

Apraksts:	SIA "Rīgas ūdens" tirgus izpēte "LADUS realizācijas apraksta dokumentācijas izstrāde" (identifikācijas Nr. T.I.2025/113)
Piedāvājuma iesniegšanas termiņš	2025.gada 29.oktobris plkst. 11:00
Kontaktpersona:	Iepirkumu vadības daļas jaunākā iepirkumu speciāliste Arta Viškere tālr. 67321966, e-pasts: arta.viskere@rigasudens.lv

Aicinām Jūs piedalīties tirgus izpētē, līdz **2025.gada 29.oktobra plkst. 11:00** nosūtīt savu piedāvājumu uz e-pastu tirgusizpete@rigasudens.lv.

Pretendents var iesniegt piedāvājumu, kas "nobloķēts" ar paroli, lai to nevar atvērt līdz Tirgus izpētes uzaicinājumā norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam. Gadījumā, ja pretendents piedāvājumu "nobloķē" ar paroli, pretendents ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūšu laikā pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām uz e-pasta adresi tirgusizpete@rigasudens.lv jānosūta derīga parole "nobloķētā" dokumenta atvēršanai.

1. IEPIRKUMA PRIEKŠMETS:

- 1.1. Iepirkuma priekšmets ir SIA "Rīgas ūdens" Apvienotā ūdens kvalitātes kontroles laboratorijas esošā risinājuma – laboratorijas sistēmas, LADUS pilna realizācijas apraksta izstrāde, kurā ietverta detalizēti aprakstīta LADUS uzbūve, t.sk. datu bāzu uzbūve un visas integrācijas, (turpmāk – Pakalpojumi) atbilstoši Darba uzdevumam (1.pielikums), Finanšu piedāvājumam (3.pielikums), Līguma projektam (5.pielikums) un saistošo normatīvo aktu prasībām. Pilns Tirgus izpētes priekšmeta apraksts un apjoms ir noteikts 1.pielikumā.
- 1.2. Līguma izpildes termiņš ir atbilstoši pretendenta norādītajam, bet ne ilgāk kā 4 (četri) mēneši.

2. PRASĪBAS PRETENDENTAM:

- 2.1. Pretendents ir reģistrēts Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā - Pretendentam ir tiesībspēja un rīcībspēja.
- 2.2. Pretendents Pakalpojuma izpildē var nodrošināt speciālistu, kurš pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (trīs pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) vismaz 1 (viena) līguma ietvaros ir izstrādājis tirgus izpētes priekšmeta līdzvērtīgu dokumentāciju cita ražotāja/izstrādātāja izstrādātai informācijas sistēmai.

3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI:

- 3.1. Pretendenta parakstīts Pieteikums dalībai tirgus izpētē saskaņā ar **2.pielikumā** pievienoto veidni.
- 3.2. Pretendenta parakstīts finanšu piedāvājums saskaņā ar **3.pielikumā** pievienoto veidni.
- 3.3. Speciālista pieejamības apliecinājums saskaņā ar **4.pielikumā** pievienoto veidni.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA:

- 4.1. Tirgus izpētes rezultātā SIA "Rīgas ūdens" noslēgs līgumu ar Pretendentu, kura piedāvājums atbildīs uzaicinājumā norādītajām prasībām un būs ar viszemāko cenu.
- 4.2. Pretendents var tikt uzaicināts uz sarunām, lai apspriestu Pretendenta iesniegto piedāvājumu, kā rezultātā Pretendentam var tikt dota iespēja iesniegtajā piedāvājumā veikt grozījumus.
- 4.3. Līgums tiks noslēgts pēc pozitīva Satversmes aizsardzības biroja atzinuma saņemšanas saskaņā ar MK noteikumiem Nr.397. Satversmes aizsardzības birojs atzinumu sniedz triju mēnešu laikā, nepieciešamības gadījumā atzinuma sniegšanu var pagarināt uz vēl vienu mēnesi.

PIELIKUMĀ:

- 1.pielikums - Darba uzdevums uz 2 (divām) lapām;
- 2.pielikums - Pieteikuma tirgus izpētei veidne uz 2 (divām) lapām;
- 3.pielikums – Finanšu piedāvājuma veidne uz 1 (vienas) lapas;
- 4.pielikums – Speciālista pieejamības apliecinājums uz 1 (vienas) lapas;
- 5.pielikums - Līguma projekts uz 4 (četrām) lapām.

Darba uzdevums

SIA “Rīgas ūdens” Apvienotā ūdens kvalitātes kontroles laboratorijas informācijas sistēmas realizācijas apraksta izstrāde.

Esošās situācijas apraksts

SIA “Rīgas ūdens” laboratorijas informācijas sistēma LADUS ir iekšēji izstrādāts, pielāgots risinājums, kas nodrošina ūdens paraugu reģistrāciju, analīžu veikšanu, rezultātu apstrādi un atskaišu sagatavošanu. Sistēma darbojas uz Oracle Fusion starpprogrammatūras bāzes un ir integrēta ar uzņēmuma ĢIS Portāla risinājumu (ArcGIS for Portal) un dokumentu vadības sistēmu EDUS. LADUS nodrošina datu apmaiņu ar šīm sistēmām, izmantojot REST API, un ļauj automatizēt daļu no laboratorijas darbplūsmām.

Sistēma aptver vairākus procesus – sākot no paraugu reģistrācijas (gan automātiskas, gan manuālas), analīžu grupu piešķiršanas, rezultātu ievades un pārskatu ģenerēšanas, līdz pat inventāra un reaģentu uzskaiti. LADUS tiek izmantota vairākās laboratorijas lokācijas vietās, kur katrai darbinieku grupai ir piekļuve tikai saviem uzdevumiem.

Sistēmas funkcionalitātei jānodrošina ne tikai laboratorijas ikdienas darbplūsmu atbalsts, bet arī atbilstība starptautiskajiem kvalitātes standartiem, tostarp ISO/IEC 17025:2017, kas nosaka prasības testēšanas un kalibrēšanas laboratorijām. LADUS sistēmā tiek veikta paraugu izsekojamība, analīžu rezultātu reģistrācija, nenoteiktības aprēķini un atskaišu ģenerēšana, kas ir būtiski elementi atbilstības nodrošināšanai. Lai gan daļa šo procesu šobrīd tiek veikta manuāli, sistēma ir pielāgota, lai atbalstītu standartizētus protokolus, dokumentu pārvaldību un elektronisko parakstu izmantošanu, kas ir priekšnoteikumi darbam saskaņā ar ES normatīvajiem aktiem un nacionālajām akreditācijas prasībām. Šāda funkcionalitāte ir būtiska, lai nodrošinātu datu integritāti, auditēšanas iespējas un laboratorijas darbības caurspīdīgumu.

LADUS ir būtiska uzņēmuma laboratorijas darba sastāvdaļa, taču tai trūkst pilnīgas tehniskās dokumentācijas, kas apgrūtina tās uzturēšanu un attīstību. Tā kā sistēma ir mantota un nav komerciāli atbalstīta, pastāv riski saistībā ar tās ilgtspēju, mērogojamību un atbilstību mūsdienu kvalitātes un drošības standartiem. Tāpēc ir būtiski izstrādāt detalizētu dokumentāciju, kas atspoguļo sistēmas arhitektūru, DB uzbūvi, funkcionalitāti un integrācijas mehānismus.

Uzdevuma saturs

Dokumentācijas izstrāde, kas ietver šādas sadaļas:

1. Sistēmas arhitektūras apraksts:
 - 1.1. Tehnoloģiju steks
 - 1.2. Sistēmas komponentes un to savstarpējā mijiedarbība
2. Datu bāzes dokumentācija:
 - 2.1. Datu bāzes shēma (tabulas, relācijas, skati, procedūras)
 - 2.2. Datu struktūru apraksts
3. Funkcionalitātes apraksts:
 - 3.1. Sistēmas moduļi un to funkcijas
 - 3.2. Lietotāju lomas un tiesību pārvaldība
 - 3.3. Darbplūsmas un lietošanas scenāriji
4. Integrāciju apraksts.
5. Lietotāju dokumentācija:
 - 5.1. Lietotāja rokasgrāmata
 - 5.2. Sistēmas lietošanas pamācība dažādām lietotāju lomām
 - 5.3. Biežāk sastopamās problēmas un to risinājumi
6. Uzturēšanas un attīstības ieteikumi:

- 6.1. Sistēmas koda un datu struktūras uzturēšanas vadlīnijas
- 6.2. Ieteikumi dokumentācijas atjaunošanai nākotnē

Nodevums

Piegādāt strukturētu dokumentāciju PDF un rediģējamā formātā (piemēram, Word vai Markdown), kas ietver visas iepriekš minētās sadaļas.

Papildu informācija

Pasūtītājs nodrošinās piekļuvi sistēmai LADUS, tās datu bāzei un integrācijas punktiem, kā arī kontaktpersonu tehnisko jautājumu precizēšanai.

Pieteikuma dalībai tirgus izpētē veidne

PIETEIKUMS TIRGUS IZPĒTEI

1. Ar šo, <pretendenta nosaukums>, reģ.Nr.<reģistrācijas numurs> (turpmāk - Pretendents), iesniedz piedāvājumu tirgus izpētei “**LADUS realizācijas apraksta dokumentācijas izstrāde**” (identifikācijas numurs T.I.2025/113) (turpmāk - Tirgus izpēte) un piedāvā izstrādāt SIA “Rīgas ūdens” Apvienotā ūdens kvalitātes kontroles laboratorijas informācijas sistēmas realizācijas aprakstu (turpmāk - Pakalpojums) atbilstoši uzaicinājumam un tā pielikumiem.
2. Piedāvājam uzaicinājumā norādīto Pakalpojumu izpildi veikt < laiks, bet ne ilgāks, kā 4 (četri) mēneši> laikā no līguma noslēgšanas dienas.
3. Apliecinām, ka:
 - 3.1. visa Tirgus izpētei iesniegtā informācija ir patiesa;
 - 3.2. Pretendentam Latvijā nav Valsts ieņēmumu dienesta vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, nav ārvalsts kompetentas institūcijas administrēti nodokļu (nodevu) parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro;
 - 3.3. nav pasludināts Pretendenta maksātnespējas process, apturēta Pretendenta saimnieciskā darbība, Pretendents netiek likvidēts;
 - 3.4. uz Pretendentu neattiecas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.panta pirmās daļas izslēgšanas nosacījumi;
 - 3.5. Pretendents ir iepazinies ar informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma sagatavošanai un Tirgus izpētes uzaicinājumā norādītā Pakalpojuma sniegšanai;
 - 3.6. Tirgus izpētes uzaicinājuma prasības un nosacījumi ir skaidri un saprotami;
 - 3.7. apzināmies Tirgus izpētes uzaicinājuma noteikumos norādīto Pakalpojumu specifiku un apjomu;
 - 3.8. Pretendenta rīcībā ir atbilstoši resursi un spējas Tirgus izpētes uzaicinājuma noteikumos norādītā Pakalpojuma sniegšanai Tirgus izpētes uzaicinājuma noteikumos norādītajā laikā un apjomā;
 - 3.9. Pretendents nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts Tirgus izpētes ietvaros;
 - 3.10. šis piedāvājums ir izstrādāts un iesniegts neatkarīgi no konkurentiem^[1] (turpmāk – konkurenti) un bez konsultācijām, līgumiem vai vienošanām vai cita veida saziņas ar konkurentiem;
 - 3.11. nav bijusi saziņa ar konkurentiem attiecībā uz cenām, cenas aprēķināšanas metodēm, faktoriem (apstākļiem) vai formulām, kā arī par konkurentu nodomu vai lēmumu piedalīties vai nepiedalīties Tirgus izpētē vai par tādu piedāvājumu iesniegšanu, kas neatbilst Tirgus izpētes prasībām, vai attiecībā uz kvalitāti, apjomu, specifikāciju, izpildes vai citiem nosacījumiem, kas risināmi neatkarīgi no konkurentiem, tiem produktiem vai pakalpojumiem, kas attiecas uz Tirgus izpēti;
 - 3.12. Pretendents nav apzināti, tieši vai netieši atklājis vai neatklās piedāvājuma noteikumus nevienam konkurentam pirms oficiālā piedāvājumu atvēršanas datuma un laika vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas;
 - 3.13. Pretendentam nav konkurenci ierobežojošas priekšrocības Tirgus izpētē, jo tas vai ar to saistīta juridiska persona nav bijusi iesaistīta Tirgus izpētes sagatavošanā saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 22.panta ceturto daļu.
 - 3.14. Pretendents apliecina, ka uz Pretendentu, apakšuzņēmēju (ja attiecināms) un to dalībniekiem, kapitāldaļu īpašniekiem, patiesā labuma guvējiem, valdi, padomi, Līguma izpildē iesaistītajām fiziskajām personām vai iegādājamā informācijas vai komunikācijas tehnoloģijas resursa ražotāju neattiecas MK noteikumos Nr.397 noteiktie aizliegumi līgumu slēgšanai un tas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas dienas iesniegs pieprasīto

[1] Konkurents – jebkura fiziska vai juridiska persona, kura nav Pretendents un kura iesniedz piedāvājumu šim atklātam konkursam, un kura, ņemot vērā tās kvalifikāciju, spējas vai pieredzi, kā arī piedāvātās preces vai pakalpojumus, varētu iesniegt piedāvājumu šim atklātam konkursam.

informāciju un dokumentus, kas nepieciešami Pretendenta atbilstības minimālajām kibernetikas prasībām izvērtēšanai.

3.15. Pretendents apliecinā, ka ir iepazinies ar SIA “Rīgas ūdens” Piegādātāju rīcības kodeksu (turpmāk – Kodekss), kas pieejams Pasūtītāja tīmekļvietnē https://www.rigasudens.lv/sites/default/files/Rigas%20udens_Piegadataju%20ricibas%20kodekss.pdf, un savā darbībā ievēro Kodeksā noteiktos principus, kā arī gadījumā, ja ar Pretendentu Tirgus izpētes rezultātā tiks noslēgts iepirkuma līgums, Pretendents Līguma izpildē ievēros Kodeksā noteiktās prasības, kā arī nodrošinās, ka tās ievēro Līguma izpildē iesaistītie darbinieki un apakšuzņēmēji, kā arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji.

4. Pretendenta kontaktpersona: <vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasta adrese>.

<Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs>

<Pretendenta juridiskā un pasta adreses, tālruņa numurs, e-pasta adrese>

<Pretendenta bankas rekvizīti>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

Piezīme: Pretendenta rekvizīti var būt norādīti uz Pretendenta veidlapas.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Ar šo <pretendenta nosaukums, reģ.Nr.>, iesniedz finanšu piedāvājumu tirgus izpētei “LADUS realizācijas apraksta dokumentācijas izstrāde”, (identifikācijas numurs T.I.2025/113), un piedāvā izstrādāt SIA “Rīgas ūdens” Apvienotā ūdens kvalitātes kontroles laboratorijas informācijas sistēmas realizācijas aprakstu par zemāk norādīto cenu, kas ietver visas izmaksas tādā apmērā, lai pilnībā nodrošinātu līguma izpildi, tai skaitā, darbinieku algas, transporta izmaksas, nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN) un ietver pilnas izmaksas ar visiem riskiem.

Nosaukums	Piedāvājuma summa, EUR bez PVN
LADUS realizācijas apraksta dokumentācijas izstrāde	<...>

<Pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

Speciālista pieejamības apliecinājuma veidne
SPECIĀLISTA PIEEJAMĪBAS APLIECINĀJUMS

Ja ar <pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> tirgus izpētes “**LADUS realizācijas apraksta dokumentācijas izstrāde**” (identifikācijas Nr.T.I.2025/113; turpmāk – Tirgus izpēte) rezultātā tiks noslēgts iepirkuma līgums, apņemos izstrādāt SIA “Rīgas ūdens” Apvienotā ūdens kvalitātes kontroles laboratorijas informācijas sistēmas realizācijas aprakstu saskaņā ar Tirgus izpētes uzaicinājumu.

Apliecinu, ka esmu veicis šādus pienākumus šāda/-u līguma/-u izpildē:

Nr. p.k.	Līguma priekšmeta īss apraksts, speciālista sniegto pakalpojumu raksturojums, norādot sistēmas, kurām veikta dokumentācijas izstrāde	Līguma izpildes sākuma un pabeigšanas mēnesis (norādot gadu un mēnesi)	Līguma pasūtītāja nosaukums, pasūtītāja kontaktinformācija (vārds, uzvārds, amats, tālruņa numurs, e-pasta adrese)
1.	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>

<Vārds, uzvārds>
 <Datums, paraksts>

Līguma projekts

Līgums Nr. skatīt e-doc faila nosaukumā par LADUS realizācijas apraksta dokumentācijas izstrādi (tirgus izpēte T.I.2025/113)

PARAKSTĪŠANAS DATUMS IR PĒDĒJĀ PIEVIENOTĀ DROŠĀ ELEKTRONISKĀ PARAKSTA UN TĀ LAIKA ZĪMOGA DATUMS

SIA "Rīgas ūdens", reģ.Nr.40103023035, tās valdes _____ personā, kurš darbojas uz SIA "Rīgas ūdens" valdes 2025.gada _____ lēmuma (protokols Nr.2.4.1/2025/___) pamata, turpmāk – **Pasūtītājs**, no vienas puses, un

_____, reģ.Nr._____, tās _____ personā, kur_ darbojas uz _____ pamata, turpmāk - **Uzņēmējs**, no otras puses,
turpmāk abi kopā - Puses, noslēdz šādu līgumu, turpmāk - Līgums:

1. Līgumā lietotie termini

- 1.1. Pakalpojumi – Līgumā noteiktajā kārtībā Uzņēmēja sniegtā LADUS realizācijas apraksta dokumentācijas izstrāde, tajā skaitā ar Pakalpojuma izpildi saistītās dokumentācijas (turpmāk – Nodevumi) sagatavošana, saskaņā ar Darba uzdevumu (Pielikums Nr.1) un Finanšu piedāvājumu (Pielikums Nr.2).
- 1.2. Līguma summa – summa, ko Pasūtītājs samaksā Uzņēmējam par Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā kārtībā. Līguma summa ietver visus Uzņēmēja iespējamus izdevumus, kas ir saistīti ar Pakalpojumu sniegšanu, kā arī peļņu.
- 1.3. Pakalpojumu izpildes akts – Uzņēmēja sagatavots un Pušu parakstīts akts par Pakalpojumu izpildi. Pakalpojumu izpildes akta veidne pievienota Līguma Pielikumā Nr.3. Pakalpojumu izpildes aktā jābūt ietvertai šādai informācijai:
 - 1.3.1. Līguma numurs un datums;
 - 1.3.2. sniegto Pakalpojumu nosaukums, faktiskās izpildes datums;
 - 1.3.3. Aktam pievienoto Nodevumu uzskaitījums;
 - 1.3.4. sniegto Pakalpojumu vērtība;
 - 1.3.5. norāde par to, vai Pakalpojumu izpilde atbilst Līguma noteikumiem;
 - 1.3.6. Pakalpojumu izpildes akta parakstīšanas vieta un laiks.

2. Līguma priekšmets

- 2.1. Uzņēmējs saskaņā ar Darba uzdevumu apņemas sniegt Pasūtītājam Pakalpojumus, tai skaitā sagatavot Nodevumus, Līgumā un saistošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.2. Pasūtītājs apņemas samaksāt Uzņēmējam par sniegtajiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 2.3. Uzņēmējs apņemas pabeigt Pakalpojumu, tai skaitā nodot Pasūtītājam Nodevumus, _____ (_____) kalendāro dienu/mēnešu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas.

3. Pakalpojuma sniegšanas kārtība

- 3.1. Uzņēmējs apņemas sniegt Pakalpojumus profesionāli, kā krietns un rūpīgs saimnieks, Pakalpojuma sniegšanā iesaistot Uzņēmēja piedāvājumā tirgus izpētei Nr.T.I.2025/113 minēto/os speciālistu/us. Nepieciešamības gadījumā Uzņēmējs Pakalpojumu izpildē ir tiesīgs iesaistīt citus Uzņēmēja speciālistus, kuru iesaistīšana Pakalpojumu izpildē ir saskaņota ar Pasūtītāja pilnvaroto personu.
- 3.2. Uzņēmējs Pakalpojumu sniegšanas laikā apņemas izpildīt Pasūtītāja un Pasūtītāja pilnvaroto personu Līgumam un saistošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošus norādījumus.

- līgumsoda summu Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt no Uzņēmējam saskaņā ar Līgumu pienākošās naudas summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Uzņēmēju no Līguma saistību izpildes
- 5.6. Pasūtītājs nevar prasīt līgumsodu, ja Līguma saistību izpildi kavēja tādi objektīvi apstākļi, kurus Līdzēji nevarēja un tiem nebija tie jāparedz, kā arī, ja Līdzēji nevarēja ietekmēt šo apstākļu nelabvēlīgās sekas.
 - 5.7. Līguma izpildes laikā Uzņēmējam ir saistošas Līguma Pielikumā Nr.3 noteiktās kibernetikas prasības.

6. Autortiesības

- 6.1. Puses attiecības autortiesību jomā apspriež saskaņā ar Latvijas normatīvajiem aktiem.
- 6.2. Uzņēmējs, parakstot Līgumu, piešķir Pasūtītājam ekskluzīvas tiesības iegūt visas ar Nodevumiem saistītās materiālās autortiesības.
- 6.3. Pasūtītājam nodotais Nodevums kļūst par Pasūtītāja īpašumu pēc samaksas Uzņēmējam par pienācīgi sniegtiem Pakalpojumiem.

7. Līguma termiņš

- 7.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz tajā noteikto Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 7.2. Pusēm ir tiesības, savstarpēji vienojoties, grozīt Pakalpojumu sniegšanas termiņu.
- 7.3. Gadījumā, ja Uzņēmējs neattaisnoti savas vainas dēļ nokavē Pakalpojuma posmu sniegšanas termiņu vairāk nekā 15 (piecpadsmit) dienas vai būtiski pārkāpj citus Līguma noteikumus, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma.
- 7.4. Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, ja:
 - 7.4.1. tiesā ir iesniegts pieteikums par otras Puses atzīšanu par maksātnespējīgu;
 - 7.4.2. jebkurš otras Puses Līgumā minētais paziņojums, apliecinājums vai garantija izrādās nepatiesa, neprecīza vai maldinoša jebkurā būtiskā aspektā;
 - 7.4.3. tiek atsaukta vai netiek uzturēta spēkā jebkura valsts vai cita licence, atļauja, reģistrācijas apliecība, piekrišana, vai pilnvara, kas Pusei ir nepieciešama šajā vai citos līgumos, kuriem ir saistība ar šo Līgumu, minēto saistību izpildei.
- 7.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Uzņēmējam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kā to paredz Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likums.

8. Nepārvaramā vara

- 8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma neizpildi, ja šī neizpilde radusies pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas – tādu ārkārtas apstākļu rezultātā, kurus Puses nevarēja paredzēt un novērst ar saprātīgiem līdzekļiem. Pie tādiem apstākļiem pieskaitāmi ugunsgrēki, zemestrīces, citas dabas parādības, kara darbība, valsts varas un pārvaldes institūciju darbība, tiesu spriedumi un jebkuri citi apstākļi, kas nav pakļauti Pušu saprātīgai kontrolei.
- 8.2. Nepārvaramas varas gadījumā Pušu saistību izpildes termiņš tiek pagarināts uz termiņu, kādā darbojas šie apstākļi un to sekas.
- 8.3. Gadījumā, kad nepārvaramas varas apstākļi un to sekas ilgst vairāk kā 10 (desmit) kalendārās dienas, vai tiem iestājoties kļūst skaidrs, ka šie apstākļi un to sekas ilgs vairāk kā 10 (desmit) kalendārās dienas, Puses vienojas par līgumattiecību turpināšanu, ņemot vērā minētos apstākļus, vai Līguma izbeigšanu.

9. Citi noteikumi

- 9.1. Puses apņemas nekavējoties brīdināt otru Pusi par savu rekvizītu, pasta vai juridiskās adreses maiņu.
- 9.2. Puses vienojas, ka tām nav tiesību cedēt vai citādi nodot trešajām personām jebkuras no šajā Līgumā minētajām tiesībām vai saistībām bez otras Puses iepriekšējas rakstveida piekrišanas.

- 9.3. Puses, savstarpēji vienojoties, ir tiesīgas izdarīt izmaiņas Līgumā. Visi Līguma papildinājumi un izmaiņas pie Līguma būs spēkā tikai pēc tam, kad tie tiks sagatavoti rakstveidā un abas Puses tos būs parakstījušas.
- 9.4. Līguma izbeigšanās jebkādu iemeslu dēļ neatbrīvo Puses no uzņemto saistību izpildes. Līgums ir saistošs Pušu tiesību pārņēmējiem.
- 9.5. Informācija, ko satur šis Līgums vai kas Pusēm kļūst zināma saistībā ar šo Līgumu (par cenām u.tml.), uzskatāma par komercnoslēpumu, un to iespējams izpaust citām personām tikai ar otras Puses rakstisku piekrišanu. Teiktais neattiecas uz gadījumu, kad informācijas atklāšanu pieprasa spēkā esošie Latvijas Republikas likumi. Ja kāda no Pusēm ir prettiesiski izpaudusi informāciju, kas uzskatāma par komercnoslēpumu saskaņā ar šo Līgumu, tādējādi nodarot otrai Pusei zaudējumus, beidzamā ir tiesīga pieprasīt tai atlīdzināt tiešos zaudējumus, kam par iemeslu bijusi šādas informācijas prettiesiska izpaušana.
- 9.6. Pasūtītāja kontaktpersona Līguma izpildes ietvaros ir <amats, vārds un uzvārds, tālrunis, e-pasts>.
- 9.7. Pasūtītāja pilnvarotās personas, kuras (katra atsevišķi) ir pilnvarotas pieņemt Pakalpojumus un parakstīt Aktus, ir <amats, vārds un uzvārds, tālrunis, e-pasts>.
- 9.8. Uzņēmēja kontaktpersona ir <amats, vārds un uzvārds, tālrunis, e-pasts>.
- 9.9. Puses vienojas, ka otras Puses iesniegtie personas dati, kas nepieciešami Līguma izpildei, tiks apstrādāti tikai Līguma saistību izpildes nodrošināšanai un saskaņā ar spēkā esošo tiesību aktu prasībām un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (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), kā arī saskaņā ar Pielikumā Nr.4 pievienoto Vienošanās par personas datu apstrādes noteikumiem.
- 9.10. Piegādātājs apņemas ievērot SIA "Rīgas ūdens" Piegādātāju rīcības kodeksā (turpmāk – Kodekss), kas pieejams Pircēja tīmekļvietnē <https://www.rigasudens.lv/sites/default/files/Rigas%20udensPiegadataju%20ricibas%20kodekss.pdf> noteiktās prasības. Piegādātājs nodrošina, ka ar Kodeksu iepazīstas un tajā noteiktās prasības ievēro Piegādātāja Līguma izpildē iesaistītie darbinieki un apakšuzņēmēji, kā arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji. Kodekss ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.
- 9.11. Līgums tiek parakstīts elektroniski un ir sagatavots uz __ () lapaspusēm ar Pielikumu Nr.1 (Darba uzdevums) uz __ () lapaspusēm, Pielikumu Nr.2 (izmaksas) uz __ () lapaspusēm, Pielikumu Nr.3 (Kiberdrošības prasības) uz __ () lapaspusēm un Pielikumu Nr.4 (Vienošanās par personas datu apstrādes noteikumiem) uz __ () lapaspusēm, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

10. Pušu rekvizīti

DOKUMENTU LĪGUMSLĒDZĒJPUSES IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪJUŠAS AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN LAIKA ZĪMOGU

Kiberdrošības prasības

1. Vispārīgās prasības

- 1.1. Līguma izpildē Puses ievēro Līgumā un normatīvajos aktos, tajā skaitā Nacionālajā kiberdrošības likumā un Ministru kabineta 2025.gada 25.jūnija noteikumos Nr. 397 "Minimālās kiberdrošības prasības", noteiktās kiberdrošības prasības.
- 1.2. Ārpakalpojuma sniedzējs apliecina, ka:
 - 1.2.1. ir juridiska persona, kas nav reģistrēta Krievijas Federācijā, Baltkrievijas Republikā vai valstī, kuru Eiropas Parlaments vai Latvijas Republikas Saeima ir atzinusi par terorismu atbalstošu valsti;
 - 1.2.2. tā valdes loceklis/-ļi, padomes loceklis/-ļi, dalībnieks/-i, kapitāla daļu īpašnieks/-i un patiesais/-ie labuma guvējs/-i (ja saskaņā ar Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likumu patieso labuma guvēju ir iespējams noskaidrot) nav šo prasību 1.2.1.punktā minētās valsts pilsonis;
 - 1.2.3. ārpakalpojuma sniegšanā netiks iesaistīts šo prasību 1.2.1.punktā minētās valsts pilsonis;
 - 1.2.4. SIA "Rīgas ūdens" piegādājamā Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursa ražotājs nav šo prasību 1.2.1.punktā minētajā valstī reģistrēta juridiska personu vai šīs valsts pilsonis.

2. SIA "Rīgas ūdens" tiesības un pienākumi

- 2.1. SIA "Rīgas ūdens" ir tiesības pastāvīgi uzraudzīt ārpakalpojuma sniegšanas kvalitāti un tiesības saņemt pakalpojuma uzraudzībai nepieciešamo informāciju, tai skaitā žurnālfailus.

3. Ārpakalpojuma sniedzēja tiesības un pienākumi

- 3.1. Ārpakalpojuma sniedzējam ir pienākums nekavējoties ziņot SIA "Rīgas ūdens" par konstatēto kiberincidentu, ja tas ietekmē vai var ietekmēt SIA "Rīgas ūdens" darbību vai ārpakalpojuma sniedzēja sniegto pakalpojumu, kā arī veikt visas kiberincidenta novēršanai nepieciešamās darbības. Par konstatētajiem kiberincidentiem Ārpakalpojuma sniedzējam jāziņo, ievērojot sekojošu kārtību:
 - 1) ne vēlāk kā stundas laikā sniedzot informāciju bez rakstiskas detalizācijas;
 - 2) ne vēlāk kā 1 darba dienas laikā sniedzot rakstisku detalizētu ziņojumu.
- 3.3. Ārpakalpojuma sniedzējam ir pienākums pēc attiecīga SIA "Rīgas ūdens" pieprasījuma saņemšanas ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā sniegt pakalpojuma uzraudzībai nepieciešamo informāciju, tai skaitā žurnālfailus.
- 3.4. Ārpakalpojuma sniedzējam ir pienākums pēc šī Līguma termiņa beigām dzēst ārpakalpojuma sniedzēja rīcībā nonākušos datus SIA "Rīgas ūdens" norādītajā apjomā vai tos atdot SIA "Rīgas ūdens", dzēšot visas esošās kopijas.
- 3.5. Ārpakalpojuma sniedzējs informē SIA "Rīgas ūdens" par izmaiņām ārpakalpojuma sniedzēja vai Līguma izpildē iesaistītā apakšuzņēmēja valdes un padomes, dalībnieku un kapitāla daļu īpašnieku (turētāju) sastāvā un patiesā labuma guvēja un netiešās ietekmes guvēja izmaiņām ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā no attiecīgu izmaiņu veikšanas.
- 3.6. Izmaiņas Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju un fizisko personu sastāvā ārpakalpojuma sniedzējs tiesīgs veikt, tikai iepriekš saskaņojot ar SIA "Rīgas ūdens". Par šādu izmaiņu nepieciešamību ārpakalpojuma sniedzējs informē SIA "Rīgas ūdens" un iesniedz SIA "Rīgas ūdens" visu SIA "Rīgas ūdens" pieprasīto un normatīvajos aktos norādīto informāciju.

- 3.7. Ārpakalpojuma sniedzējs nodrošina, ka Līguma izpildē piesaistītais apakšuzņēmējs atbilst visām prasībām, kas noteiktas ārpakalpojuma sniedzējam, un ka ievēro tās.
- 3.8. Ja Līgums paredz jaunas informācijas sistēmas izstrādi vai esošās informācijas sistēmas izmaiņas, ārpakalpojuma sniedzējs attiecībā uz A un B konfidencialitātes klases informācijas sistēmu:
- 3.8.1. testa vidē izmanto tikai sintētiskus datus (no sākotnējiem datiem izveidoti mākslīgi dati, kas attēlo sākotnējo datu īpašības un struktūru un, veicot vienu un to pašu analīzi, sniedz līdzvērtīgus rezultātus);
- 3.8.2. Līguma izpildi neveic attiecīgās informācijas sistēmas produkcijas vidē.
- 3.9. Visa Līguma izpildes gaitā iegūtā vai apstrādātā informācija par SIA “Rīgas ūdens” vai tā sistēmām ir konfidenciāla, un ārpakalpojumu sniedzējs nodrošina, lai tā netiktu izpausta, nodota vai izmantota.

4. Pušu atbildība

- 4.1. Ārpakalpojuma sniedzējs atlīdzina visus tiešos zaudējumus, kas SIA “Rīgas ūdens” vai trešajām personām radušies ārpakalpojuma sniegšanas laikā ārpakalpojuma sniedzējam noteikto kibernetikas prasību neizpildes rezultātā. Ārpakalpojuma sniedzējs sedz arī SIA “Rīgas ūdens” piemērotos naudas sodus, ja tie saistīti ar kibernetikas prasību neizpildi, par ko atbildīgs ir ārpakalpojuma sniedzējs.
- 4.2. SIA “Rīgas ūdens” un ārpakalpojuma sniedzējs ir atbildīgs par apakšuzņēmējiem deleģēto pakalpojumu uzraudzību un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

Vienošanās par personas datu apstrādes noteikumiem

Rīga, _____

SIA “Rīgas ūdens”, Reģ. Nr.40103023035, adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 1, Rīga, LV–1050, kuru uz statūtu pamata pārstāv _____, turpmāk tekstā saukts – **Pārzinis**, no vienas puses, un

_____, Reģ. Nr. _____, juridiskā adrese: _____, kuru uz _____ pamata pārstāv _____, turpmāk tekstā saukts – **Personas datu apstrādātājs** vai **Apstrādātājs**, no otras puses, abas puses kopā turpmāk tekstā sauktas – **Puses**, vai katra atsevišķi – **Puse**,

ņemot vērā, ka:

- a) Puses savstarpēji noslēgušas līgumu par personāla kompetenču, attīstības un e-apmācību sistēmas ieviešanu un uzturēšanu, turpmāk tekstā – **Pakalpojumu līgums**;
- b) Pakalpojuma līguma ietvaros Personas datu apstrādātājam, pildot pielīgtās saistības, nepieciešams veikt arī Pārziņa rīcībā esošo personas datu apstrādi;

noslēdza šādu papildu vienošanos pie Pakalpojuma līguma, turpmāk tekstā – **Vienošanās**:

1. VIENOŠANĀS LIETOTIE TERMINI UN APZĪMĒJUMI

Datu subjekti	Personas, kuras ir identificētas vai identificējamas un kuru Personas datus Personas datu apstrādātājs apstrādā vai var apstrādāt
Personas dati	jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu, un kuru Personas datu apstrādātājs apstrādā Pārziņa uzdevumā
Personas datu apstrāde	jebkura ar Datu subjekta Personas datiem veikta darbība, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, skatīšanos, pārlūkošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu, izpaušanu, bloķēšanu, labošanu, aktualizēšanu, dzēšanu, u.c.
Trešā persona	jebkura fiziskā vai juridiskā persona, izņemot Pārzini, Datu subjektu, Personas datu apstrādātāju un personas, kuras tieši pilnvarojis Pārzinis vai Personas datu apstrādātājs

2. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR VEICAMO PERSONAS DATU APSTRĀDI

2.1. Savstarpējās sadarbības ietvaros Apstrādātājs veic sekojošas darbības ar Pārziņu atbildībā esošiem Personas datiem:

	Apstrādes mērķis/ Personas datu apstrādes apraksts	Apstrādei pakļautās Personas datu kategorijas	Personas datu apstrādei pakļautās Datu subjektu kategorijas	Cita informācija
2.1. 1.	<...>	<...>	<...>	<...>

2.2. Apstrādātājs apstrādi veic godīgi un saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem, tajā skaitā, Regulu, Pakalpojumu līgumu un Pārziņu dotajām tiesiskajām norādēm. Apstrādātājs neizmanto šīs

Vienošanās 2.1.punktā norādītos personas datus savām vajadzībām vai citiem, no Pakalpojumu līguma tieši neizrietošiem mērķiem, izņemot, ja tas ir saskaņā ar Pārziņa norādījumiem vai to pieprasa ārējie normatīvie akti.

2.3. Apstrādātājs veic Vienošanās 2.1.punktā norādīto personas datu apstrādi tik ilgi, kamēr datu apstrāde ir nepieciešama, lai izpildītu Pakalpojumu līgumā noteiktās Apstrādātāja saistības vai kamēr attiecīgais Pārziņš nav uzdevis pārtraukt datu apstrādi.

3. GARANTIJAS

3.1. Apstrādātājs apliecina un garantē, ka Personas datu apstrādes laikā tiks īstenoti atbilstoši tehniskie un organizatoriskie pasākumi tādā veidā, ka apstrādē tiks ievērotas Fizisko personu datu apstrādes likuma un Regulas prasības un tiks nodrošināta Datu subjekta tiesību aizsardzība. Minētie tehniskie un organizatoriskie pasākumi nodrošinās datu subjekta tiesību aizsardzību vismaz tādā pat līmenī, kādu attiecībā uz personas datu aizsardzību Apstrādātājs nodrošina savā pārziņā esošiem datiem.

3.2. Par apliecinājumu garantiju izpildei Apstrādātājs aizpilda **Pielikumā Nr.1** pievienoto anketu, ko šīs Vienošanās spēkā esamības laikā aktualizē, tiklīdz ir notikušas izmaiņas attiecībā uz anketā ietvertu informāciju vai apliecinājumu daļēji vai kopumā.

3.3. Apstrādātājs nodrošina, ka Pārziņim ir tiesības jebkurā laikā veikt doto garantiju un apliecinājuma, anketā norādītā pārbaudi uz vietas, kā arī personas datu apstrādes un aizsardzības auditu, tajā skaitā, pieaicinot neatkarīgu auditoru. Apstrādātājam ir pienākums ievērot Pārziņa dotos datu apstrādes un aizsardzības norādījumus un ieteikumus, sadarboties un sniegt vajadzīgo informāciju un nodrošināt vajadzīgās piekļuves.

4. APSTRĀDĀTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

4.1. Apstrādātājs personas datus apstrādā tikai saskaņā ar Vienošanās 2.1.punktā noteikto vai pēc Pārziņa dokumentētiem norādījumiem.

4.2. Apstrādātājs apņemas izdot nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus par datu apstrādes organizēšanu un noteikt atbildīgās personas par datu apstrādi (turpmāk arī '**atbildīgais darbinieks**').

4.3. Atbildīgais darbinieks koordinē, kontrolē, apkopo un veic citus Apstrādātāja personas datu apstrādes jautājumus un ir kā kontaktpersona starp Pārziņi un Apstrādātāju šajos jautājumos.

4.4. Apstrādātājs izdod iekšējos normatīvos aktus (procedūras) informācijas drošības jautājumos, kuros ir noteikta darbinieku, kas strādā ar personas datiem, atbildība un pienākumi, vispārēji datu aizsardzības un apstrādes kontroles principi, kā arī incidentu izmeklēšana saskaņā ar tiesību aktiem, šo Vienošanos.

4.5. Apstrādātājs nodrošina, ka fiziskās personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt datus, ir rakstveidā apņēmušās ievērot konfidencialitāti vai viņām ir noteikts attiecīgs likumisks pienākums ievērot konfidencialitāti, rakstveidā apņemas nelikumīgi neizpaust personas datus, arī pēc darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību izbeigšanās.

4.6. Apstrādātājs veic pasākumus, lai nodrošinātu, ka fiziskās personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt datus, tos neapstrādā citiem nolūkiem, kā noteikts saskaņā ar Pakalpojumu līgumu vai Pārziņa norādījumiem, izņemot, ja minētajai personai tas jādara saskaņā ar Eiropas Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem.

4.7. Apstrādātājs nodrošina, ka pie Pārziņa nodotajiem personas datiem var piekļūt tikai tie darbinieki, kas ir iesaistīti Pakalpojumu līgumā noteiktās datu apstrādes izpildē. Līdzīgi noteikumi nodrošināmi arī attiecībā uz fiziskas piekļuves datiem organizēšanu, t.i. Apstrādātājs nodrošina, ka trešās personas nevar brīvi piekļūt vai pārvietoties pa telpām, kurās tiek apstrādāti Pārziņa nodotie personas dati.

4.8. Apstrādātāja atbildīgais darbinieks uzrauga un nodrošina fizisko personas datu apstrādē iesaistīto darbinieku regulāru informēšanu un apmācību par drošības un aizsardzības prasībām personas datu apstrādē. Atbildīgais darbinieks informē darbiniekus un pārliecinās, ka tiek ievēroti šī Vienošanās, elektroniski pieejamos datus aizsargā ar drošām un regulāri atjaunotām parolēm un attiecīgās paroles citiem neizsniedz, ievēro konfidencialitāti un datu aizsardzību arī sociālo tīklu lietošanā.

4.9. Apstrādātājs īsteno tehniskus un organizatoriskus pasākumus attiecībā uz datu drošību un aizsardzību pret ārēju ielaušanos tā sistēmās, ņemot vērā tehnikas līmeni, īstenošanas izmaksas un apstrādes raksturu, apmēru, kontekstu un nolūkus, kā arī dažādas iespējamības un smaguma pakāpes risku attiecībā uz fizisku personu tiesībām un brīvībām, lai nodrošinātu tādu drošības līmeni, kas atbilst riskam.

4.10. Apstrādātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā ziņo Pārzinim par nelikumīgiem mēģinājumiem piekļūt Apstrādātāja vai Pārziņa informācijas sistēmām vai iegūt datus no tām un par personas datu aizsardzības pārkāpumiem.

4.11. Apstrādātājs piesaista citus apakšuzņēmējus Personas datu apstrādē saskaņojot informējot par to Pārziņus nekavējoties pēc šāda lēmuma pieņemšanas, ja iespējams, pirms apakšuzņēmējs uzsāk darbu ar Personas datiem.

4.12. Apstrādātājs uztur visu Pārziņa vārdā veikto apstrādes darbību kategoriju reģistru, ietverot tajā Regulas 30. panta 2. punktā noteikto informāciju, ja reģistra uzturēšana ir nepieciešama saskaņā ar Regulas prasībām.

4.13. Apstrādātājs, ciktāl tas ir iespējams, ņemot vērā apstrādes būtību, palīdz Pārzinim ar atbilstīgiem tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem, kas nodrošina, ka Apstrādātājs var izpildīt savus pienākumus, kas tam kā apstrādātājam ir noteikti Regulā, tostarp sniegt atbalstu Pārzinim, Regulas III nodaļā paredzēto datu subjekta tiesību īstenošanai, Regulas 32. pantā pārzinim noteikto datu apstrādes drošības prasību nodrošināšanai, kā arī Regulas 33. un 34. pantā Pārzinim noteikto uzraudzības iestādes un datu subjekta informēšanas pienākumu izpildei Regulas piemērošanas laikā un arī līdz tam.

4.14. Apstrādātājs pēc noteiktā datu apstrādes mērķa sasniegšanas pēc Pārziņa izvēles – dzēš (iznīcina) vai atdod Pārzinim visus personas datus, un dzēš esošās kopijas, ja vien Eiropas Savienības vai Latvijas Republikas tiesību aktos nav paredzēta turpmāka attiecīgo personas datu glabāšana.

4.15. Apstrādātājs Pārzinim dara pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildīti šajā Vienošanās paredzētie pienākumi, un lai ļautu Pārzinim vai citam Pārziņa pilnvarotam revidentam veikt revīzijas, tostarp pārbaudes klātienē Apstrādātāja telpās.

4.16. Apstrādātājs nekavējoties informē Pārzini, ja, viņaprāt, kāds norādījums pārkāpj Regulu vai citus Eiropas Savienības vai nacionālo normatīvo aktu noteikumus.

5. PĀRZIŅA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

5.1. Ņemot vērā tehnikas līmeni, īstenošanas izmaksas un apstrādes raksturu, apmēru, kontekstu un nolūkus, kā arī dažādas iespējamības un nopietnības pakāpes riskus attiecībā uz fizisku personu tiesībām un brīvībām, kurus rada apstrāde, Pārzinis Regulas piemērošanas laikā gan apstrādes līdzekļu noteikšanas, gan pašas apstrādes laikā īsteno atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, kas ir paredzēti, lai efektīvi īstenotu datu aizsardzības principus, un lai apstrādē integrētu vajadzīgās garantijas nolūkā izpildīt Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības un aizsargāt datu subjektu tiesības.

5.2. Pārzinis sniedz atbalstu Apstrādātājam šīs Vienošanās izpildē, t.sk. datu subjektu tiesību nodrošināšanā un drošības pasākumu nodrošināšanā.

6. SADARBĪBA UN ATBILDĪBA

6.1. Puses sadarbojas savā starpā un/vai ar atbildīgajām iestādēm, pirms tam, laicīgi par to rakstiski informējot citas Puses, ja tas skar citas Puses rīcībā esošus Personas datus, lai nodrošinātu efektīvu datu incidentu izmeklēšanu un novēršanu, Regulas un šīs Vienošanās noteikumu izpildi.

6.2. Puses vienojas, ka datu subjektu un iestāžu prasījumus Puses primāri nodod risināšanā attiecīgai Pusei, atbilstoši pienākumiem, kas Pusei izriet no Pakalpojumu līguma, spēkā esošajiem tiesību aktiem vai Pārziņu likumīgajām norādēm. Puses šādu pieprasījumu gadījumā izmanto visus saprātīgi iespējamus un samērīgus tiesiskos līdzekļus savu interešu aizstāvībai un pieprasījumu risināšanai un lai izvairītos no zaudējumiem sev un citām Pusēm.

Anketa par Apstrādātāja tehniskajiem un organizatoriskajiem pasākumiem datu aizsardzības nodrošināšanai

Nr.p.k.	Ieviestie personas datu aizsardzības pasākumi	Personas datu apstrādātāja īstenojamās aktivitātes datu aizsardzības pasākumu ietvaros*
1.	Ieviestie fiziskie aizsardzības līdzekļi personas datu aizsardzības nodrošināšanai:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Fiziskā apsardze Datu centros,</u> • <u>Piekļuves kontrole (čipi),</u> • <u>Ierobežotu personu saraksts, kam iedota piekļuve,</u> • <u>Videonovērošana,</u> • <u>citi:</u> _____
2.	Ieviestie tehnoloģiskie aizsardzības līdzekļi personas datu aizsardzības nodrošināšanai:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Ugunsmūris,</u> • <u>Darbību logošana,</u> • <u>Rezerves kopijas,</u> • <u>Dalītas pieejas tiesības,</u> • <u>Citi:</u> _____
3.	Ieviestie organizatoriskie aizsardzības līdzekļi personas datu aizsardzības nodrošināšanai:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dalītas definētas pieejas tiesības,</u> • <u>Darbinieku apmācības,</u> • <u>citi:</u> _____
4.	Nosacījumi un prasības paroles izveidošanai un nomaiņai:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Paroles garums: simbolu skaits 9,</u> • <u>Nomainas biežums 3 mēneši,</u> • <u>Blokēšana pēc 10 nesekmīgiem mēģinājumiem,</u> • <u>citi:</u> _____
5.	Personas datu apstrādes sistēmu integritātes un pieejamības pasākumi:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Sistēmas pieejamības monitorings,</u> • <u>Rezerves kopēšana un datu atjaunošanas procedūras no rezerves kopijām,</u> • <u>Palīdzības dienests problēmu pieteikšanai,</u> • <u>Piemērota SLA noteikšana, iekļaušana līgumā un izpilde,</u> • <u>citi:</u> _____
6.	Personas datu aizsardzības pārkāpuma (drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem) identificēšana?	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Sistēmas pieejamības monitorings,</u> • <u>Palīdzības dienests problēmu pieteikšanai,</u> • <u>Log failu analīze,</u> • <u>citi:</u> _____
7.	Kārtība rīcībai personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Noteiktas atbildības,</u> • <u>Noteiktas pārkāpumu ziņošanas un risināšanas procedūras,</u>

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>citi:</u>_____
8.	Pasākumi spējai laicīgi atjaunot personas datu pieejamību un piekļuvi tiem gadījumā, ja ir noticis fizisks vai tehnisks negadījums?	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Rezerves kopijas,</u> • <u>Rezerves daļas,</u> • <u>Atbalsta līgumi ar IT sistēmu piegādātājiem / ārējiem uzturētājiem,</u> • <u>Apmācīts personāls,</u> • <u>citi:</u>_____
9.	Pasākumi regulārai tehnisko un organizatorisko pasākumu personas datu drošības nodrošināšanai efektivitātes testēšanai, izvērtēšanai un novērtēšanai:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Datu centru Darbības nepārtrauktības plāns (DNP),</u> • <u>Ugunsmūra DNP,</u> • <u>Kritisko IT sistēmu DNP,</u> • <u>citi:</u>_____
10.	Apmācības personas datu aizsardzībā veikšanas biežums un kārtība:	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Regulāri 1x 1–2 gados,</u> • <u>citi:</u>_____
11.	Pasākumi fizisku personu, kas darbojas Apstrādātāja pakļautībā un kam ir piekļuve personas datiem, kontrolei un apstrādes bez Apstrādātāja norādījumiem novēršanai?	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Iekšējās Darba kārtības noteikumi un instrukcijas par datu apstrādi,</u> • <u>Darba līgums,</u> • <u>citi:</u>_____

**Personas datu apstrādātājs norāda īstenojamās aktivitātes ieviesto personas datu aizsardzības pasākumu ietvaros. Nepieciešamības gadījumā svītro piedāvātās aktivitātes un norāda citas īstenojamās aktivitātes.*