četrdesmit deviņi) mēnešiem, kas iekļauj sistēmas piegādi -30 (trīsdesmit) dienu laikā, sistēmas ieviešanu- līdz 6 (seši) mēnešiem, lietotāju licenču nomu- 48 (četrdesmit astoņi) mēneši no sistēmas piegādes.

**APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI**

Pretendents/ personālsabiedrības biedrs \_\_\_\_\_

Reģistrācijas Nr.:\_\_

Apliecinām, ka mums ir pieredze līdzvērtīgu pasūtījumu izpildē atbilstoši iepirkuma nolikumā 6.6.1. punktā noteiktajām prasībām iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas:

Nr.p. k.	Pasūtītājs (nosaukums), kontaktpersona, kas vajadzības gadījumā var sniegt atsaukmes (vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e- pasts	Līguma izpildes laiks (mēnesis/gads – mēnesis/gads)	Līguma nosaukums (sniegto pakalpojumu apraksts atbilstoši Iepirkuma nolikuma 6.6.1. punktā noteiktajām)
1.			
2.			
3.			

*Pretendents tabulā izmanto tik ailes, cik nepieciešams, lai pierādītu atbilstību iepirkuma nolikuma 6.6.1. punktam.*

\_\_\_\_\_  
[datums]\_\_\_\_\_  
[Iepirkumā pārstāvēt tiesīgās personas vārds, uzvārds,  
ieņemamais amats]

**PERSONAS, UZ KURU IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS  
IEPIRKUMĀ "PERSONĀLA VADĪBAS TIEŠSAISTES SISTĒMAS PIEGĀDE UN IEVIEŠANA"  
(ID NO. RBR 2020/1)**

Nr.p.k.	Personas nosaukums (reģistrācijas Nr., juridiskā adrese)	Iespējas, uz kurām Pretendents balstās, apraksts
1		
2		
n+1		

---

[datums]

---

[Iepirkumā pārstāvēt tiesīgās personas vārds, uzvārds,  
ieņemamais amats]

PIESAISTĪTO APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS  
IEPIRKUMĀ "PERSONĀLA VADĪBAS TIEŠSAISTES SISTĒMAS PIEGĀDE UN IEVIEŠANA"  
(ID NO. RBR 2020/1)

Nr.p.k.	Apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese, kontaktpersona	Sniedzamo pakalpojumu daļas apraksts	Sniedzamo pakalpojumu daļa		Mazais <sup>8</sup> vai vidējais uzņēmums <sup>9</sup>
			Finanšu piedāvājuma summa EUR (bez PVN)	Pakalpojuma daļas vērtības procentuālā izteiksme pret visu pakalpojumu vērtību	
I	Nododamās pakalpojuma daļas apjoms $\geq$ 10% no plānotās līguma cenas				
1					
2					
n+1					
<b>Kopā I:</b>					
II	Nododamās pakalpojuma daļas apjoms $<$ 10% no plānotās līguma cenas				
1					
2					
n+1					
<b>Kopā II:</b>					
<b>Kopā (I+II)</b>					

Ar šo apakšuzņēmējs, tā (*amatpersonas amats, vārds, uzvārds*), personā, kurš (-a) darbojas pamatojoties uz (*statūtiem/pilnvaras*), apliecina, ka piekrīt būt RB Rail AS iepirkuma "**Personāla vadības tiešsaistes sistēmas piegāde un ieviešana**" ar ID Nr. RBR 2020/1, kā (*Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese*) (turpmāk – pretendents) apakšuzņēmējs.

Datums: (parakstīšanas datums)

Vārds, uzvārds (pretendenta pārstāvim)

Ieņemamais amats (pretendenta pārstāvim)

<sup>8</sup> Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro.

<sup>9</sup> Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro.

## IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS

### LĪGUMS

#### PAR PERSONĀLA VADĪBAS TIEŠSAISTES SISTĒMAS PIEGĀDI UN IEVIEŠANU

starp

RB RAIL AS

un

[●]

Līguma reģistrācijas Nr. [●]  
EISI<sup>1</sup> līguma Nr. [●]  
Iepirkuma identifikācijas Nr. [●]

Rīgā

2020. gada [●].[●]

---

<sup>1</sup> Granta līgums saskaņā ar Eiropas infrastruktūras savienības instrumentu

## LĪGUMS NR. [●]

### Par personāla vadības tiešsaistes sistēmas piegādi un ieviešanu

RB Rail AS, vienotais reģistrācijas Nr. 40103845025, juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 8-7, Rīga, LV-1010 ("Pasūtītājs"), kuru uz 2018. gada 25. maija Pārstāvības tiesību noteikumu pamata pārstāv divi valdes locekļi no vienas puses,

un

[●], reģ. Nr. [●] ("Piegādātājs"), tās [●] personā, kurš rīkojas saskaņā ar [●], no otras puses, (kopā – "Puses" un katrs atsevišķi, – "Puse"),

noslēdz šo līgumu ("Līgums") pamatojoties uz iepirkuma "Personāla vadības tiešsaistes sistēmas piegāde un ieviešana", identifikācijas Nr. RBR 2020/1 (Iepirkums), rezultātiem, par turpmāk minēto:

#### 1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Piegādātājs nodrošina Pasūtītājam personāla vadības tiešsaistes sistēmas programmatūras ("Sistēma") piegādi un tās lietotāju licenču nomu, kā arī sniedz Sistēmas ieviešanas pakalpojumus ("Pakalpojumi") atbilstoši Līguma 1.pielikuma "Tehniskā specifikācija" un Līguma 4. pielikuma "Piegādātāja tehniskais piedāvājums" noteiktajam, savukārt Pasūtītājs veic apmaksu par Sistēmu un Pakalpojumiem atbilstoši šī Līguma nosacījumiem.
- 1.2. Piegādātājs piegādās Sistēmu un sniegs Pakalpojumus termiņos, kas noteikti šajā Līgumā un Līguma 4. pielikumā "Piegādātāja tehniskais piedāvājums", ievērojot ar Pasūtītāju saskaņotu Sistēmas ieviešanas kārtību.
- 1.3. Piegādātājs apņemas, atbilstoši Līguma 1.pielikumam "Tehniskā specifikācija", Līguma darbības laikā nodrošināt otrā līmeņa lietotāju atbalstu, tehnisko atbalstu (*help-desk*) darbdienās no plkst. 9:00 līdz plkst.18:00, izmantojot e-pastu, telefonu vai tiešsaisti.
- 1.4. Piegādātājs apliecina, ka Līguma darbības laikā Sistēmas atbalsta funkciju standarta reakcijas laiks darbdienās no plkst. 9:00 līdz plkst.18:00. nebūs ilgāks par to, kas norādīts Līguma 4. pielikumā "Piegādātāja tehniskais piedāvājums".
- 1.5. Piegādātājs apliecina, ka visā Līguma darbības laikā Sistēmā tiks nodrošināts pietiekams atmiņas apjoms, lai nodrošinātu Pasūtītāja datu uzturēšanu.

#### 2. DROŠĪBAS PIELAIDES PRASĪBAS

- 2.1. Piegādātājs Līguma izpildē nedrīkst iesaistīt par tīšu noziedzīgu nodarījumu krimināli sodītu personu (piemēram, darbinieku, apakšuzņēmēja darbinieku vai jebkuru citu personu) un personu par kuru ir zināmi fakti, kas dod objektīvu pamatu apšaubīt tās spēju saglabāt ierobežotas pieejamības, klasificētu vai konfidenciālu informāciju ("Persona").
- 2.2. Piegādātājs vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms jebkuras Personas iesaistes Līguma izpildē rakstiski iesniedz Pasūtītājam šādu informāciju (Personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, amatu, e-pasta adresi). Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Piegādātājs iesniedz arī īsu aprakstu par Personas lomu un pienākumiem Līguma izpildē.
- 2.3. Pasūtītājam ir tiesības pēc saviem ieskatiem aizliegt Piegādātāja norādītajai Personai pildīt ar Līguma izpildi saistītus uzdevumus, rakstiski par to paziņojot Piegādātājam. Puses vienojas, ka šāds Pasūtītāja lēmums ir neapstrīdams.
- 2.4. Ja Pasūtītājs aizliedz Piegādātāja norādītajai Personai pildīt ar Līguma izpildi saistītus uzdevumus, Piegādātājs aizstāj šo Personu ar citu Personu, paziņojot par to Pasūtītājam Līguma 2.2. punktā noteiktajā kārtībā.
- 2.5. Ja Piegādātājs nevar aizstāt Personu vai gadījumā, ja tās aizstāšana radītu Piegādātājam nesamērīgi lielus izdevumus, Piegādātājs nekavējoties iesniedz Pasūtītājam motivētu paskaidrojumu un Puses mēģina vienoties par iespējamajiem nosacījumiem un kārtību, kādā šī Persona var veikt ar Līguma izpildi saistītus uzdevumus.
- 2.6. Piegādātājs savlaicīgi veic visas nepieciešamās darbības un pasākumus, lai nodrošinātu, ka Persona Līguma izpildē netiek iesaistīta vai tās iesaiste tiek nekavējoties pārtraukta, ja Persona neatbilst drošības pielaižu prasībām, rada vai var radīt drošības riskus Pasūtītājam, Sistēmas un datu drošībai.
- 2.7. Piegādātājam ir pienākums:

- 2.7.1. nodrošināt, ka Līguma izpildē netiek iesaistīta Persona, kura neatbilst drošības pielāides prasībām;
  - 2.7.2. nekavējoties veikt Personas, kura neatbilst drošības pielāides prasībām, nomaiņu atbilstoši Publisko iepirkuma likuma 62. pantam un Līguma nosacījumiem;
  - 2.7.3. ievērot un neapstrīdēt Pasūtītāja rakstiskos norādījumus un lēmumus saskaņā ar Līguma 2. nodaļu;
  - 2.7.4. sniegt Pasūtītājam visu nepieciešamo informāciju un atbalstu, kas saistīta ar Personas nomaiņas nepieciešamību.
- 2.8. Jebkurā gadījumā Piegādātājs nekavējoties rakstiski paziņo Pasūtītājam par jebkuru situāciju, kas radusies pirms Līguma izpildes uzsākšanas un Līguma izpildes laikā, kā rezultātā radies vai var rasties risks iesaistīt Līguma izpildē drošības pielāides prasībām neatbilstošu Personu un ar to saistītos drošības riskus Pasūtītājam, Sistēmas un datu drošībai, kā arī par šādas Personas, kas iesaistīta Līguma izpildē, nomaiņu.
- 2.9. Ja Piegādātājs pārkāpj Līguma 2. nodaļā minētos nosacījumus, tad tas ir uzskatāms par būtisku Līguma pārkāpumu un ir pamats Pasūtītājam vienpusēji izbeigt Līgumu.

### 3. SISTĒMAS UN PAKALPOJUMU NODOŠANAS – PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. Puses vienojas, ka Sistēmas un/vai Pakalpojumu nodošanu-pieņemšanu apliecinās abpusēji parakstīts nodošanas-pieņemšanas akts.
- 3.2. Pasūtītājs pieņems Sistēmu un/vai Pakalpojumus un parakstīs nodošanas-pieņemšanas aktu tikai tad, ja Sistēma un/vai Pakalpojumi pilnībā atbilst Līguma 1.pielikuma "*Tehniskā specifikācija*" un Līguma 4. pielikuma "*Piegādātāja tehniskais piedāvājums*" noteiktajām prasībām, kā arī Pasūtītājam nebūs iebildumu par Sistēmas un/vai Pakalpojumu kvalitāti.

### 4. MAKSĀJUMI

- 4.1. Pasūtītājs veic apmaksu par Sistēmas ieviešanas Pakalpojumiem Līguma 4.4. punkta kārtībā, kā arī veic ikgadējus lietotāju licenču nomu maksājumus Līguma 4.3.punkta kārtībā, trīsdesmit (30) kalendāro dienu laikā pēc nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas un attiecīga Piegādātāja rēķina saņemšanas. Piegādātājs sagatavo rēķinu elektroniski un nosūta to elektroniskā veidā uz Pasūtītāja e-pasta adresi: [invoices@railbaltica.org](mailto:invoices@railbaltica.org).
- 4.2. Rēķinā jāiekļauj vismaz šāda informācija:

<b>Pasūtītājs</b>	[•]
Reģistrācijas numurs	[•]
PVN maksātāja numurs	[•]
Adrese	[•]
<b>Piegādātājs</b>	[•]
Reģistrācijas numurs	[•]
PVN maksātāja numurs vai norāde, ka Piegādātājs nav PVN maksātājs	[•]
Adrese (iela; māja; apdzīvota vieta; valsts; pasta kods)	[•]
Bankas juridiskais nosaukums	[•]
Bankas SWIFT kods	[•]
Bankas konta numurs (IBAN)	[•]
<b>Rēķina informācija</b>	Kontaktpersona [•]
Līguma Nr.	Līguma Nr. [•]
Aktivitātes Nr.	EISI Līgums Nr. [•]

- 4.3. Atbilstoši Līguma 1.pielikuma "*Tehniskā specifikācija*" un Līguma 5. pielikuma "*Piegādātāja finanšu piedāvājums*" noteiktajam, par Sistēmas lietotāju licenču nomu Pasūtītājs veic ikgadēju Sistēmas lietotāju licenču nomas maksājumu [•] EUR ([•]) apmērā, bez PVN. Piegādātājs izraksta un iesniedz Pasūtītājam rēķinus par šajā punktā noteikto Sistēmas lietotāju licenču nomu reizi gadā, vismaz trīsdesmit (30) dienas pirms nākamā licences pagarināšanas perioda sākuma.
- 4.4. Atbilstoši Līguma 1.pielikuma "*Tehniskā specifikācija*" un Līguma 5. pielikuma "*Piegādātāja finanšu piedāvājums*" noteiktajam, Pasūtītājs maksā Piegādātājam par izpildītajiem Pakalpojumiem [•] EUR ([•]) apmērā, bez PVN.
- 4.5. Līguma 4.3. un 4.4 punktos noteiktie maksājumi ir vienīgie maksājumi, ko Pasūtītājs maksā Piegādātājam Līguma darbības ietvaros un ietver visas izmaksas un izdevumus, kas Piegādātājam pienākas par Sistēmas un

Pakalpojumu nodrošināšanu atbilstoši Līguma nosacījumiem, kā arī visus nodokļus (izņemot PVN) un nodevas, ja tādas ir paredzētas, kā arī visi iespējamie riski, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām Līguma izpildes laikā. Kopēja Līguma summa, kas pienākas Piegādātājam saskaņā ar Līguma 5. pielikumu "*Piegādātāja finanšu piedāvājums*" par Sistēmas piegādi un tās lietotāju licenču nomu, kā arī par Pakalpojumiem visā Līguma darbības termiņā ir [●] EUR ([●]) apmērā, bez PVN.

- 4.6. PVN tiek aprēķināts atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.7. Maksājums skaitās izdarīts brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis maksājumu no sava bankas konta uz Piegādātāja Līgumā norādīto bankas kontu.
- 4.8. Puses vienojas atzīt par spēkā esošiem un apmaksājamiem rēķinus, kas sagatavoti elektroniski bez rekvizītu zonas "*paraksts*".

## 5. LICENCE

- 5.1. Ja Piegādātājs piegādā Sistēmu Pasūtītājam uz "*galalietotāja*" (*end-user*) pamata, papildus Līguma noteikumiem tiek piemēroti Piegādātāja Pasūtītājam nodrošinātās licences noteikumi un nosacījumi, tiktāl, cik šie licences nosacījumi nav pretrunā ar Līgumu un Līguma 1. pielikumu "*Tehniskā specifikācija*" un Līguma 4. pielikumu "*Piegādātāja tehniskais piedāvājums*".

## 6. TIESĪBU NODOŠANA

- 6.1. Piegādātājs veic Sistēmas administrēšanas tiesību nodošanu Pasūtītājam Līguma 1. pielikumā "*Tehniskā specifikācija*" un Līguma 4. pielikumā "*Piegādātāja tehniskais piedāvājums*" norādītajā apjomā, ieskaitot tiesības mainīt programmatūras konfigurāciju un datu saturu trīsdesmit (30) kalendāro dienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas.
- 6.2. Līguma izbeigšanas gadījumā, kā arī, beidzoties Līguma termiņam, Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties iegūt savus datus, t.sk. datu kopijas, no Sistēmas, Piegādātāja serveriem un tās mākoņa krātuves, ja tāda tiek izmantota, kā arī no trešo pušu datu centriem. Piegādātājs datu iegūšanas procesu nekādā veidā neaizkavē un netraucē Pasūtītāju, un Piegādātājam ir jānodrošina datu ieguves iespēja nešifrētā, darbspējīgā veidā, kā arī jāapliecina Pasūtītāja datu izdzēšana.
- 6.3. Ne vēlāk kā 6 (seši) mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas Pasūtītājs un Piegādātājs abpusēji vienojas un rakstveidā izstrādā detalizētu rīcības plānu, kā nepieciešamības gadījumā tiks nodrošināts Līguma 6.2. punktā noteiktais Pasūtītāja datu atgūšanas process. Puses vienojas, ka šāds detalizēts plāns sevi ietvers kārtību Pasūtītāja datu un informācijas sistēmu atpakaj nodošanai, Pasūtītāja datu konfidencialitātes un integritātes nodrošināšanu, Pasūtītāja datu dzēšanu veidā, kas padara neiespējamu šādu informācijas resursu atjaunošanu, kā arī Pasūtītāja bezierunu tiesības veikt pārbaudes vai iegūt no Piegādātāja objektīvus pierādījumus, kas apliecina Pasūtītāja datu dzēšanas faktu un procedūru.
- 6.4. Ja pret Piegādātāju ir ierosināta likvidācijas, bankrota, maksātnespējas vai tiesiskās aizsardzības procedūra vai arī Piegādātājs pats ir iesniedzis likvidācijas, bankrota, maksātnespējas vai tiesiskās aizsardzības procesu, vai Sistēma beidz pastāvēt vai būt operēt spējīga, Piegādātājam par to nekavējoties jāpaziņo Pasūtītājam un jānodrošina Pasūtītāja datu atgūšana un tam sekojoša Pasūtītāja datu dzēšana Līguma 6.2. un 6.3. punktu kārtībā.

## 7. BŪTISKAS SISTĒMAS IZMAIŅAS

- 7.1. Ja Sistēma beidz pastāvēt Līguma darbības laikā, Piegādātājs samaksās Pasūtītājam līgumsodu 10% apmērā no Līguma 4.5. noteiktās summas.
- 7.2. Ja Līguma darbības laikā Sistēmai tiek veiktas būtiskas programmatūras saskarnes un/vai funkcionalitātes izmaiņas, Pasūtītājam ir tiesības:
  - 7.2.1. pieprasīt Piegādātājam bez papildu maksas nodrošināt mācību materiālus par Sistēmas jauno funkcionalitāti;
  - 7.2.2. bez papildu maksas iegūt jaunāko Sistēmas versiju visiem Piegādātāja licencētiem Pasūtītāja lietotājiem;
  - 7.2.3. ja pēc būtiskām izmaiņām Sistēma vairs neatbilst Līgumā noteiktajām Pasūtītāja vajadzībām, Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu bez iepriekšēja paziņojuma. Šādā gadījumā Pasūtītājam nav pienākuma maksāt Piegādātājam līgumsodu vai jebkādu citu sodu, zaudējumus vai kompensāciju.



## 8. APMĀCĪBAS

- 8.1. Piegādātājam jāveic Pasūtītāja Sistēmas administratora un galveno lietotāju apmācības, kā arī jānodrošina mācību materiālu atbilstoši Līguma 1. pielikumam "*Tehniskā specifikācija*".

## 9. INTELEKTUĀLAIS ĪPAŠUMS

- 9.1. Pasūtītājam ir tiesības izmantot Piegādātāja nodrošināto Sistēmu atbilstoši Līguma un Līguma 2. pielikumam "*Licences noteikumi*".
- 9.2. Pasūtītājs novērš jebkādas Piegādātāja intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpumus Sistēmā un nekavējoties ziņos Piegādātājam par visiem šādiem pārkāpumiem, kurus Pasūtītājs ir pamanījis. Jo īpaši Pasūtītājs nodrošinās, ka katrs lietotājs pirms Sistēmas lietošanas sākšanas tiek informēts par Piegādātāja īpašumtiesībām un ka Sistēma var izmantota tikai saskaņā ar Līgumu.
- 9.3. Piegādātājs nodrošina, ka intelektuālā īpašuma tiesības uz Sistēmu ir Piegādātāja īpašumā (vai tās ir licencētas vai arī tās tiek turētas uz jebkura cita likumīga pamata). Vienlaikus Piegādātājs garantē, ka Pasūtītāja darbības Sistēmas izmantošanā, kas saistītas ar Līguma izpildi, nekādā veidā nekaitēs trešo personu intelektuālā īpašuma tiesībām.
- 9.4. Piegādātājs atlīdzina Pasūtītājam visas trešo pušu prasības un ar tām saistītās izmaksas, kas rodas no jebkādam prasībām vai potenciāli prettiesiskās trešo personu intelektuālā īpašuma izmantošanas, kas ir radušās saistībā ar Piegādātāja darbībām vai bezdarbību, piemēram, maldinot Pasūtītāju par savām intelektuālā īpašuma tiesībām izplatīt Sistēmu u.c.

## 10. ATBILDĪBA

- 10.1. Piegādātājam nav tiesību saņemt Līguma noteiktu maksu par laiku, kad Sistēma nav bijusi pilnībā funkcionējoša, vai nav bijusi pieejama Pasūtītājam. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji samazināt Līguma 4.3. punktā paredzēto maksu proporcionāli laika periodam, kad Sistēma nav bijusi pilnībā funkcionējoša vai nav bijusi pieejama.
- 10.2. Par visiem Līgumā paredzētajiem noteikumiem vai termiņu pārkāpumiem, kas pilnībā vai daļēji nav radušies Pasūtītāja darbības vai bezdarbības dēļ, Piegādātājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 500 EUR (pieci simti euro 00 centi) apmērā par katru šāda pārkāpuma gadījumu, ja vien Līgumā nav noteikts citādi.
- 10.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Piegādātāju no Līgumā noteikto saistību izpildes un Pasūtītājam radīto zaudējumu atlīdzināšanas.
- 10.4. Par Līgumā noteikto maksājuma termiņu nokavējumu, Pasūtītājs maksā Piegādātājam līgumsodu par nokavējumu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavējuma darba dienu, taču nepārsniedzot 10% (desmit procenti) no nokavētā maksājuma summas.

## 11. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN IZBEIGŠANA

- 11.1. Līgums stājas spēkā ar dienu, kad to parakstījušas abas Puses un ir spēkā 49 (četrdesmit deviņi) mēnešus vai līdz Sistēmas lietotāju licenču nomas termiņa beigām.
- 11.2. Jebkura Puse var izbeigt Līgumu, iesniedzot rakstisku paziņojumu otrai Pusei vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš:
- 11.2.1. ja otra Puse ir pārkāpusi kādu no Līguma noteikumiem un šis pārkāpums (ja to var novērst) netiek novērsts 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc tam, kad šai Pusei ir nosūtīts attiecīgs rakstveida paziņojums;
- 11.2.2. ja pret otru Pusi ir ierosināta likvidācijas, bankrota, maksātnespējas vai tiesiskās aizsardzības procedūra.
- 11.3. Pasūtītājs nosūtot Piegādātājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs ar paziņojuma nosūtīšanas dienu vienpusēji izbeigt Līgumu, šādos gadījumos:
- 11.3.1. ja Piegādātājs nepilda Līgumā vai citos piemērojamos tiesību aktos noteiktās prasības attiecībā uz personu datu aizsardzību, informācijas konfidencialitāti un drošību, kā arī drošības pielaides prasības;
- 11.3.2. ja Pasūtītājam nav pieejams Eiropas Savienības Infrastruktūras savienošanas instrumenta (CEF (Connecting Europe Facility)) līdzfinansējums turpmākai Līguma izpildes apmaksai;

- 11.3.3. ja Piegādātājam ir noteiktas starptautiskas vai nacionālas sankcijas vai būtiskas Eiropas Savienības dalībvalsts vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas sankcijas, kas ietekmē finanšu un kapitāla tirgus intereses;
- 11.3.4. gadījumos, kas minēti Publisko iepirkumu likuma 64. pantā.
- 11.4. Vienpusēja Līguma izbeigšanas gadījumā saskaņā ar Līguma 11.2., 11.3. punktu Pasūtītājs maksā Piegādātājam par Līguma izpildi līdz Līguma izbeigšanās dienai, un Pasūtītājam nav pienākuma maksāt Piegādātājam līgumsodu vai jebkādu citu sodu, zaudējumus vai kompensāciju.
- 11.5. Jebkurā Līgumā izbeigšanas gadījumā Puses apņemas izpildīt visas saistības, kas radušās līdz Līguma izbeigšanas brīdim.

## 12. FIZISKO PERSONU DATU AIZSARDZĪBA

- 12.1. Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) ("**Regula**") prasības.
- 12.2. Piegādātājs apstrādā Pasūtītāja datus atbilstoši Līguma noteikumiem. Ņemot vērā, ka Pasūtītājs ir datu pārzinis, bet Piegādātājs ir datu apstrādātājs, Puses Līguma noslēgšanas dienā noslēdz vienošanos par personas datu apstrādi atbilstoši Līguma 7.pielikumā "*Vienošanās par personas datu apstrādi*" norādītajai formai.

## 13. KONFIDENCIALITĀTE

- 13.1. Puse nedrīkst izpaust informāciju par otru Pusi un Līgumu, kas nav publiski pieejama, un no otras Puses saņemto konfidenciālo informāciju. Konfidenciālu informāciju neizpauž trešajām personām bez otras Puses rakstiskas atļaujas, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 13.2. Konfidenciāla informācija ir jebkāda mutiska, rakstiska, elektroniska vai jebkādā citā tehniskā veidā fiksēta informācija, kas nav publiski pieejama un kas ir tieši vai netieši saistīta ar Pušu darbību, klientiem, komercnoslēpumu, informāciju, kas Pusēm kļuvusi pieejama Līguma izpildes gaitā, Pasūtītāja informāciju, kas augšupielādēta Sistēmā un jebkura cita informācija, neatkarīgi no informācijas nodrošināšanas veida, laika un vietas ("**Konfidenciāla informācija**").
- 13.3. Puses apņemas nodrošināt Konfidenciālās informācijas pārvaldību, t.sk., iegūšanu, pieejamību, lietošanu, glabāšanu, aizsardzību un neizpaušanu, saskaņā ar Līgumu. Pušu pienākums ir nodrošināt Līguma izpildes ietvaros iegūtās un radītās Konfidenciālās informācijas izmantošanu vienīgi tādām darbībām, kas nepieciešamas šī Līguma saistību izpildei.
- 13.4. Puses vienojas, ka pēc Pasūtītāja pieprasījuma Piegādātājs un Piegādātāja Līguma izpildē iesaistītais darbinieks, pilnvarotais pārstāvis vai cita persona paraksta trīspusēju konfidencialitātes vienošanos saskaņā ar Līguma 6. pielikumā "*Trīspusējā konfidencialitātes vienošanās*" norādītajai formai ("**Konfidencialitātes vienošanās**").
- 13.5. Puses nav tiesīgas tieši vai netieši izpaust vai kā citādi darīt pieejamu Konfidenciālo informāciju trešajām personām, izņemot tos Piegādātāja darbiniekus, pilnvarotos pārstāvjus un citas Līguma izpildē iesaistītās personas, kurām tā ir nepieciešama, lai veiktu darbības, kas nepieciešamas Līgumā noteikto Piegādātāja saistību izpildei, un tikai tādā apmērā, kāds šīm personām ir objektīvi nepieciešams tiem uzticēto pienākumu izpildei. Piegādātājs ir tiesīgs iesaistīt Līguma izpildē vai kā citādi darīt pieejamu Konfidenciālo informāciju šajā Līguma punktā minētajām personām tikai pēc tam, kad starp attiecīgo personu, Piegādātāju un Pasūtītāju ir noslēgta attiecīga Konfidencialitātes vienošanās, ja Pasūtītājs to pieprasa. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikt Konfidencialitātes vienošanās noslēgšanu, ja Piegādātājs nenodrošina Līgumā 2. nodaļā noteiktās drošības pielāides prasības, rakstiski paziņojot par to Piegādātājam.
- 13.6. Piegādātājs apņemas atlīdzināt Pasūtītājam jebkādus izdevumus un zaudējumus (t.sk. juridiskās aizstāvības un procesuālos izdevumus), kas saistīti ar Pasūtītājam radītu kaitējumu un zaudējumiem vai pret Pasūtītāju celtām prasībām, ko tieši vai netieši izraisījis tas, ka Piegādātājs, tā darbinieks, pilnvarotais pārstāvis vai cita Līguma izpildē iesaistītā persona neievēro Līgumā paredzētos Konfidenciālās informācijas iegūšanas, lietošanas, glabāšanas, aizsardzības vai neizpaušanas noteikumus.
- 13.7. Piegādātājs bez iepriekšējas rakstiskas saskaņošanas ar Pasūtītāju nav tiesīgs veikt ar Līguma izpildi saistītas Pasūtītāja Konfidenciālās informācijas filmēšanu, fotofiksāciju vai citādu kopēšanu vai pavairošanu, ja tas nav saistīts ar Līguma izpildei noteiktām vajadzībām.
- 13.8. Puses ievēro norādījumus attiecībā uz darbībām, kas saistītas ar Pušu Konfidenciālās informācijas pārvaldību.

- 13.9. Puses 5 (pieci) darba dienu laikā pēc Puses pieprasījuma saņemšanas iznīcina jebkādu Puses, tā darbinieka, pilnvarotā pārstāvja vai Līguma izpildē iesaistītās fiziskās personas rīcībā esošo rakstiskā, digitālā vai jebkādā citā veidā tehniski fiksēto Konfidenciālo informāciju, t.sk. tās pavairotās kopijas, attiecīgo iznīcināšanas faktu Pusēm apliecinot rakstiski. Konfidenciālā informācija iznīcināma tā, lai zustu iespēja no attiecīgā informācijas nesēja Konfidenciālo informāciju iegūt vai atjaunot. Pusei nav pienākums iznīcināt to Konfidenciālo informāciju, kuras saglabāšana ir jānodrošina saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 13.10. Līguma 13.1. – 13.2. punktā minētais konfidencialitātes pienākums ir spēkā neierobežotu laiku un paliek spēkā arī tad, ja Puse vienpusēji atkāpjas no Līguma vai Līgums izbeidzas citādi.
- 13.11. Līguma 13.5. punktā minēto Pasūtītāja atteikumu, Līguma 13.9. punktā minēto pieprasījumu, kā arī Konfidencialitātes vienošanos attiecīgi paraksta Līguma 18.1. punktā norādītie Pušu pārstāvji. Puses apliecina, ka Līguma 18.1. punktā norādīto Pušu pārstāvji ir pilnvaroti veikt šajā Līguma punktā minētas darbības.

#### 14. DROŠĪBAS PRASĪBAS

- 14.1. Piegādātājs garantē, ka Līguma darbības laikā tiks ievērotas prasības attiecībā uz Sistēmas un Pakalpojumu drošību, kas noteiktas Līguma 1. pielikumā "*Tehniskā specifikācija*" un Līguma 4. pielikumā "*Piegādātāja tehniskais piedāvājums*", kā arī šajā Līguma 14. nodaļā.
- 14.2. Jebkura šī Līguma 1. pielikumā "*Tehniskā specifikācija*" un Līguma 4. pielikumā "*Piegādātāja tehniskais piedāvājums*", kā arī šajā Līguma 14. nodaļā noteikto drošības prasību pārkāpuma gadījumā Piegādātājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% apmērā no Līguma 4.5. punktā noteiktās summas.
- 14.3. Piegādātājs apliecina, ka ir ieviesis un pastāvīgi uztur Sistēmas darbības incidentu pārvaldības kārtību. Piegādātājam ir pienākums Pasūtītājam ļaut iepazīties ar minēto kārtību pēc attiecīga Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas.
- 14.4. Piegādātājs apliecina, ka ir ieviesis un pastāvīgi uztur rīcības plānu Sistēmas darbības nepārtrauktības nodrošināšanai. Piegādātājam ir pienākums Pasūtītājam ļaut iepazīties ar minēto plānu pēc attiecīga Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas.
- 14.5. Piegādātājs nodrošina autorizētu piekļuvi Pasūtītāja datiem tikai Piegādātāja personālam, kurš atbilst drošības pielāgšanas prasībām, kas noteiktas Līguma 2. nodaļā, un ir norīkots apstrādāt datus šī Līguma nolūkos.
- 14.6. Piegādātājs nodrošina Pasūtītāja datu integritāti (saglabājot informācijas saturu un struktūru) tiktāl, ciktāl tas ir nepieciešams un saprātīgi iespējams, lai izpildītu saistības, kas noteiktas Līgumā.
- 14.7. Sistēmai, kas tiek izmantota Līguma izpildē, jābūt fiziski vai funkcionāli nodalītai no citiem Piegādātāja programmatūras lietotājiem no trešajām personām (piemēram, citiem Piegādātāja klientiem) drošā veidā, lai novērstu jebkādas Pasūtītāja informācijas drošības vai konfidencialitātes pārkāpumus.
- 14.8. Piegādātājs apņemas identificēt Pasūtītāja autorizētos lietotājus un veic nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu, ka Sistēmai ir piekļuve tikai Pasūtītāja autorizētajiem lietotājiem un attālinātu Sistēmas autentifikācijas līdzekli saņemtu tikai Pasūtītāja autorizētie lietotāji.
- 14.9. Piegādātājs garantē, ka pirms Līguma izpildes uzsākšanas Piegādātājs ir veicis Sistēmas drošības pārbaudi/testus, lai nodrošinātu sistēmas konfidencialitāti, integritāti un pieejamību, atbilstoši nozares labākajai praksei.
- 14.10. Pasūtītājs ir tiesīgs veikt Sistēmas kvalitātes kontroli Līguma izpildes laikā, pieprasot no Piegādātāja informāciju - pārskatus par Sistēmas darbības kvalitāti un drošības incidentiem, datu pieejamību, integritāti, konfidencialitāti, sistēmas darbības nepārtrauktības nodrošināšanu, datu kopiju veidošanu, bet Piegādātājam ir pienākums to nodrošināt.
- 14.11. Pasūtītājam ir tiesības veikt pārbaudes, lai pārlicinātos, ka datu rezerves kopijas tiek veidotas, nodrošinot to integritāti, konfidencialitāti un pieejamību. Neatkarīgi no tā vai Sistēmas dati tiek glabāti un to rezerves kopijas tiek glabāti serveros pie Piegādātāja vai tā apakšuzņēmēja vai arī citas trešās puses datu centrā, Pasūtītājam ir tiesības, bet Piegādātājs nodrošina Pasūtītājam iespējas uzraudzīt datu kopiju veidošanu un atjaunināšanu, darot to attālināti virtuālajā vidē. Piegādātājam ir pienākums piedalīties Pasūtītāja rīkotajās Sistēmas darbības nepārtrauktības mācībās veicot datu atjaunošanas testus saskaņā ar Pasūtītāja izstrādātajiem mācību scenārijiem.
- 14.12. Puses vienojas, ka Pasūtītājam ir tiesības dot Piegādātājam saistošus norādījumus jautājumos, kas saistīti ar Sistēmas un tajā augšupielādēto datu drošību, datu konfidencialitāti, integritāti un pieejamību, ciktāl šādi norādījumi nav pretrunā ar Līguma nosacījumiem.
- 14.13. Puses vienojas, ka Pasūtītājs jebkurā brīdī var pieprasīt, bet Piegādātājam ir pienākums veikt Sistēmas drošības auditu, bez papildu izmaksām, un iepazīstināt Pasūtītāju ar audita rezultātiem.

- 14.14. Piegādātājs nodrošina Sistēmas darbības atjaunošanu 24 (divdesmit četri) stundu laikā, ja tehnoloģiskie resursi ir bojāti un sistēmas funkcionēšana ir traucēta vai neiespējama.
- 14.15. Piegādātājs apņemas bez vilcināšanās informēt Pasūtītāju par visiem esošajiem vai iespējamajiem Sistēmas darbības, drošības vai konfidencialitātes pārkāpumiem, ieskaitot, bet neaprobežojoties ar neatļautu piekļuvi Sistēmai, Pasūtītāja datu noplūdi utt. Piegādātājs nosūta šo informāciju uz Pasūtītāja e-pasta adresi: [admins@railbaltica.org](mailto:admins@railbaltica.org).

## 15. VIZUĀLĀS IDENTITĀTES PRASĪBAS

- 15.1. Piegādātājam ir pienākums ievērot šādas vizuālās identitātes prasības:
- 15.1.1. Jebkāda veida atskaitēm, brošūrām un cita veida dokumentiem vai informācijai, kas saistīta ar preču piegādēm, kuras Piegādātājs veic Pasūtītājam vai jebkurai citai trešajai personai Līguma izpildē, vai dara šo informāciju publiski pieejamu, ir jāietver:
- (a) atsauce, kurā norādīts, ka Sistēmas piegāde tiek līdzfinansēta no EISI: "Rail Baltica līdzfinansē Eiropas infrastruktūras savienošanas instruments";
  - (b) (drukātiem materiāliem) atruna, kas atbrīvo Eiropas Savienību no jebkādas atbildības izplatīšanas materiālu saturs ziņā: "Atbildību par publikāciju uzņemas vienīgi tās autors. Eiropas Savienība neuzņemas atbildību par to, kā var tikt izmantota tajā ietvertā informācija." Šo atrunu visās Eiropas Savienības oficiālajās valodās var skatīt tīmekļa vietnē: <https://ec.europa.eu/inea/connecting-europe-facility/cef-energy/beneficiaries-info-point/publicity-guidelines-logos>;
  - (c) Eiropas Savienības karogs.
- 15.1.2. Prasības, kas noteiktas Līguma 15.1.1.(a) un 15.1.1.(c) punktos, var izpildīt, izmantojot šādu logotipu:



### Līdzfinansē Eiropas Savienības Eiropas infrastruktūras savienošanas instruments

Ja Piegādātājs izmanto šo logotipu, tam jānodrošina, ka logotipa elementi netiek dalīti atsevišķi (logotips jāizmanto kā viena vienība), kā arī ap logotipu jānodrošina pietiekami daudz brīvas vietas.

- 15.1.3. Piegādātājam ir pienākums ievērot jaunākās vizuālās identitātes prasības, ko nosaka Eiropas Savienība. Piegādātājs pats seko līdzi izmaiņām vizuālās identitātes prasībās. Līguma noslēgšanas dienā vizuālās identitātes prasības tiek publicētas šādā tīmekļa vietnē: <https://ec.europa.eu/inea/connecting-europe-facility/cef-energy/beneficiaries-info-point/publicity-guidelines-logos>.

## 16. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 16.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līgumā paredzēto jebkuru saistību neizpildi, ja šāda saistību neizpilde radusies nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma parakstīšanas un kurus Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst.
- 16.2. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi – ugunsnelaime, kara darbība, epidēmija, dabas stihija, kā arī citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles un ietekmes robežās.
- 16.3. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīta apakšuzņēmēju, piegādātāju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde vai nesavlaicīga izpilde.
- 16.4. Tai Pusei, kas atsauca uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, 3 (trīs) darba dienu laikā par tiem jāpaziņo otrai Pusei, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu.
- 16.5. Ja nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu dēļ Līguma izpilde aizkavējas vairāk nekā par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu. Ja Līgums šādā kārtā tiek izbeigts, nevienai no Pusēm nav tiesību pieprasīt no otras Puses zaudējumu atlīdzību.

## 17. PĀRBAUDES VIZĪTES PIE PĀRDĒVĒJA KLĀTIENĒ

- 17.1. Pasūtītājs rakstveidā brīdinot Piegādātāju 5 (pieci) darba dienas iepriekš, un gadījumā, kad plānots īstenot pārbaudi bez iepriekšēja brīdinājuma, iepriekš nebrīdinot Piegādātāju, ir tiesīgs Līguma darbības laikā veikt pārbaudi pie Piegādātāja klātienē.
- 17.2. Pārbaudes pie Piegādātāja klātienē var veikt Pasūtītāja darbinieki vai jebkura cita neatkarīga struktūra, kurai šādas tiesības deleģējis Pasūtītājs. Visa informācija, kas iegūta pārbaudē laikā, ir uzskatāma par konfidenciālu. Pasūtītājam jānodrošina, ka tā darbinieki un jebkuri citi pārbaudes vai revīzijas veicēji, kuriem Pasūtītājs deleģējis tiesības veikt pārbaudes, kas attiecas uz Līguma izpildi, ievēro konfidencialitātes saistības.
- 17.3. Piegādātājam jānodrošina, ka Pasūtītāja darbiniekiem vai jebkurai citai neatkarīgai struktūrai, kurai Pasūtītājs ir deleģējis tiesības veikt pārbaudes, kas attiecas uz Līguma izpildi, ir iespēja piekļūt visai nepieciešamajai informācijai un dokumentiem, kas attiecas uz Līguma izpildi, ieskaitot informācijai elektroniskā veidā, kā arī jānodrošina iespēja informāciju un dokumentus pavairot, vienlaikus pienācīgi ievērojot konfidencialitātes saistības.
- 17.4. Saskaņā ar Padomes 1996. gada 11. novembra Regulu (Euratom, EK) Nr. 2185/96 par klātienes pārbaudēm un apskatēm, ko Komisija veic, lai aizsargātu Eiropas Kopienu finanšu intereses pret krāpšanu un citām nelikumībām, un Regulu (ES) Nr. 883/2013 par izmeklēšanu, ko veic Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF), OLAF var veikt arī pārbaudes uz vietas un pārbaudes saskaņā ar procedūram, kas noteiktas ar Eiropas Savienības tiesību aktiem Eiropas Savienības finansiālo interešu aizsardzībai pret krāpšanu un citām nelikumībām. OLAF veiktās izmeklēšanas konstatējumu rezultātā var tikt sākts kriminālprocess valsts tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

## 18. CITI NOTEIKUMI

- 18.1. Pušu nozīmētas kontaktpersonas Līguma izpildē:
  - 18.1.1. Pasūtītāja kontaktpersona: [●](vārds, uzvārds, kontaktinformācija);
  - 18.1.2. Piegādātāja kontaktpersona: [●] (vārds, uzvārds, kontaktinformācija).
- 18.2. Puse nekavējoties rakstiski informē otru Pusi, ja notiek izmaiņas Līguma 18.1. punktā minēto kontaktpersonu kontaktinformācijā vai Puse Līguma izpildē nozīmē jaunu kontaktpersonu.
- 18.3. Puses apliecina, ka tām ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības, kā arī iespējas veikt Līgumā noteikto pienākumu izpildi.
- 18.4. Gadījumā, ja Līguma izpildē tiek piesaistīti apakšuzņēmēji, Piegādātājs atbild Pasūtītājam par to saistību pienācīgu izpildi tā, it kā pats būtu pildījis attiecīgo Līguma daļu. Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju nomaiņa un jauna apakšuzņēmēja piesaiste ir pieļaujama tikai ar iepriekšēju Pasūtītāja rakstisku saskaņojumu, atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 62. pantam. Piegādātājam jāiesniedz jauna apakšuzņēmēja kvalifikācijas dokumenti tādā apmērā, kā tas tika prasīts iepirkuma procedūras dokumentos, t.sk. sniegto pakalpojumu aprakstu un pakalpojuma apjomu.
- 18.5. Piegādātājs nodrošina, ka Līgumā noteiktie pienākumi, īpaši tie, kas attiecas uz personas datu un informācijas aizsardzības prasībām (Līguma 12., un 14. nodaļa), attiecās arī uz apakšuzņēmējiem. Pasūtītājam ir tādas pašas tiesības veikt apakšuzņēmēja pakalpojuma kvalitātes uzraudzību un dot norādījumus kādi ir noteikti šī Līguma 14. nodaļā.
- 18.6. Līguma darbības laikā, Pusēm abpusēji vienojoties, var tikt veikti Līguma grozījumi Publisko iepirkumu likuma 61.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā. Jebkuras izmaiņas vai papildinājumi Līgumā jānoformē rakstiski un jāparaksta abām Pusēm. Šādas izmaiņas un papildinājumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 18.7. Puses vienojas, ka Pasūtītājam, nosūtot attiecīgu paziņojumu Piegādātājam, ir vienpusējas tiesības iegādāties papildu Sistēmas lietotāju licences par Līguma 5. pielikumā "*Piegādātāja finanšu piedāvājums*" noteikto vienas licences cenu. Pasūtītājs šī Līguma punkta kārtībā ir tiesīgs iegādāties papildu Sistēmas lietotāju licences tikai tādā gadījumā, ja kopēja Līguma summa (pieskaitot Līguma 4.5. punktā paredzētajai summai visu papildus iegādāto licenču maksu) nepārsniedz EUR 41 999,99 (četrdesmit viens tūkstotis un deviņsimt deviņdesmit deviņi *euro*, 99 centi), bez PVN, Pasūtītājam, iegādājoties papildu Sistēmas lietotāju licences, ir tiesības nepieciešamības gadījumā saīsināt paredzamo Sistēmas lietotāju licenču nomas termiņu.
- 18.8. Šo Līgumu regulē Latvijas Republikas normatīvie akti. Jautājumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek risināti saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

- 18.9. Jebkuru strīdu, kas rodas izriet vai ir saistīts ar Līguma izpildi Puses mēģinās atrisināt sarunu vai vienošanās ceļā. Ja strīdus neizdodas atrisināt sarunu vai vienošanās ceļā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā, tas tiks dots izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.
- 18.10. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos un šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumā spēkā esošās normatīvo aktu prasības. Puses labticīgi veiks pārrunas, lai aizstātu spēku zaudējušo noteikumu ar noteikumu, kura ietekme un mērķis būtu pēc iespējas tuvāka spēku zaudējušā punkta regulējumam.
- 18.11. Par Līgumā izpildei būtisko rekvizītu (juridiskais statuss, atrašanās vieta u.c.) maiņu Puses nekavējoties informē viena otru.
- 18.12. Līgums parakstīts 2 (divos) eksemplāros, katrs uz [●] lapām, pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Līgumam ir 7 pielikumi uz [●] lapām.

## 19. LĪGUMA PIELIKUMI

1. pielikums – Tehniskā specifikācija;
2. pielikums – Licences līgums;
3. pielikums – Piegādātāja deklarācija
4. pielikums – Piegādātāja tehniskais piedāvājums.
5. pielikums – Piegādātāja finanšu piedāvājums.
6. pielikums – Trīspusējā konfidencialitātes vienošanās;
7. pielikums – Vienošanās par personas datu apstrādi.

<b>Pasūtītājs:</b> RB Rail AS	<b>Piegādātājs:</b> [●]
[●] _____	[●] _____

## 1. PIELIKUMS – TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

## 2. PIELIKUMS – LICENCES LĪGUMS



### 3. PIELIKUMS – PIEGĀDĀTĀJA DEKLARĀCIJA

Es, apakšā parakstīties \_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_ pilnvarotais pārstāvis apņemos:

1. Bez jebkādas diskriminācijas ievērot darbinieku tiesības brīvi organizēt, veicināt un aizstāvēt savas intereses un vadīt kopīgas sarunas, kā arī pasargāt attiecīgos darbiniekus no jebkādas darbības vai cita veida diskriminācijām, kas saistītas ar darbinieku tiesībām dibināt, darboties arodbiedrībās un slēgt koplīgumus;
2. Neizmantojot jebkādas formas piespiedu vai obligāto darbu, tai skaitā, bet ne tikai, nenodarbināt cilvēkus pret viņu pašu gribu, kā arī nepieprasīt 'depozītu' iemaksu vai personu apliecinošus dokumentus, uzsākot darba tiesiskās attiecības;
3. Nenodarbināt: (a) bērnus vecumā līdz 15 gadiem vai vecākus jauniešus, ja to vecums nesasniedz valsts vai valstu, kur pilnīgi vai daļēji tiek izpildīts līgums, normatīvajos aktos noteikto minimālo nodarbinātības vecumu vai vecumu, līdz kuram valstī vai valstīs noteikta obligātā izglītība, attiecīgi, kurš nosaka lielāku vecumu; (b) personas, kuras ir jaunākas par 18 gadiem, lai izpildītu darbu, kas pēc rakstura un apstākļiem, kuros darbs tiek izpildīts, kaitēs šo personu veselībai, drošībai vai tikumiem;
4. Nodrošināt vienlīdzīgas iespējas un attieksmi attiecībā uz nodarbinātību un profesiju un bez jebkādas diskriminācijas – neatkarīgi no personas rases, ādas krāsas, dzimuma, reliģiskās vai politiskās pārliecības, nacionālās vai sociālās izcelsmes vai citu valstu vai valstu, kur pilnīgi vai daļēji tiek izpildīts līgums, normatīvajos aktos minēto iemeslu dēļ;
5. Regulāri, nepārsniedzot viena mēneša intervālu, izmaksāt attiecīgajiem darbiniekiem pilnu darba algu, tiešā un likumiskā veidā; uzturēt atbilstošu šo maksājumu uzskaiti. Atskaitījumi no algas tiks veikti saskaņā ar nosacījumiem un apjomu, kas paredzēti piemērojamos tiesību aktos, regulās vai koplīgumos, un attiecīgie darbinieki tiks informēti par šiem atskaitījumiem katrā maksājuma laikā. Darba algām, darba laikam un citiem darba nosacījumiem jābūt vienlīdz labvēlīgiem kā labākajiem vietējiem apstākļiem (piemēram, nosacījumi, kas iekļauti (i) koplīgumos, kas attiecas uz lielāko daļu darba devēju un darba ņēmēju; (ii) šķirējtiesas lēmumos; vai (iii) piemērojamos normatīvajos aktos vai regulās), kas attiecināmi uz tās pašas industrijas vai nozares līdzīga rakstura darbu jomā, kurā tiek izpildīts darbs;
6. Nodrošināt, ka: (a) darba vietas, tehnika, aprīkojums un piegādātāja kontrolē esošie procesi ir droši un nerada riskus veselībai; (b) ķīmiskās, fiziskās un bioloģiskās vielas un līdzekļi, kas atrodas piegādātāja kontrolē nerada riskus veselībai, un tiek piemēroti atbilstoši drošības pasākumi; un (c) kur nepieciešams, tiek nodrošināti piemēroti aizsargtērpi un aizsarglīdzekļi, lai novērstu negadījumu riskus un nelabvēlīgu ietekmi uz veselību;
7. Atbalstīt un respektēt starptautiski atzītās cilvēktiesības un neiesaistīties cilvēktiesību pārkāpumos;
8. Radīt un uzturēt vidi, kurā pret visiem darbiniekiem izturas ar cieņu un respektu, un nepielietot nekādas vardarbības, seksuālās ekspluatācijas vai izmantošanas draudus, nekādas verbālās vai psiholoģiskās uzmākšanās vai ļaunprātīgu izmantošanu. Ne barga vai necilvēcīga attieksme, ne ietekmēšana vai miesas sodi, kā arī jebkāda veida draudi par šādām darbībām, netiks tolerēti;
9. Pielietot efektīvu vides politiku un ievērot spēkā esošos tiesību aktus un regulas attiecībā uz vides aizsardzību, kad vien iespējams, atbalstīt piesardzīgu pieeju vides jautājumos, uzsākt iniciatīvas, lai veicinātu lielāku atbildību par vidi un videi draudzīgu tehnoloģiju izplatību, kas sekmēs pareizu aprites cikla praksi;
10. Identificēt un uzraudzīt ķīmiskos un citus materiālus, kas apdraudētu vidi noplūdes gadījumā, lai nodrošinātu drošu apstrādi, kustību, uzglabāšanu, pārstrādi vai atkārtotu izmantošanu un atbrīvošanos no tiem;
11. Pirms atbrīvošanās no notekūdeņiem, kā arī saimnieciskās darbības un rūpniecisko procesu rezultātā iegūtajiem un sanitāro iekārtu radītajiem cietajiem atkritumiem, tos uzraudzīt, kontrolēt un attiecīgi apstrādāt;
12. Pirms atbrīvošanās no gaistošajām organisko savienojumu, aerosolu, korodantu, daļiņu, ozona slāņa noārdošajām un saimniecisko darbību rezultātā iegūto sadedzināšanas blakusproduktu emisijām, tās uzraudzīt, kontrolēt un attiecīgi apstrādāt;
13. Visu veidu atkritumus, ieskaitot ūdens un enerģijas atkritumus, samazināt vai izskaust tos to pirmavotā vai arī pielietojot tādas darbības kā ražošanas, apkopes un iekārtu procesu pārveidošanu, materiālu substitūciju, saglabāšanu, pārstrādāšanu un atkārtotu izmantošanu;
14. Ievērot augstākos morāles un ētikas standartus, ievērot vietējos tiesību aktus un neiesaistīties nekāda veida korupcijā, tajā skaitā, bet ne tikai, izspiešanā, krāpšanā vai kukuļošanā;
15. Darīt zināmu (a) jebkuru situāciju, kas var izrādīties interešu konflikts, tajā skaitā, bet ne tikai, ja kāds Piegādātājs vai ar Piegādātāju saistīts uzņēmums ir veicis ieteikumus Labuma Guvējam vai Īstenošanas struktūrai vai kādā citā veidā bijis iesaistīts iepirkuma procesa sagatavošanā; un (b) ja kāds Labuma Guvēju vai Īstenošanas struktūru pārstāvis, profesionālis līgumattiecībās ar Labuma Guvēju vai Īstenošanas struktūru vai apakšuzņēmējs ir jebkāda veidā tieši vai netieši ieinteresēts Piegādātāja saimnieciskajā darbībā vai tam ir jebkāda veida ekonomiskās saiknes ar Piegādātāju;

16. Nepiedāvāt Labuma Guvēju vai Īstenošanas struktūru darbiniekiem nekāda veida labumus, piemēram, bezmaksas preces vai pakalpojumus, darba vai ieņēmumu gūšanas iespējas ar mērķi veicināt Piegādātāja uzņēmējdarbību ar Labuma Guvējiem vai Īstenošanas struktūrām;
17. Atturēties no iespējamās darba vietas piedāvāšanas tā brīža Labuma Guvēju vai Īstenošanas struktūru darbiniekiem, kā arī bijušajiem Labuma Guvēju vai Īstenošanas struktūru darbiniekiem, kas piedalījās iepirkuma procesā un uz kuriem saskaņā ar tiesību aktiem attiecas juridiski ierobežojumi materiālu labumu gūšanai vai darba tiesisko attiecību dibināšanai ar kādu no Piegādātājiem, kas piedalījies kāda iepirkuma procesā vai uz kuru attiecas līdzīgi attiecināmos normatīvajos aktos noteiktie ierobežojumi, attiecināmajos normatīvajos aktos noteiktajos termiņos;
18. Veicināt, ka mani iespējamie uzņēmējdarbības partneri pieņem šajā Piegādātāja Deklarācijā uzskaitītos principus, un sekmēt, ka mani piegādātāji īsteno šajā Piegādātāja Deklarācijā uzskaitītos principus;
19. Neiepirkt preces, darbus un pakalpojumus no citiem Piegādātājiem:
  - a. kuri vai kuru Valdes locekļi vai Padomes locekļi vai Piegādātāja iepirkumu veicēji vai cita persona, kas tiesīga pārstāvēt Piegādātāju darbībā ar apakšuzņēmējiem, ir vainojami, kādā no sekojošajiem noziegumiem un sodīti ar prokurora lēmumu vai tiesas spriedumu, kas ir stājies spēkā, kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams:
    - i. kukuļu ņemšanā, kukuļu došanā, kukuļu piesavināšanā, kukuļošanas starpniecībā, aizliegta labuma gūšanu vai komerciālā uzpirkšanā, noziedzīgu organizāciju vadīšanā;
    - ii. krāpšanā, piesavināšanās, noziedzīgi iegūtu naudas līdzekļu legalizēšanā, cilvēku tirdzniecībā;
    - iii. izvairīšanās no nodokļu un līdzīgu samaksu maksāšanas;
    - iv. terorismā, terorisma finansēšanā, aicinājumā uz terorismu, terorisma draudu izteikšanā vai personu vervēšanā un apmācībā terora aktu veikšanā;
  - b. kuri, ar kompetentas iestādes lēmumu vai tiesas spriedumu, kas ir stājies spēkā, kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir vainojami darba tiesību pārkāpumā:
    - i. nodarbinot vienu vai vairākus pilsoņus, kas nav Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi un kas nelikumīgi uzturas Eiropas Savienības dalībvalsts teritorijā;
    - ii. nodarbinot vienu personu bez rakstveidā noslēgta darba līguma, piemērojamajos normatīvajos aktos un regulās norādītajā laika periodā neiesniedzot par attiecīgo personu informatīvu deklarāciju, kas jāiesniedz par personām, kas uzsāk darbu;
  - c. kuri ar kompetentas iestādes lēmumu vai tiesas spriedumu, kas ir stājies spēkā, kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir vainojami konkurences tiesību pārkāpumā par vertikālu vienošanos, kā mērķis ir ierobežot pircēja iespējas noteikt tālākpārdošanas cenas, vai horizontālu karteļa vienošanos, izņemot, kad atbildīgā iestāde, kurai jānosaka konkurences tiesību pārkāpuma esamību, ir kandidātu vai pretendentu atbrīvojusi no vai samazinājusi soda naudu iecietības programmas ietvaros;
  - d. kuriem ir pasludināts maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums; tādā gadījumā es izvērtēšu attiecīgā Piegādātāja iespēju piedalīties iepirkumā), kuru saimnieciskā darbībā ir apturēta vai kuram ir uzsākta bankrota procedūra vai kurš tiek likvidēts;
  - e. Kuram valstī, kurā tiek rīkots iepirkums vai Piegādātājs ir reģistrēts vai ir pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā attiecīgajā valstīm pārsniedz parāda sliekšni, kāds noteikts attiecīgās valsts publisko iepirkumu normatīvajos aktos.

---

Vārds, uzvārds, amats

---

datums, paraksts

#### 4. PIELIKUMS – PIEGĀDĀTĀJA TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

## 5. PIELIKUMS – PIEGĀDĀTĀJA FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

## 6. PIELIKUMS – TRĪSPUSĒJĀ KONFIDENCIALITĀTES VIENOŠANĀS

### KONFIDENCIALITĀTES VIENOŠANĀS

Rīgā, 2020. gada \_\_. \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

RB Rail AS, reģistrācijas numurs: 40103845025, juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 8-7, Rīga, LV-1010, kuru uz 2018. gada 25. maija pilnvaras Pārstāvības tiesību noteikumu pamata pārstāv valdes loceklī \_\_\_\_\_ (turpmāk – Pasūtītājs), \_\_\_\_\_, reģistrācijas numurs: \_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_, Rīga, LV- \_\_\_\_\_, kuru pārstāv valdes locekle \_\_\_\_\_ (turpmāk – Piegādātājs), un \_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_ (turpmāk – “Persona”), (turpmāk katrs atsevišķi – “Puse” un visi kopā – “Puses”),

ņemot vērā starp Pasūtītāju un Piegādātāju 2020. gada \_\_. \_\_\_\_\_ noslēgto līgumu Nr. \_\_\_\_\_ (turpmāk – “Līgums”) un tā 13.2. punktā paredzēto pienākumu noslēgt šo konfidencialitātes vienošanos,

noslēdz šādu vienošanos (turpmāk tekstā – “Vienošanās”):

1. Vienošanās paredz Pušu atbildību un noteikumus attiecībā uz Personai izsniedzamās/pieejamās konfidencialās informācijas pārvaldību.
2. Konfidenciala informācija ir jebkāda mutiska, rakstiska vai jebkādā citā tehniskā veidā fiksēta informācija, kas nav publiski pieejama un kas ir tieši vai netieši saistīta ar Līguma 1.1. punktā minēto personāla vadības tiešsaistes sistēmas programmatūras piegādi un lietošanu, kā arī personāla vadības tiešsaistes sistēmas programmatūras ieviešanas pakalpojumu, uzstādīt plānotajām sistēmām, atsevišķām iekārtām, drošības tehniskajām iekārtām un sistēmām, kā arī procedūrām (turpmāk – “Pakalpojums”), Pakalpojumā izmantojamiem Pasūtītāja datiem un Pasūtītāja darbību (turpmāk tekstā – “Konfidenciala informācija”). Konfidenciala informācija ietver, bet nav ierobežota ar Pakalpojumā izmantojamo iekārtu un datu tīkla infrastruktūras izvietojuma un slēguma shēmām un citu Pakalpojuma tehnisko dokumentāciju.
3. Pasūtītājs atļauj, Piegādātājs izsniedz vai dod piekļuvi un Persona apņemas iegūt un izmantot Konfidencialo informāciju vienīgi tādā apmērā un tādām darbībām, kas objektīvi ir nepieciešamas Personai Līguma izpildei uzticēto pienākumu (skat 4. punktu) veikšanai un ir nepieciešamas Līgumā paredzēto Piegādātāja saistību izpildei. Piegādātājs dod piekļuvi vai izsniedz Personai Konfidencialo informāciju tikai pēc šīs Vienošanās spēkā stāšanās.
4. Persona apņemas izmantot Konfidencialo informāciju tikai šādu Personai uzticēto pienākumu veikšanai, kas izriet no Līguma:
  - 4.1. \_\_\_\_\_;
  - 4.2. \_\_\_\_\_;
  - 4.3. Personai uzticēto pienākumu veikšanas tiesiskais pamats: darba līgums vai arī cits civiltiesiska rakstura līgums par pakalpojumu sniegšanu (piemēram, uzņēmuma līgums) ar Piegādātāju, amats – \_\_\_\_\_.
5. Persona apņemas neizpaust vai kā citādi nedarīt pieejamu Konfidencialo informāciju citām personām, tajā skaitā citiem Piegādātāja vai Pasūtītāja darbiniekiem, izņemot gadījumus, kad to pieprasa Piegādātājs.
6. Persona apņemas neveikt Konfidencialas informācijas filmēšanu vai fotofiksāciju, kā arī ievērot citus Pasūtītāja norādījumus saistībā ar Konfidencialās informācijas pārvaldību.
7. Persona apņemas pēc Vienošanās 4. punktā minēto pienākumu izpildes nekavējoties atdot Piegādātājam vai iznīcināt jebkādu Personas rīcībā esošo rakstiskā, digitālā vai jebkādā citā veidā tehniski fiksēto Konfidencialo informāciju, tajā skaitā tās pavairotās kopijas, attiecīgo iznīcināšanas faktu Piegādātājam apliecinot rakstiski. Konfidencialā informācija iznīcināma tā, lai zustu iespēja no attiecīgā informācijas nesēja Konfidencialo informāciju iegūt vai atjaunot. Personai nav pienākums iznīcināt to Konfidencialo informāciju, kuras saglabāšana ir jānodrošina saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un Līguma turpmāku izpildi.
8. Persona apņemas pēc Pasūtītāja vai Piegādātāja pieprasījuma saņemšanas nekavējoties atdot Pasūtītājam vai Piegādātājam, vai iznīcināt jebkādu Personas rīcībā esošo rakstiskā, digitālā vai jebkādā citā veidā tehniski

fiksēto Konfidenciālo informāciju, tajā skaitā tās pavairotās kopijas, attiecīgo iznīcināšanas faktu apliecinot rakstiski.

9. Piegādātājs apņemas atlīdzināt Pasūtītājam jebkādu izdevumu un zaudējumus, kas saistīti ar Pasūtītājam radītu kaitējumu un zaudējumiem, ko izraisījis tas, ka Persona nav ievērojusi šajā Vienošanās paredzētos noteikumus. Persona ir tieši atbildīga Pasūtītājam par šajā punktā minētajiem Pasūtītājam radītajiem kaitējumiem un zaudējumiem.
10. Persona nekavējoties informē Līgumā norādīto Pasūtītāja pārstāvi par jebkuru gadījumu, kad saskaņā ar Personas rīcībā esošo informāciju Piegādātājs, tās darbinieks, pieaicinātais eksperts, pilnvarotais pārstāvis, apakšuzņēmējs vai tā darbinieks nav ievērojis Līgumā paredzētos Konfidenciālās informācijas pārvaldības noteikumus.
11. Vienošanās stājas spēkā brīdī, kad to parakstījušas Puses, un paliek spēkā neierobežotu laiku. Līguma izbeigšana neietekmē Vienošanās spēkā esamību.
12. Jebkura pretenzija un strīds Pušu starpā risināms savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nesaskaņas nav šādi atrisināmas 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā, tās tiek izskatītas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.
13. Vienošanās grozījumus Puses noformē rakstiski, un tie kļūst par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu Vienošanās parakstīšanas brīdī.
14. Vienošanās sagatavota uz 1 (vienas) lapas 3 (trīs) eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, otrs pie Piegādātāja, bet trešais pie Personas.
15. Pušu rekvizīti:

**RB Rail AS**

Reģistrācijas Nr. 40103845025

Juridiskā adrese:

Krišjāņa Valdemāra iela 8-7 Rīga,  
LV-1010

PVN reģistrācijas Nr.  
LV40103845025

Konta Nr.:

LV73NDEA0000084270995

Banka: Luminor Bank AS

Kods: BIC NDEALV2X

**Piegādātājs**

Reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_

Juridiskā adrese:

\_\_\_\_\_  
Rīga, LV-\_\_\_\_\_

PVN reģistrācijas Nr.  
LV\_\_\_\_\_

Konta Nr.:

\_\_\_\_\_

Banka: \_\_\_\_\_

Kods: \_\_\_\_\_

**Persona**

Vārds, uzvārds

Personas kods:

\_\_\_\_\_

Reģ. dzīvesvietas adrese

Rīga, LV-\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*amats*

*Vārds, uzvārds*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*amats*

*Vārds, uzvārds*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*amats*

*Vārds, uzvārds*

\_\_\_\_\_

## 7. PIELIKUMS – VIENOŠANĀS PAR PERSONAS DATU APSTRĀDI

Rīgā

2020. gada [●] [●]

**RB Rail AS**, vienotais reģistrācijas Nr. 40103845025, juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 8-7, Rīga, LV-1010 ("**Pasūtītājs**"), kuru uz 2018. gada 25. maija Pārstāvības tiesību noteikumu pamata pārstāv \_\_\_\_\_ no vienas puses,

un

[●], reģ. Nr. [●] ("**Piegādātājs**"), tās [●] personā, kurš rīkojas saskaņā ar [●], ar šo apņemās ievērot šādas personas datu aizsardzības prasības:

### 1. IEVADS

- 1.1. Šī vienošanās par personas datu apstrādi ("**Vienošanās**") ir Līguma Nr. [●] "*Par personāla vadības tiešsaistes sistēmas piegādi un ieviešanu*" ("**Līgums**"), kas parakstīts starp Piegādātāju un Pasūtītāju, neatņemama sastāvdaļa.
- 1.2. Šīs Vienošanās mērķis ir vienoties par Pasūtītāja personas datu konfidencialitāti un datu drošību Piegādātāja piegādātajā un nodrošinātajā programmatūrā.
- 1.3. Vienošanās ir piemērojama, ja Piegādātājs apstrādā personas datus Piegādātāja vārdā, pamatojoties uz noslēgto Līgumu.
- 1.4. Šī Vienošanās noslēgta saskaņā ar ES Vispārīgo datu aizsardzības regulu (2016/679) (**VDAR**) prasībām.
- 1.5. Gadījumā, ja starp Līguma noteikumiem un šo Vienošanos rodas kādas pretrunas, noteicošie ir šīs Vienošanās noteikumi.

### 2. DEFINĪCIJAS

Šajā Vienošanās saskaņā ar VDAR iekļautās definīcijas nozīmē sekojošo:

- 2.1. "**pārzinis**" - Pasūtītājs, kas nosaka personas datu apstrādes mērķi un līdzekļus.
- 2.2. "**apstrādātājs**" - Piegādātājs, kas, balstoties uz Līgumu, apstrādā personas datus pārziņa vārdā.
- 2.3. "**apstrāde**" - jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana;
- 2.4. "**personas dati**" - jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu ("datu subjekts"), kuru Piegādātājs apstrādā Pasūtītāja vārdā. identificējama fiziska persona ir tāda, kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, minētās personas vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem minētajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskās, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem
- 2.5. "**personas datu aizsardzības pārkāpums**" - drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem.

### **3. PIEGĀDĀTĀJA UN PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI**

- 3.1. Pamatojoties uz Līgumu, Piegādātājs apstrādā Pasūtītāja personas datus Pasūtītāja vārdā, pamatojoties uz Līgumu. Personas dati var būt, piemēram, dati, kas identificē darbiniekus, klientus, sadarbības partnerus vai citas fiziskas personas.
- 3.2. Kā pārzinis Pasūtītājs ir atbildīgs par to, lai tam būtu nepieciešamās tiesības apstrādāt personas datus. Pasūtītājs ir atbildīgs par datu subjektu informēšanu par ar tiem saistītās informācijas apstrādi. Pasūtītājs ir atbildīgs par Piegādātājam sniegto personas datu precizitāti.
- 3.3. Pasūtītājam ir tiesības un pienākums noteikt personas datu apstrādes mērķi un līdzekļus. Datu apstrādes priekšmets, veids un mērķi ir sīkāk definēti Vienošanās.
- 3.4. Piegādātājam ir tiesības apstrādāt Pasūtītāja datus tikai saskaņā ar Līgumu, šo Vienošanos un Pasūtītāja rakstveida norādījumiem un tikai tiktāl, ciktāl tas nepieciešams, lai piegādātu un ieviestu personāla vadības tiešsaistes sistēmu. Piegādātājs informē Pasūtītāju gadījumā, ja, ievērojot Pasūtītāja norādījumus, tiek konstatēta neatbilstība ES vai kompetentās jurisdikcijas tiesību aktiem par privātumu vai noteikumiem, izņemot ar likumu noteiktos aizliegumus, un šādā gadījumā Piegādātājs var nekavējoties atteikties no Pasūtītāja norādījumu piemērošanas un pārtraukt to piemērošanu.
- 3.5. Piegādātājs uztur personāla vadības tiešsaistes sistēmu programmatūras aprakstu vai citu programmatūras veikto apstrādes darbību reglamentējošo aprakstu. Piegādātājam ir tiesības vākt anonīmus un statistiskus datus par programmatūras izmantošanu saskaņā ar Līgumu, ja dati neidentificē Pasūtītāju vai datu subjektu un tiek izmantoti Piegādātāja pakalpojumu analīzei un izstrādei.

### **4. PERSONAS DATU DZĒŠANA/ATGRIEŠANA**

- 4.1. Beidzoties Līguma termiņam, Piegādātājs atgriež Pasūtītājam visus personas datus saskaņā ar Līguma noteikumiem, ja vien piemērojamie tiesību akti neparedz personas datu saglabāšanu.

### **5. APAKŠUZŅĒMĒJI**

- 5.1. Piegādātājs var izmantot apakšuzņēmējus personas datu apstrādei. Piegādātājs ir atbildīgs par sava apakšuzņēmēja darbībām, un Piegādātājam ir jāparaksta līdzīga rakstveida vienošanās ar apakšuzņēmējiem par personas datu apstrādi mākoņkrātuvē (ja tāda tiek izmantota). Pēc pieprasījuma Piegādātājam iepriekš jāinformē Pasūtītājs par apakšuzņēmējiem, kurus tas plāno izmantot personas datu apstrādei saskaņā ar Līgumu. Pasūtītājam ir tiesības pamatoti liegt izmantot jaunus apakšuzņēmējus atbilstoši Līguma nosacījumiem.

### **6. PIEGĀDĀTĀJA PIENĀKUMS SADARBOTIES**

- 6.1. Piegādātājam nekavējoties jānosūta Pasūtītājam visi no datu subjekta saņemtie pieprasījumi pārbaudīt, labot, dzēst, aizliegt personas datu vai citu pieprasījumu apstrādi. Pasūtītāja pienākums ir atbildēt uz šādiem pieprasījumiem. Ņemot vērā apstrādes veidu, Piegādātājs palīdz Pasūtītājam veikt atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai Pasūtītājs varētu pildīt savu pienākumu atbildēt uz datu subjekta pieprasījumiem.
- 6.2. Ņemot vērā apstrādes veidu un pieejamos datus, Piegādātājam ir jāpalīdz Pasūtītājam nodrošināt, ka Pasūtītājs pilda savas saistības saskaņā ar VDAR. Šādi pienākumi var attiekties uz datu drošību, paziņojumiem par datu drošības starpgadījumiem, datu aizsardzības ietekmes novērtējumu un iepriekšējām konsultācijām. Piegādātājam ir jāpalīdz Pasūtītājam tikai tiktāl, ciktāl tiesību akti par konfidencialitāti nosaka prasības personas datu apstrādātājam.
- 6.3. Piegādātājs visus kompetento iestāžu pieprasījumus nosūta tieši Pasūtītājam, ja tas nav aizliegts saskaņā ar piemērojamiem tiesību aktiem, jo Piegādātājam nav tiesību pārstāvēt Pasūtītāju vai rīkoties Pasūtītāja vārdā uzraudzības kompetentajā iestādē.



## **7. DATU APSTRĀDES SPECIFIKĀCIJA**

- 7.1. Pakalpojuma veids un mērķis: personāla vadības tiešsaistes sistēmas programmatūras piegāde, ieviešana un uzturēšana.
- 7.2. Personu kategorijas, uz kurām attiecas apstrādes darbības: Pasūtītāja pārstāvji, darbinieki, un [●].
- 7.3. Savākto personas datu kategorijas: [●].
- 7.4. Datu apstrādes mērķis: Pasūtītāja un tā darbinieku personāla vadības tiešsaistes sistēmas darbības nodrošināšana.

## **8. APSTRĀDE ĀRPUS ES/EEZ**

- 8.1. Piegādātājs un tā apakšuzņēmēji neapstrādā personas datus ārpus ES/EEZ bez Pasūtītāja iepriekšējas rakstveida piekrišanas.
- 8.2. Piegādātājs un Pasūtītājs iepriekš rakstiski vienojies par visu personas datu pārsūtīšanu vai apstrādi ārpus ES / EEZ, un ES apstiprinātie standarta līguma noteikumi jāpiemēro visiem personas datu pārsūtījumiem ārpus ES / EEZ.

## **9. AUDITI**

- 9.1. Pasūtītājs vai neatkarīgs revidents, vai auditors (kas nav Piegādātāja konkurents) Pasūtītājs vārdā var pārbaudīt darbības, kas tiek veiktas saskaņā ar šo Vienošanos.
- 9.2. Pasūtītājs un Piegādātājs vienojas par audita datumu un citām detaļām ne vēlāk kā 14 darba dienas pirms audita. Revīzija jāveic tā, lai netraucētu Piegādātāja vai tā apakšuzņēmēja saistībām ar trešajām pusēm. Pasūtītāja pārstāvim un revidentam jāparaksta konfidencialitātes līgumi.
- 9.3. Pasūtītājam un Piegādātājam katram jāsedz savas izmaksas, ko radījis šāds audits.

## **10. DATU DROŠĪBA**

- 10.1. Piegādātājs īsteno atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai aizsargātu personas datus, ņemot vērā personas datu apstrādes radītos riskus, piemēram, nejaušu vai nelikumīgu personas datu iznīcināšanu, nozaudēšanu, pārveidošanu, personas datu nesankcionētu izpaušanu vai piekļuvi tiem, kad tie tiek pārsūtīti, glabāti vai citādi apstrādāti.
- 10.2. Pasūtītājam ir jānodrošina Piegādātāja informēšana par visiem jautājumiem, kas saistīti ar Pasūtītāja sniegtajiem personas datiem, piemēram, riska novērtējumu un īpašu kategoriju personu apstrādi, kas var ietekmēt tehniskos un organizatoriskos pasākumus saskaņā ar šo Vienošanos. Piegādātājs nodrošina, ka Piegādātāja vai tā apakšuzņēmēju personāls, kas piedalās personas datu apstrādē, saglabā atbilstošu konfidencialitāti.
- 10.3. Piegādātājs nodrošina, ka visa informācija un dati, kas augšupielādēti attiecīgajā informācijas sistēmā, nav pieejami trešajām personām. Piegādātājs nodrošina šādas informācijas un datu pilnīgu integritāti, ko piegādājis vai augšupielādējis Pasūtītājs.

## **11. PAZIŅOJUMS PAR PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS PĀRKĀPUMU**

- 11.1. Piegādātājs bez liekas kavēšanās informē Pasūtītāju par visiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem pēc tam, kad Piegādātājs vai tā apakšuzņēmējs ir uzzinājis par personas datu aizsardzības pārkāpumu, bet jebkurā gadījumā, ne vēlāk kā 24 stundu laikā no brīža, kad Piegādātājs vai apakšuzņēmējs uzzinājis par pārkāpumu.

- 11.2. Ja Pasūtītājs to pieprasa, Piegādātājam bez liekas kavēšanās jāsniedz Pasūtītājam visa attiecīgā informācija par personas datu aizsardzības pārkāpumu. Ja šī informācija ir Piegādātāja rīcībā, paziņojumā jāietver un jāapraksta vismaz:
- 11.2.1. personas datu aizsardzības pārkāpumu, kas ir noticis un ticis konstatēts;
  - 11.2.2. cik vien iespējams, ar attiecīgo personas datu aizsardzības pārkāpumu skarto datu subjektu kategorijas un aptuvenais skaits, kā arī attiecīgo personas datu ierakstu kategorijas un aptuvenais skaits;
  - 11.2.3. personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts;
  - 11.2.4. to korektīvo pasākumu apraksts, kurus Piegādātājs ir veicis vai kuri tam jāveic, lai novērstu turpmākus personas datu aizsardzības pārkāpumus, un, ja nepieciešams, arī pasākumu apraksts, lai mazinātu to iespējamo negatīvo ietekmi.
- 11.3. Piegādātājam nekavējoties jādokumentē izmeklēšanas rezultāti un darbības, kas veiktas attiecībā uz Pasūtītāju un Pasūtītāja labā.
- 11.4. Pasūtītājs ir atbildīgs par nepieciešamajiem paziņojumiem kompetentajām iestādēm.

## 12. CITI NOTEIKUMI

- 12.1. Pasūtītājs ir atbildīgs par datu apstrādes radīto kaitējumu, kas pārkāpj VDAR prasības. Piegādātājs ir atbildīgs par apstrādes radīto kaitējumu tikai tad, ja tas nav izpildījis VDAR prasības, kas tieši paredzētas datu apstrādātājiem, vai ja tas ir rīkojies ārpus Pasūtītāja likumīgiem norādījumiem vai pretēji tiem.
- 12.2. Pasūtītājam un Piegādātājam ir pienākums samaksāt to uzlikto zaudējumu un administratīvo soda naudas daļu, kas atspoguļo to atbildību par kaitējumu saskaņā ar kompetentās iestādes vai tiesas lēmumu. Citos aspektos atbildība tiek noteikta saskaņā ar Līgumu.
- 12.3. Piegādātājs rakstiski informē Pasūtītāju par visām izmaiņām, kas var ietekmēt tā spējas ievērot šo Vienošanas un Pasūtītāja rakstiskos norādījumus. Pasūtītāj un Piegādātājs rakstiski vienojas par visiem šīs Vienošanās papildinājumiem un izmaiņām.
- 12.4. Šī Vienošanās stājas spēkā, kad to parakstījis gan Pasūtītājs, gan Piegādātājs. Vienošanās ir spēkā tik ilgi, kamēr Līgums ir spēkā vai kamēr Pasūtītājam un Piegādātājam ir saistības vienam otru, pamatojoties uz Līgumu.
- 12.5. Pienākumi, kurus to rakstura dēļ paredzēts atstāt spēkā neatkarīgi no šīs Vienošanās termiņa beigām, paliek spēkā pēc šīs Vienošanās termiņa beigām.

## 13. PARAKSTI

Pasūtītājs: RB Rail AS	Piegādātājs: [•]
[•] _____	[•] _____