**Informatīvais paziņojums par Aptauju**

|  |  |
| --- | --- |
| Būvdarbi |  |
| Piegāde |  |
| Pakalpojumi | X |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Pasūtītājs - | | Valsts akciju sabiedrība “Privatizācijas aģentūra” | | | | |
| **Tālruņi -** | **-** | 67021358 | **Fakss -** | 67830363 | **E - pasts-** | info@pa.gov.lv |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Paredzamā iepirkuma priekšmets - | **Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana VAS „Privatizācijas aģentūra”** |
| **(nosaukums)** |

3. Identifikācijas numurs **– PA/2016/40**

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Paredzamā līgumcena EUR (bez PVN) - | **Līdz 3999.00 EUR** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Kontaktpersona informācijas saņemšanai  par iepirkumu | **Ingrīda Purmale 67021319,** [**Ingrida.Purmale@pa.gov.lv**](mailto:Ingrida.Purmale@pa.gov.lv) |
| **(vārds, uzvārds, tālruņa numurs un**  **e-pasta adrese)** |

**6. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš:** - **līdz 2016.gada 24.maija** plkst.15.00 Privatizācijas aģentūrā, K.Valdemāra ielā 31.

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Publicēšanas datums | **11.05.2016.** |
| **(diena/mēnesis/gads)** |

Pielikumā: Iepirkuma materiāli

Apstiprināts:

iepirkuma komisijas sēdē

2016.gada 11.maijā

ar protokolu Nr.26

**PA/2016/40**

### **INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM**

**Iepirkuma priekšmets:** VAS „Privatizācijas aģentūra” darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzturēšana atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, t.sk., darba aizsardzības sistēmas izvērtēšanu un darba vides risku novērtēšana un darba vides iekšējā uzraudzība saskaņā ar Tehniskās specifikācijas (1.pielikums) nosacījumiem un iepirkuma instrukcijā iekļautajām prasībām.

# **2. Iepirkuma veids:** Aptauja.

**3. Līguma izpildes termiņš:** Paredzamais pakalpojuma sniegšanas līguma termiņš – 1 (viens) gads no līguma noslēgšanas dienas.

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

# 4.1. Piedāvājumus var iesniegt personīgi darba dienās no plkst.8.30 līdz 17.00 (piektdienās no 8.30 līdz 16.00), nosūtīt ar kurjerpastu vai pa pastu slēgtā aploksnē ar norādi „Piedāvājums iepirkumam PA/2016/40” uz 4.2.apakšpunktā minēto Pasūtītāja adresi.

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

# 4.3. Kontaktpersona: par iepirkuma procedūru - Administratīvā dienesta Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma sektora vadītāja Ingrīda Purmale, e-pasts: Ingrida.Purmale@pa.gov.lv, tālr.: 67021319.

# 4.4. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš: līdz **2016.gada 24.maija** plkst.15.00.

# 4.5. Piedāvājumu, kas tiks iesniegts pēc 4.4. apakšpunktā minētā termiņa, neatvērs un tas tiks nosūtīts pa pastu atpakaļ iesniedzējam.

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

4.7. Piedāvājumu pretendents var iesniegt par visu iepirkuma priekšmeta apjomu. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.

4.8. Piedāvājumam jābūt spēkā līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.

**5. Prasības Pretendentiem**

5.1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas ir reģistrēta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un kas piedāvā sniegt Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām (1.pielikums) atbilstošu pakalpojumu.

5.2. Pretendentam ir vismaz 3 (trīs) gadu pieredze (no 2013.gada līdz piedāvājuma iesniegšanai iepirkumā) darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšanā iestādēs un pakalpojums ir sniegts vismaz 2 (divām) iestādēm, kurās darbinieku skaits ir bijis ne mazāk kā 60 (sešdesmit) darbinieku.

5.3. Pretendents un tā piesaistītie speciālisti atbilst Ministru kabineta 2008.gada 8.septembra noteikumu Nr.723 „Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību” (turpmāk – MK noteikumi Nr.723) prasībām.

5.4. Pretendenta piesaistītajam speciālistam, kurš sniegs darba aizsardzības pakalpojumu, jābūt 2.līmeņa augstākajai izglītībai darba aizsardzībā (saskaņā ar MK noteikumu Nr.723 9.punktu) vai iegūtam kompetenta speciālista sertifikātam (saskaņā ar MK noteikumu Nr.723 31.punktu) un vismaz 3 (trīs) gadu (sākot no 2013.gada līdz piedāvājumu iesniegšanai iepirkumā) praktiskajai darba pieredzei darba aizsardzības jomā (ar praktisko darba pieredzi netiek uzskatīta darba pieredze, kas ir iegūta pedagoģiskā darbā profesionālās un vispārējā pamatizglītības, arodizglītības, vispārējās un profesionālās vidējās, augstākās izglītības iestādēs, kā arī sniedzot konsultācijas, kursus, seminārus un apmācības personas kvalifikācijas paaugstināšanas iestādēs un uzņēmumos).

5.5. Pretendenta piesaistītajam speciālistam, kurš sniegs pakalpojumu ugunsdrošības jomā, jābūt iegūtai profesionālās pilnveides izglītībai saskaņā ar 2004.gada 17.februāra Ministru kabineta noteikumu Nr.82 „Ugunsdrošības noteikumi” (turpmāk – MK 82.noteikumi) 8.2.apakšpunktā noteikto un vismaz 3 (trīs) gadu (no 2013.gada līdz piedāvājumu iesniegšanai iepirkumā) praktiskajai pieredzei ugunsdrošības jomā (ar praktisko darba pieredzi netiek uzskatīta darba pieredze, kas ir iegūta pedagoģiskā darbā profesionālās un vispārējā pamatizglītības, arodizglītības, vispārējās un profesionālās vidējās, augstākās izglītības iestādēs, kā arī sniedzot konsultācijas, kursus, seminārus un apmācības personas kvalifikācijas paaugstināšanas iestādēs un uzņēmumos).

**6. Iesniedzamie dokumenti**

Pretendentam jāiesniedz šādi atlases dokumenti:

6.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā un finanšu piedāvājums (Pieteikuma un finanšu piedāvājuma forma – 2.pielikums). Piedāvājumā norāda Pretendenta nosaukumu un rekvizītus, kā arī apliecina, ka Pretendents:

• piesakās piedalīties iepirkumā **„Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana VAS „Privatizācijas aģentūra”**;

• apņemas ievērot visas Pasūtītāja prasības;

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

• apņemas, ja tiek atzīts par uzvarētāju, slēgt iepirkuma līgumu;

• sniedzis patiesas ziņas.

6.2. ārvalstīs reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Par Latvijas Republikā reģistrēto Pretendentu reģistrāciju informācija tiks iegūta publiski pieejamā datu bāzē.

6.3. Informācija par Pretendenta pieredzi iepirkuma priekšmetā noteiktā darba veikšanā pēdējo 3 gadu laikā (Pieredzes apraksta forma – 3.pielikums).

6.4. Pretendenta piesaistītā speciālista izglītības darba aizsardzībā ieguvi apliecinoša dokumenta apliecināta kopija vai sertifikāta apliecināta kopija.

6.5. Pretendenta piesaistītā speciālista profesionālo izglītību ugunsdrošības jomā apliecināta dokumenta kopija vai apliecināta dokumenta kopija, kas pierāda speciālista atbilstību MK 82.noteikumu 8.2.apakšpunktā noteiktajai prasībai.

6.6. Pretendenta piesaistītā speciālista parakstīts pieredzes apraksta oriģināls (CV forma pievienota 5.pielikumā) par vismaz 3 (trīs) gadu (no 2013.gada līdz piedāvājumu iesniegšanai iepirkumā) praktisko pieredzi darba aizsardzības jomā un/vai ugunsdrošības jomā.

6.7. Pretendenta tehniskais piedāvājums (Tehniskā piedāvājuma forma – 4.pielikums). Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) norādītajām prasībām, pievienojot laika plānu veicamajiem darbiem visā līguma darbības laikā – 1 (viens) gads.

**7. Piedāvājuma noformēšana**

7.1. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) izvirzītajām prasībām. Piedāvājuma variantus iesniegt nedrīkst. Piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar pievienoto Pieteikuma un finanšu piedāvājuma formu (2.pielikums), Darba tāmi (3.pielikums), Pieredzes apraksta formu (4.pielikums) un Tehniskā piedāvājuma formu (5.pielikums).

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

7.3. Piedāvājums jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:

7.3.1. pasūtītāja nosaukumu un adresi;

7.3.2. Pretendenta nosaukumu un juridisko adresi;

7.3.3. atzīmi: *Piedāvājums iepirkumam „PA/2016/24”.*

7.4. Piedāvājums sastāv no piedāvājuma un tam pievienotiem 6.punktā noteiktajiem dokumentiem.

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

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

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

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

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

**8. Piedāvājuma līgumcena un samaksa**

8.1. Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam *eiro*, ietverot visus spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētos nodokļus, nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli, vienlaikus atsevišķi norādot piedāvājuma cenu bez PVN, kā arī piedāvājuma cenu ar PVN.

8.2. Piedāvājuma līgumcenā jāiekļauj visus ar darba aizsardzības pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus. Papildu izmaksas par darba aizsardzības pakalpojumu līguma darbības laikā netiks pieļautas.

8.3. Samaksa par pakalpojumu tiks veikta – 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc pakalpojuma sniegšanas un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas.

**9. Piedāvājumu vērtēšana un izvēles kritērijs**

9.1. Piedāvājuma vērtēšana:

9.1.1. vērtēšana notiek secīgi šādos posmos:

9.1.1.1. piedāvājumu noformējuma pārbaude;

9.1.1.2. Pretendentu un piedāvājumu atbilstības atlases prasībām pārbaude;

9.1.1.3. tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude;

9.1.1.4. finanšu piedāvājumu pārbaude;

9.1.1.5. piedāvājuma ar viszemāko cenu izvēle.

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

9.1.3. Komisija izslēdz Pretendentu no tālākās dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no pieciem vērtēšanas posmiem gadījumos, ja:

9.1.3.1. Pretendents neatbilst šajā Instrukcijā norādītajiem atlases kritērijiem (Instrukcijas 5.punkts);

9.1.3.2. norādījis nepatiesas ziņas;

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

9.1.3.4. nav norādījis visas izmaksas;

9.1.3.5. piedāvājums neatbilst normatīvajos aktos un Instrukcijā norādītajām prasībām;

9.1.3.6. Pretendenta piedāvājums ir ar nepamatoti zemu cenu.

9.2. Piedāvājuma izvēles kritērijs:

9.2.1. Iepirkumu komisija no iepirkuma prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēsies piedāvājumu ar zemāko cenu;

9.2.2. gadījumā, ja vairāki Pretendenti būs iesnieguši piedāvājumus ar vienādu cenu, kura atzīstama par zemāko, Iepirkuma komisija līguma slēgšanas tiesības piešķirs tam Pretendentam, kurš piedāvājumu būs iesniedzis pirmais.

9.3. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu. Ja arī nākamais izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

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

10.1. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez rezultātiem, ja tam ir objektīvs pamatojums.

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

**11. Iepirkumu komisijas un Pretendentu tiesības**

11.1. Iepirkuma komisijai ir tiesības:

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

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

11.1.3. noraidīt visus piedāvājumus, kas neatbilst iepirkuma prasībām;

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

11.2. Pretendentam ir tiesības:

11.2.1. pieprasīt iepirkuma komisijai papildu informāciju par iepirkumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu;

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

**12. Iepirkuma līguma slēgšana un līgumiskie nosacījumi**

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

Instrukcijai ir šādi pielikumi:

Nr.1. – Tehniskā specifikācija uz 3 lapaspusēm;

Nr.2. – Pieteikuma un finanšu piedāvājuma forma dalībai iepirkuma procedūrā uz 1 lapaspuses;

Nr.3. – Pieredzes apraksta forma uz 1 lapaspuses;

Nr.4. – Tehniskā piedāvājuma forma uz 3 lapaspusēm;

Nr.5. – Curriculum Vitae (CV) forma piedāvātajam personālam uz 1 lapaspuses;

Nr.6. - Līguma projekts un darba nodošanas un pieņemšanas akta projekts uz 8 lapaspusēm.

**1.pielikums**

**Nr. PA/2016/40**

**Tehniskā specifikācija**

**Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanai Privatizācijas aģentūrā**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sa-daļa** | **Nosaukums** | **DARBA UZDEVUMS** | |
| **IZPILDĪTĀJA pienākumi** | PASŪTĪTĀJA līdzdalība līguma izpildē |
| **1. Darba aizsardzības (DA) un ugunsdrošības (UD) sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret LR normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana (1 reizi gadā vai 1 mēneša laikā pēc jaunas darba vietas izveides)** | | | |
| 1.1. | Iestādei saistošo DA un UD normatīvo aktu noteikšana | *Regulāri informēt par izmaiņām DA un UD normatīvajos aktos, sagatavot priekšlikumus iestādes DA un UD sistēmas pilnveidošanai* |  |
| 1.2. | Iestādes DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām | *Kopā ar iestādes pārstāvi vienu reizi pakalpojuma sniegšanas laikā veikt uzņēmuma DA un UD dokumentācijas izvērtējumu un iesniegt priekšlikumus neatbilstību novēršanai* | *Iestādes pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju* |
| 1.3. | Darba vides risku indikatīvā mērīšana | *Vienu reizi pakalpojuma sniegšanas laikā vai 1 mēneša laikā pēc jaunas darba vietas izveides veikt darba vides riska faktoru indikatīvos mērījumus (apgaismojums, mikroklimats). Iepazīstināt darbiniekus ar indikatīvo mērījumu rezultātiem* | *Nodrošina attiecīgu darba vidi riska faktoru laboratoriskai mērīšanai.* |
| 1.4. | Darba aizsardzības pasākumu plāna 2017. gadam izstrāde | *Izstrādāt darba aizsardzības pasākuma plānu identificēto riska faktoru novēršanai vai samazināšanai* | *Izskata plāna projektu, nosaka atbildīgos un izpildes termiņus, vadība apstiprina* |
| 1.5. | Apmācība par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai | *Vienu reizi pakalpojuma sniegšanas laikā veikt darbinieku apmācību un informēt darbiniekus par darba vietā pastāvošajiem riskiem, to samazināšanu* | *Nodrošina darbinieku piedalīšanos apmācībā* |
| 1.6. | Darba veidu saraksta pilnveidošana, kuros iespējamie kaitīgie riska faktori | *Precizēt darba veidu sarakstu ar iespējamiem kaitīgiem riska faktoriem vai darbu īpašos apstākļos* | *Izskata sarakstu, to paraksta, informē iesaistītos darbiniekus* |
| 1.7. | Darba veidu saraksta pilnveidošana, kuros lietojami individuālie aizsardzības līdzekļi | *Precizēt darba veidu sarakstu, kurās lietojami individuālie aizsardzības līdzekļi* | *Izskata sarakstu, to paraksta, informē iesaistītos darbiniekus* |
| **2. DA speciālista pakalpojumi iestādei. Darba aizsardzības sistēmas uzturēšana** | | | |
| 2.1. | DA speciālists, tā darbība iestādē | *Aizstāt iestādes DA speciālistu* |  |
| 2.2. | Darba vides iekšējā uzraudzība | *Veikt noteikto pasākumu un saistošo normatīvo aktu prasību ievērošanas uzraudzību, sniedzot priekšlikumus neatbilstību novēršanai* | *Iestādes pārstāvis piedalās darba vides iekšējā uzraudzībā* |
| 2.3. | Saistošo normatīvo aktu izmaiņas | *Regulāri informēt atbildīgos darbiniekus par saistošajām DA normatīvo aktu prasībām, to izmaiņām un ievērošanas uzraudzības rezultātiem* | *Ievieš jaunās darba aizsardzības normatīvo aktu prasības iestādes darbā* |
| 2.4. | Iekšējo normatīvo aktu kontrole | *Pārskatīt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt (pilnveidot) DA un UD instrukcijas, instrukcijas konkrētiem darba veidiem (profesijām)* | *Izskata un pieņem nepieciešamos rīkojumus/ instrukcijas, informē norīkotos darbiniekus* |
| 2.5. | Vispārīgās sākotnējās/ ikgadējās instruktāžas darba aizsardzībā, elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā | *Veikt sākotnējo/ ikgadējo instruktāžu elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā* | *Nodrošina, ka iestādes darbinieki piedalās sākotnējā/ ikgadējā instruktāžā* |
| 2.6. | Sākotnējā/ atkārtotā instruktāža darba aizsardzībā darba vietā | *Veikt sākotnējo/ ikgadējo instruktāžu darba vietā iestādes darbiniekiem. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā* | *Nodrošina, ka iestādes darbinieki piedalās sākotnējā/ ikgadējā instruktāžā* |
| 2.7. | Neplānotā instruktāža darba vietā | *Veikt atkārtoto/ neplānoto instruktāžu darba vietā pēc nelaimes gadījuma* | *Nodrošina, ka iestādes darbinieki apmeklē instruktāžu* |
| 2.8. | Obligātās veselības pārbaudes | *Organizēt un nosūtīt darbiniekus uz sākotnējām/ periodiskām obligātām veselības pārbaudēm.*  *Regulāri papildināt obligāto veselības pārbaužu sarakstu* | *Nodrošina, ka darbinieki iziet obligāto veselības pārbaudi. Organizē darbinieku nosūtīšanu uz ikgadējo obligāto veselības pārbaudi. Savāc veselības pārbaudes kartes pēc pārbaudes veikšanas* |
| 2.9. | Individuālie aizsardzības līdzekļi | *Informēt par individuālo aizsardzības līdzekļu izvēli un to uzraudzību. Palīdzēt iegādāties individuālos aizsardzības līdzekļus. Kontrolēt individuālo aizsardzības līdzekļu izsniegšanu* | *Iegādājas atbilstošus individuālos aizsardzības līdzekļus. Izsniedz darbiniekiem atbilstošos individuālos aizsardzības līdzekļus, veicot to reģistrāciju speciālā kartītē vai žurnālā* |
| 2.10. | Nelaimes gadījumi | *Piedalīties notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanā un dokumentācijas noformēšanā* | *Informē par notikušo nelaimes gadījumu un sniedz nepieciešamo informāciju* |
| 2.11. | Drošības zīmes | *Informēt par nepieciešamajām drošības zīmēm un to uzstādīšanu. Organizēt drošības zīmju iegādi Uzstādīt nepieciešamās drošības zīmes* | *Iegādājas nepieciešamās drošības zīmes* |
| 2.12. | Citi ar darba aizsardzības un ugunsdrošību saistītie jautājumi | *Jebkurā laikā sniegt konsultācijas par uzņēmumu interesējošiem darba aizsardzības un elektrodrošības jautājumiem, t.sk., CAP, CA organizatorisko struktūru un tml. Pārstāvēt iestādi VDI pārbaudēs un risināt visus jautājumus ar VDI* | *Uzdod neskaidros jautājumus* |
| **3. UD speciālista pakalpojumi iestādei. Ar ugunsdrošību saistīto jautājumu risināšana** | | | |
| 3.1. | UD speciālists, tā darbība iestādē | *Aizstāt iestādes UD speciālistu* |  |
| 3.2. | Vispārīgās sākotnējās/ ikgadējās instruktāžas | *Veikt sākotnējo/ ikgadējo instruktāžu ugunsdrošībā. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā* | *Nodrošina, ka iestādes darbinieki piedalās sākotnējā/ ikgadējā instruktāžā* |
| 3.3. | Ugunsdrošības speciālists | *Uzņemties atbildību par ugunsdrošību iestādē.*  *Informēt par ugunsdrošības prasībām, kuras attiecas uz iestādi.* | *Norīko atbildīgos par ugunsdrošību telpās* |
| 3.4. | Ugunsdrošības līdzekļi | *Sekot līdzi ugunsdzēsības līdzekļu (UD signalizācijas un/ vai aparātu) pārbaužu termiņiem. Nepieciešamības gadījumā organizēt ugunsdzēsības līdzekļu pārbaudes, veikt to reģistrāciju speciālajos žurnālos* | *Norīko atbildīgos par ugunsdrošību telpās* |
| 3.5. | Citi ar darba ugunsdrošību saistītie jautājumi | *Jebkurā laikā sniegt konsultācijas par uzņēmumu interesējošiem ugunsdrošības jautājumiem.*  *Pārstāvēt iestādi VUGD pārbaudēs un risina visus jautājumus ar VUGD* | *Uzdod neskaidros jautājumus* |
| 3.6. | Praktiskās ugunsdrošības apmācības | *Vienu reizi pakalpojuma sniegšanas laikā nodrošināt praktiskās apmācības ugunsdrošībā (darbs ar ugunsdzēsības aparātiem, praktiskās nodarbības uguns dzēšanā)* | *Nodrošina, ka iestādes darbinieki piedalās praktiskajās nodarbībās* |

Pakalpojuma sniegšanas vieta: VAS „Privatizācijas aģentūra”, K.Valdemāra ielā 31, Rīga, LV-1887.

Pakalpojumu sniedzējam patstāvīgi jānodrošina visa pakalpojuma sniegšanai nepieciešamā tehnika un aprīkojums (mērinstrumenti darba vides risku novērtēšanai u.c. ar pakalpojuma sniegšanu saistītie instrumenti).

Pakalpojuma sniedzējam jābūt pieejamam attālināti (telefoniski, ar e-pasta starpniecību un tml.) darba dienās Pasūtītāja darba laikā no plkst. 8.30 līdz 17.00 un jānodrošina ne retāk kā reizi mēnesī darba dienās darbs klātienē vismaz četras kalendārās stundas.

**2.pielikums**

**Nr. PA/2016/­­­­40**

**PIETEIKUMA UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

Iepirkuma identifikācijas Nr.: **PA/2016/40**

**1. IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti** |
|  |  |

**2. KONTAKTPERSONA**

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

**3. PIEDĀVĀJUMS**

Piedāvājam sniegt kvalificētu darba aizsardzības pakalpojumu saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem un Aptaujas nosacījumiem:

* 1. Mūsu piedāvājums:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojums** | **Līgumcena**  **EUR bez PVN** |
| Kopējā līgumcena par visu pakalpojumu |  |
| Cena mēnesī (līgumcena dalīta ar 12) |  |

* 1. Piedāvājumā ir iekļautas visas darba tāmē norādītās izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu.
  2. Ja iesniegtais piedāvājums tiks pieņemts, apņemamies nodrošināt Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību ievērošanu un izpildi.
  3. Apliecinām, ka:

3.5.1. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties iepirkuma procedūrā un ievērot visas iepirkuma prasības;

3.5.2. nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkuma procedūrā;

3.5.3. apņemamies noslēgt iepirkuma līgumu, ja tiksim atzīti par uzvarētāju

3.5.4. visas iesniegtās ziņas ir patiesas.

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

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

**3.pielikums**

**Nr. PA/2016/40**

**PRETENDENTA PIEREDZES APRAKSTA FORMA**

(saskaņā ar instrukcijas 5.2.apakšpunktu)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Informācija par pakalpojuma saņēmēju (nosaukums, adrese) | Pakalpojuma saņēmēja kontaktpersona un tās kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts, fakss) | Sniegtā pakalpojuma apraksts (*norādot pakalpojuma saņēmēja darbinieku skaitu*) | Pakalpojuma sniegšanas laiks |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

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

**4.pielikums**

Nr. PA/2016/40

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

Iepirkuma identifikācijas Nr. *PA/2016/40*

VAS „Privatizācijas aģentūra” darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzturēšana atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, t.sk., darba aizsardzības sistēmas izvērtēšanu un darba vides risku novērtēšana un darba vides iekšējā uzraudzība saskaņā ar Tehniskās specifikācijas (1.pielikums) nosacījumiem un iepirkuma instrukcijā iekļautajām prasībām.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Tehniskās prasības** | **Pretendenta piedāvājums** |
| **1. Darba aizsardzības (DA) un ugunsdrošības (UD) sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret LR normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana (1 reizi gadā vai 1 mēneša laikā pēc jaunas darba vietas izveides)** | | |
| 1.1. | Iestādei saistošo DA un UD normatīvo aktu noteikšana - *Regulāri informēt par izmaiņām DA un UD normatīvajos aktos, sagatavot priekšlikumus iestādes DA un UD sistēmas pilnveidošanai* |  |
| 1.2. | Iestādes DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām - *Kopā ar iestādes pārstāvi vienu reizi pakalpojuma sniegšanas laikā veikt uzņēmuma DA un UD dokumentācijas izvērtējumu un iesniegt priekšlikumus neatbilstību novēršanai* |  |
| 1.3. | Darba vides risku indikatīvā mērīšana - *Vienu reizi pakalpojuma sniegšanas laikā vai 1 mēneša laikā pēc jaunas darba vietas izveides veikt darba vides riska faktoru indikatīvos mērījumus (apgaismojums, mikroklimats). Iepazīstināt darbiniekus ar indikatīvo mērījumu rezultātiem* |  |
| 1.4. | Darba aizsardzības pasākumu plāna 2017. gadam izstrāde - *Izstrādāt darba aizsardzības pasākuma plānu identificēto riska faktoru novēršanai vai samazināšanai* |  |
| 1.5. | Apmācība par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai - *Vienu reizi pakalpojuma sniegšanas laikā veikt darbinieku apmācību un informēt darbiniekus par darba vietā pastāvošajiem riskiem, to samazināšanu* |  |
| 1.6. | Darba veidu saraksta pilnveidošana, kuros iespējamie kaitīgie riska faktori - *Precizēt darba veidu sarakstu ar iespējamiem kaitīgiem riska faktoriem vai darbu īpašos apstākļos* |  |
| 1.7. | Darba veidu saraksta pilnveidošana, kuros lietojami individuālie aizsardzības līdzekļi - *Precizēt darba veidu sarakstu, kurās lietojami individuālie aizsardzības līdzekļi* |  |
| **2. DA speciālista pakalpojumi iestādei. Darba aizsardzības sistēmas uzturēšana** | | |
| 2.1. | DA speciālists, tā darbība iestādē - *Aizstāt iestādes DA speciālistu* |  |
| 2.2. | Darba vides iekšējā uzraudzība - *Veikt noteikto pasākumu un saistošo normatīvo aktu prasību ievērošanas uzraudzību, sniedzot priekšlikumus neatbilstību novēršanai* |  |
| 2.3. | Saistošo normatīvo aktu izmaiņas - *Regulāri informēt atbildīgos darbiniekus par saistošajām DA normatīvo aktu prasībām, to izmaiņām un ievērošanas uzraudzības rezultātiem* |  |
| 2.4. | Iekšējo normatīvo aktu kontrole - *Pārskatīt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt (pilnveidot) DA un UD instrukcijas, instrukcijas konkrētiem darba veidiem (profesijām)* |  |
| 2.5. | Vispārīgās sākotnējās/ ikgadējās instruktāžas darba aizsardzībā, elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā - *Veikt sākotnējo/ ikgadējo instruktāžu elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā* |  |
| 2.6. | Sākotnējā/ atkārtotā instruktāža darba aizsardzībā darba vietā - *Veikt sākotnējo/ ikgadējo instruktāžu darba vietā iestādes darbiniekiem. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā* |  |
| 2.7. | Neplānotā instruktāža darba vietā - *Veikt atkārtoto/ neplānoto instruktāžu darba vietā pēc nelaimes gadījuma* |  |
| 2.8. | Obligātās veselības pārbaudes - *Organizēt un nosūtīt darbiniekus uz sākotnējām/ periodiskām obligātām veselības pārbaudēm.*  *Regulāri papildināt obligāto veselības pārbaužu sarakstu* |  |
| 2.9. | Individuālie aizsardzības līdzekļi - *Informēt par individuālo aizsardzības līdzekļu izvēli un to uzraudzību. Palīdzēt iegādāties individuālos aizsardzības līdzekļus. Kontrolēt individuālo aizsardzības līdzekļu izsniegšanu* |  |
| 2.10. | Nelaimes gadījumi - *Piedalīties notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanā un dokumentācijas noformēšanā* |  |
| 2.11. | Drošības zīmes - *Informēt par nepieciešamajām drošības zīmēm un to uzstādīšanu. Organizēt drošības zīmju iegādi Uzstādīt nepieciešamās drošības zīmes* |  |
| 2.12. | Citi ar darba aizsardzības un ugunsdrošību saistītie jautājumi - *Jebkurā laikā sniegt konsultācijas par uzņēmumu interesējošiem darba aizsardzības un elektrodrošības jautājumiem, t.sk., CAP, CA organizatorisko struktūru un tml. Pārstāvēt iestādi VDI pārbaudēs un risināt visus jautājumus ar VDI* |  |
| **3. UD speciālista pakalpojumi iestādei. Ar ugunsdrošību saistīto jautājumu risināšana** | | |
| 3.1. | UD speciālists, tā darbība iestādē - *Aizstāt iestādes UD speciālistu* |  |
| 3.2. | Vispārīgās sākotnējās/ ikgadējās instruktāžas - *Veikt sākotnējo/ ikgadējo instruktāžu ugunsdrošībā. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā* |  |
| 3.3. | Ugunsdrošības speciālists - *Uzņemties atbildību par ugunsdrošību iestādē.*  *Informēt par ugunsdrošības prasībām, kuras attiecas uz iestādi.* |  |
| 3.4. | Ugunsdrošības līdzekļi - *Sekot līdzi ugunsdzēsības līdzekļu (UD signalizācijas un/ vai aparātu) pārbaužu termiņiem. Nepieciešamības gadījumā organizēt ugunsdzēsības līdzekļu pārbaudes, veikt to reģistrāciju speciālajos žurnālos* |  |
| 3.5. | Citi ar darba ugunsdrošību saistītie jautājumi - *Jebkurā laikā sniegt konsultācijas par uzņēmumu interesējošiem ugunsdrošības jautājumiem.*  *Pārstāvēt iestādi VUGD pārbaudēs un risina visus jautājumus ar VUGD* |  |
| 3.6. | Praktiskās ugunsdrošības apmācības - *Vienu reizi pakalpojuma sniegšanas laikā nodrošināt praktiskās apmācības ugunsdrošībā (darbs ar ugunsdzēsības aparātiem, praktiskās nodarbības uguns dzēšanā)* |  |
| **4. Papildus prasības** | | |
| 4.1. | Pakalpojuma sniegšanas vieta: VAS „Privatizācijas aģentūra”, K.Valdemāra ielā 31, Rīga, LV-1887. |  |
| 4.2. | Pakalpojumu sniedzējam patstāvīgi jānodrošina visa pakalpojuma sniegšanai nepieciešamā tehnika un aprīkojums (mērinstrumenti darba vides risku novērtēšanai u.c. ar pakalpojuma sniegšanu saistītie instrumenti). |  |
| 4.3. | Pakalpojuma sniedzējam jābūt pieejamam attālināti (telefoniski, ar e-pasta starpniecību un tml.) darba dienās Pasūtītāja darba laikā no plkst. 8.30 līdz 17.00 un jānodrošina ne retāk kā reizi mēnesī darba dienās darbs klātienē vismaz četras kalendārās stundas. |  |

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

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

**5.pielikums**

**Nr. PA/2016/40**

**CURRICULUM VITAE (CV) FORMA**

**PIEDĀVĀTAJAM PERSONĀLAM**

Vārds, uzvārds:

Kontaktinformācija: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IZGLĪTĪBA:**

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

**PIEREDZE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Pakalpojuma saņēmēja (klienta) kontaktpersona un tās kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts, fakss)** | **Sniegtā pakalpojuma apraksts** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**APLIECINĀJUMS:**

Es, apakšā parakstījies (-usies):

* apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi, piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkumā „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana VAS „Privatizācijas aģentūra””, identifikācijas Nr. PA/2016/40 pretendenta pieteikuma izvērtēšanai,
* apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē, gadījumā, ja pretendentam [*nosaukums*] iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Pilns vārds, uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts:

Datums:

**6.pielikums**

Nr. PA/2016/40

**Iepirkuma līgums Nr.Pa/2016/40**

**par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanu**

Rīgā 2016.gada \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, kuru pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses,

abi kopā turpmāk – *Līdzēji*, katrs atsevišķi – *Līdzējs*, pamatojoties uz Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, *Pasūtītāja* veiktā mazā iepirkuma „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana VAS „Privatizācijas aģentūra” (PA/2016/\_\_) (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem un *Izpildītāja* piedāvājumu Iepirkumā, savstarpēji vienojoties, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**

*Pasūtītājs* uzdod, bet *Izpildītājs* ar savu darbu un līdzekļiem veic darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas nodrošināšanu un uzturēšanu, darba vides risku novērtēšanu un darba vides iekšējo uzraudzību (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Iepirkuma Tehnisko specifikāciju (Līguma 1.pielikums) un Laika plānu (Līguma 2.pielikums), kā arī atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un šī Līguma nosacījumiem.

1. **Līguma termiņš, summa un norēķinu kārtība**

2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā 1 (vienu) gadu.

2.2. Līguma ietvaros *Izpildītājs* sniedz Pakalpojumu par kopējo summu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro \_\_ centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN). PVN likme tiek piemērota atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Ikmēneša summa ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_ centi) bez PVN.

2.3. Līguma kopējā summā ietilpst visas ar Pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas, tajā skaitā visas personāla izmaksas, nodokļi un nodevas, izņemot PVN, kā arī visas ar Pakalpojuma izpildi netieši saistītās izmaksas (dokumentu drukāšana, transporta pakalpojumi, elektronisko sakaru pakalpojumi u.c.) un visi iespējamie riski, kas saistīti ar sniegto pakalpojumu tirgus cenu svārstībām.

2.4. Līguma mēneša summa un kopējā summa par visu Līgumā noteikto Pakalpojuma apjoma izpildi tiek noteikta nemainīga visā Pakalpojuma sniegšanas laikā.

2.5. *Pasūtītājs* veic samaksu, 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pārskaitot ikmēneša maksājuma summu uz *Izpildītāja* norādīto bankas norēķinu kontu pēc pieņemšanas – nodošanas akta (3.pielikums) parakstīšanas par Līguma izpildes rezultātiem attiecīgajā mēnesī un uz Izpildītāja iesniegtā rēķina pamata.

**3. Līguma izpildes kārtība**

3.1. *Izpildītājs* Pakalpojuma sniegšanai apņemas piesaistīt tikai tos speciālistus, kuri norādīti *Izpildītāja* iesniegtajā piedāvājumā Iepirkumā. Ja tādu iemeslu dēļ, kas atrodas ārpus attiecīgas *Izpildītāja* ietekmes (personāla pārejoša darbnespēja, darba attiecību pārtraukšana un tml. gadījumi), rodas nepieciešamība atsaukt vai aizstāt Līguma izpildē piesaistīto speciālistu, *Izpildītājs* to rakstveidā saskaņo ar *Pasūtītāju*, iesniedzot Līguma izpildē iesaistītā (-to) speciālista (-tu) kvalifikāciju apliecinošos dokumentus. *Izpildītājs* garantē, ka nomainītā piesaistītā speciālista kvalifikācija nebūs zemāka, kā Iepirkumā prasītā speciālista kvalifikācija.

3.2. Gadījumos, kad *Izpildītājs* veic Pakalpojuma izpildē piesaistītā speciālista nomaiņu, *Pasūtītājs* izvērtē iesniegtos dokumentus un rakstveidā sniedz atbildi *Izpildītājam* 5 (piecu) darba dienu laikā no dokumentu saņemšanas. *Izpildītājs* nodrošina, ka Pakalpojuma izpildē iesaistītā speciālista maiņas gadījumā, konkrētais speciālists Pakalpojumu uzsāk sniegt tikai pēc *Pasūtītāja* rakstveida saskaņojuma.

3.3. Ja *Pasūtītājs* uzskata, ka *Izpildītāja* piesaistītā speciālista darbība un pakalpojumu kvalitāte neatbilst Līguma nosacījumiem, *Pasūtītājam* ir tiesības, norādot argumentētus iemeslus, jebkurā Līguma izpildes laikā iesniegt *Izpildītājam* rakstveida pieprasījumu konkrētā speciālista atsaukšanai vai aizstāšanai ar citu, kurai ir *Pasūtītājam* pieņemama kvalifikācija un pieredze (pielīdzināma vai augstāka), savukārt *Izpildītājam* ir pienākums pēc iespējas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, šādu *Pasūtītāja* pieprasījumu izpildīt. *Izpildītājam* nav tiesību pieprasīt papildu izmaksu segšanu, kas saistīta ar *Izpildītāja* piesaistītā speciālista pamatotu atsaukšanu vai aizstāšanu.

3.4. *Izpildītājs* līdz katra nākamā mēneša 5.datumam iesniedz *Pasūtītājam* parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu divos eksemplāros par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegto Pakalpojumu.

3.5. *Pasūtītājs* pieņem Pakalpojumu, kas sniegts atbilstoši Līguma prasībām, parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tā saņemšanas. Ja *Pasūtītājs* uzskata, ka Pakalpojums nav sniegts atbilstoši Līguma nosacījumiem, tas ne vēlāk kā šajā punktā norādītajā termiņā iesniedz *Izpildītājam* rakstveida pretenziju. Šādā gadījumā *Līdzēji* vienojas par termiņiem un pasākumiem, kas veicami, lai novērstu norādītos trūkumus un neatbilstības Līguma noteikumiem.

3.6. Visus Līgumā un tā pielikumos Pakalpojuma izpildes rezultātus *Izpildītājs* iesniedz *Pasūtītajam* rakstveidā vienā eksemplārā, kā arī elektroniskā formātā, nosūtot uz *Pasūtītāja* norādīto e-pasta adresi.

3.7. Pakalpojuma izpildes rezultātus, kurus *Izpildītājs* iesniedz *Pasūtītājam*, ir uzskatāmi par pieņemtiem, kad *Pasūtītājs* tos ir pārbaudījis, pieņēmis un parakstījis attiecīgu pieņemšanas –nodošanas aktu. Ja pretenzija netiek iesniegta, tiek pieņemts, ka *Pasūtītājs* pieņemšanas –nodošanas aktu ir parakstījis un ir pienākums veikt apmaksu saskaņā ar piestādīto rēķinu. Visi Līguma un tā pielikumos Pakalpojuma izpildes rezultāti neatkarīgi no tā iesniegtā formāta pēc pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas kļūst par Pasūtītāja īpašumu.

3.8. Pēc *Pasūtītāja* pamatotu iebildumu saņemšanas par Pakalpojuma izpildes rezultātiem *Izpildītājs* novērš *Pasūtītāja* norādītos trūkumus 5 (piecu) darba dienu laikā no iebildumu saņemšanas brīža un iesniedz Pakalpojumu izpildes rezultātus kopā ar jaunu pieņemšanas –nodošanas aktu, kurā norādīti novērstie trūkumi. Atkārtoti iesniegtos Pakalpojuma izpildes rezultātus *Pasūtītājs* izvērtē tādā pašā kārtībā, kā sākotnēji sagatavotos Pakalpojuma izpildes rezultātus.

**4. Līdzēju saistības, tiesības un atbildība**

4.1. *Izpildītājs* apņemas veikt Pakalpojumu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.

4.2. *Izpildītājs* apņemas neizpaust informāciju, nepaturēt un nenodot trešajām personām dokumentus vai to kopijas, kas ir pieejami saistībā ar Pakalpojuma izpildi.

4.3. *Pasūtītājs* apņemas:

4.3.1. veikt samaksu Līguma 2.nodaļā noteiktajā kārtībā;

4.3.2. savlaicīgi veikt *Izpildītāja* izpildīto Pakalpojuma pieņemšanu un sniegt attiecīgus komentārus un papildinājumus vai pretenzijas Līgumā noteiktajā veidā un termiņos;

4.3.3. 5 (piecu) darba dienu laikā sniegt *Izpildītājam* visu Līguma izpildei tieši nepieciešamo, *Izpildītāja* pieprasīto informāciju, kā arī informāciju, kuru *Pasūtītājs* vai *Izpildītājs* uzskatīs par nepieciešamu nodot Līguma izpildes sekmēšanai;

4.3.4. saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību izskatīt *Izpildītāja* sagatavoto Pakalpojuma izpildes rezultātu atbilstību Līgumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām un sniegt attiecīgus komentārus un papildinājumus vai pretenzijas Līgumā noteiktajā veidā un termiņos;

4.3.5. nodrošināt *Izpildītājam* Pakalpojuma veikšanai nepieciešamos tehniskos resursus un piekļuvi informācijai Līgumā paredzēto Pakalpojuma veikšanai.

4.4. Atbildīgā kontaktpersona no *Pasūtītāja* puses, kas uzrauga (koordinē) kvalitatīvu Līguma izpildi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.5. *Izpildītāja* atbildīgā kontaktpersona par kvalitatīvu Līguma izpildi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.6. Parakstot Līgumu, *Līdzēji* apņemas nekavējoties rakstveidā informēt viens otru par jebkādām grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Pakalpojuma sniegšanu un Līguma izpildi.

4.7. Ja viena *Līdzēja* saistību izpildes nokavējums (tikai tāds nokavējums, kas ietekmē otra *Līdzēja* iespējas izpildīt savas saistības) liedz otram *Līdzējam* veikt savlaicīgu saistību izpildi, tā izpilde tiek pagarināta par pirmā *Līdzēja* nokavēto laika posmu. Šādos gadījumos par to tiek informēts otrs *Līdzējs*. *Līdzējam*, kurš prasa, lai minēto apstākļu dēļ tiktu pagarināts saistību izpildes termiņš, ir pienākums iesniegt pierādījumus, kuri apliecina otra *Līdzēja* saistību izpildes nokavējuma faktu.

4.8. Parakstot Līgumu, *Izpildītājs* apliecina, ka ir iepazinies ar Līguma noteikumiem un atzinis tos par saistošiem un izpildāmiem. *Izpildītājs* apliecina, ka tā rīcībā atrodas pietiekoši darbinieku un nepieciešamo materiālu resursu, kā arī citi līdzekļi, lai savlaicīgi un kvalitatīvi veiktu visus Līgumā un tā pielikumos noteiktos pienākumus.

4.9. Parakstot Līgumu, *Izpildītājs* apliecina, ka tā darbinieki, kas ir vai būs iesaistīti Līguma izpildē ir vai tiks iepazīstināti ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms darba uzsākšanas.

4.10. Katrs *Līdzējs* ir atbildīgs par Līguma neizpildi vai par to, ka Līgums nav izpildīts pienācīgi tā vainas dēļ.

4.11. Gadījumā, ja *Izpildītāja* darbības vai bezdarbības rezultātā, sniedzot Līgumā noteikto Pakalpojumu, tiek bojāta *Pasūtītāja* vai trešās personas manta vai nodarīts kaitējums *Pasūtītāja* darbinieku dzīvībai vai veselībai, tad jebkādus zaudējumus un kompensācijas par radīto kaitējumu sedz *Izpildītājs*, kā arī *Izpildītājs* uzņemas visu un jebkāda veida atbildību par nodarījumu un tā radītajām un iespējamām sekām.

**5. Līgumsods**

5.1. Gadījumā, ja *Izpildītājs* neizpilda Līgumā noteiktās saistības un *Pasūtītājs* pieprasa *Izpildītājam* maksāt līgumsodu, *Izpildītājs* maksā *Pasūtītājam* līgumsodu 0,1 % apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % apmērā no Līguma kopējās summas, ja minētais nokavējums radies *Izpildītāja* vainas dēļ.

5.2. Gadījumā, ja *Pasūtītājs* nesamaksā *Izpildītājam* Līguma maksājumu paredzētajā termiņā un *Izpildītājs* pieprasa *Pasūtītājam* maksāt līgumsodu, *Pasūtītājs* maksā *Izpildītājam* līgumsodu 0,1 % apmērā no laikā nesamaksātās naudas summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % apmērā no Līguma kopējās summas.

5.3. Gadījumā, ja Līgums tiek pārtraukts *Izpildītāja* vainas dēļ, *Izpildītājs* maksā *Pasūtītājam* līgumsodu 10 % apmērā no Līguma kopējās summas.

5.4. Gadījumā, ja Līgums tiek pārtraukts *Pasūtītāja* vainas dēļ, *Pasūtītājs* maksā *Izpildītājam* līgumsodu 10% apmērā no Līguma kopējās summas.

5.5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo *Līdzējus* no Līgumā noteikto saistību pilnīgas izpildes.

**6. Konfidencialitāte**

6.1. Visa un jebkāda informācija, ko *Pasūtītājs* sniedz *Izpildītājam* Līguma izpildes laikā vai arī tā atklājas pildot ar Līgumu uzņemtos pienākumus, un Līguma izpildes rezultāti, kā arī jebkura šīs informācijas daļa, tajā skaitā, bet ne tikai informācija par *Pasūtītāja* darbību, finanšu stāvokli, tehnoloģijām, tajā skaitā rakstveida, mutiska vai datu formā uzglabāta informācija, kā arī informācija par šā Līguma izpildi, tiek atzīta un uzskatīta par konfidenciālu.

6.2. *Izpildītājam* nav tiesību izpaust informāciju, kas šī Līguma izpildes laikā gūta no *Pasūtītāja*, trešajām personām bez *Pasūtītāja* rakstveida piekrišanas saņemšanas. *Izpildītājam* ar vislielāko rūpību un uzmanību ir jārūpējas par informācijas drošību un aizsardzību.

6.3. *Izpildītāja* pienākums ir nodrošināt, ka tā amatpersonas un darbinieki, kuri izmantos *Pasūtītāja* konfidenciālo informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Līguma izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir *Izpildītājam* Līgumā.

6.4. *Pasūtītāja* informācijas izpaušana netiks uzskatīta par Līguma noteikumu pārkāpumu tikai un vienīgi šādos gadījumos:

6.4.1. informācija tiek izpausta pēc tam, kad tā kļuvusi publiski zināma vai pieejama neatkarīgi no *Līdzējiem*;

6.4.2. informācija tiek izpausta normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.

6.5. Līguma 6.nodaļas noteikumi ir spēkā arī Līgumam zaudējot spēku, bez termiņa ierobežojumiem.

6.6. Līguma 6.nodaļas noteikumi nav attiecināmi uz *Pasūtītāja* tiesībām brīvi rīkoties ar jebkuriem un jebkādas formas materiāliem un citiem darbu rezultātiem, kurus Līguma izpildes gaitā *Izpildītājs* ir sagatavojis un nodevis *Pasūtītājam*. Materiālu un citu darbu rezultātu izmantošanai pēc *Pasūtītāja* ieskatiem nav nepieciešama rakstiska *Izpildītāja* piekrišanas saņemšana.

6.7. *Izpildītājs* ir tiesīgs apstrādāt no *Pasūtītāja* iegūtos datus tikai tādā apjomā, kas nodrošina Pakalpojuma sniegšanu. *Izpildītājs* nodrošina, ka ierobežotas pieejamības informāciju, kas satur fizisko personu datus, apstrādā tikai tādi *Izpildītāja* darbinieki, kas atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma 27.panta pirmajai daļai ir rakstveidā apņēmušies saglabāt un nelikumīgi neizpaust fizisko personu datus.

**7. Nepārvarama vara (force majeure)**

7.1. *Līdzēji* tiek atbrīvoti no atbildības par šī Līguma saistību nepildīšanu nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus attiecīgais *Līdzējs* nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un par kuru rašanos *Līdzējs* nav atbildīgs.

7.2. Līguma izpratnē nepārvarama vara nozīmē notikumu, kas ir ārpus *Līdzēja* pamatotas kontroles un atbildības (tādi kā dabas katastrofas, avārijas, sabiedriskie nemieri, ārkārtas stāvoklis un citi) un kas padara kādam no *Līdzējiem* savu no Līguma izrietošo saistību izpildi par neiespējamu.

7.3. *Līdzēja* nespēja pildīt kādu no savām saistībām saskaņā ar Līgumu netiks uzskatīta par atkāpšanos no Līguma vai saistību nepildīšanu, ja *Līdzēja* nespēja izriet no nepārvaramas varas notikuma, ja *Līdzējs*, kuru ietekmējis šāds notikums, ir veicis visus pamatotos piesardzības pasākumus, veltījis nepieciešamo uzmanību un spēris pamatotos alternatīvos soļus, lai izpildītu Līguma noteikumus, un ir informējis otru *Līdzēju* pēc iespējas ātrāk par šāda notikuma iestāšanos, ziņojumam pievienojot kompetentas iestādes izsniegtu izziņu, kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.

7.4. Jebkurš periods, kurā *Līdzējam* saskaņā ar Līgumu ir jāveic kāda darbība vai uzdevums, ir pagarināms par periodu, kas pielīdzināms laikam, kurā *Līdzējs* nespēja veikt šādu darbību nepārvaramas varas ietekmē.

**8. Līguma grozīšana un pārtraukšana**

8.1. Līgums var tikt grozīts Līdzējiem par to savstarpēji vienojoties. Līguma grozījumi noformējami rakstveidā, un pēc to abpusējas parakstīšanas tie kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.2. Līdzēji ir tiesīgi veikt grozījumus Līgumā tikai šādos gadījumos:

8.2.1. ja *Izpildītājs* tiek aizstāts ar citu atbilstoši komerctiesību jomas normatīvo aktu noteikumiem par komersantu reorganizāciju un uzņēmuma pāreju;

8.2.2. Līgumā tiek veikti tehniski grozījumi, lai precizētu Līgumā ietvertos noteikumus;

8.2.3. ja tiek samazināts *Izpildītājam* nododamā Pakalpojuma apjoms.

8.3. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa beigām, *Līdzējiem* par to rakstveidā vienojoties, vai pēc viena *Līdzēja* uzteikuma, ja otrs *Līdzējs* nepilda šī Līguma saistības ilgāk kā 20 dienas, rakstveidā brīdinot par to vismaz 10 dienas iepriekš. Šajā gadījumā *Līdzēji* veic savstarpējos norēķinus par faktiski veikto un Līgumā noteiktajā kārtībā pieņemto Pakalpojuma daļu.

8.4. *Pasūtītājam* ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstveidā brīdinot *Izpildītāju* par to 30 dienas iepriekš, ja *Pasūtītājs* konstatē, ka *Izpildītājs* sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līgumam vai nepienācīgā kvalitātē. *Pasūtītājs* šajā gadījumā *Izpildītājam* neatlīdzina ar Līguma izbeigšanu radītos zaudējumus.

8.5. *Pasūtītājam* ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu arī gadījumā, ja Līgumā *Pasūtītāja* ietverto saistību izpilde ir neiespējama vai apgrūtināta sakarā ar būtisku *Pasūtītāja* finansējuma samazinājumu, kā arī sakarā ar *Pasūtītāja* reorganizāciju vai likvidāciju, ja tās rezultātā *Pasūtītāja* saistību pārņēmējs neturpina veikt funkciju vai uzdevumus, kuru nodrošināšanai noslēgts Līgums, vai arī veic šo funkciju vai uzdevumus samazinātā apjomā. Šajā gadījumā tiek piemērota šī Līguma 8.4.punktā noteiktā brīdināšanas kārtība un šī Līguma 8.3.punktā noteiktā norēķināšanās kārtība.

**9. Strīdu izskatīšanas kārtība**

9.1. Visas domstarpības, nesaskaņas un strīdi, kas rodas starp *Līdzējiem* saistībā ar Līguma izpildi, tiek atrisināti savstarpēju pārrunu ceļā.

9.2. Ja *Līdzēji* nespēj strīdu atrisināt savstarpēju pārrunu rezultātā 30 (trīsdesmit) dienu laikā, tas tiek nodots izskatīšanai tiesā Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

**10. Citi noteikumi**

10.1. Parakstot Līgumu, *Līdzēji* apliecina, ka tiem ir visas nepieciešamās pilnvaras un tiesības, lai slēgtu Līgumu, kā arī tiem nav zināmi nekādi tiesiski vai faktiski šķēršļi vai iemesli, kas jebkādā veidā ietekmētu vai aizliegtu uzņemties Līgumā minēto pienākumu izpildi.

10.2. *Līdzējiem* savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā jāinformē otrs *Līdzējs* par jebkurām izmaiņām saimnieciskajā darbībā, t.sk. par juridiskās adreses, vai bankas konta nomaiņu, par reģistrēšanu vai izslēgšanu no Valsts ieņēmumu dienesta ar pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistra, kā arī par saimnieciskās darbības apturēšanu, maksātnespējas vai bankrota procedūras uzsākšanu.

10.3. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē citus šī Līguma noteikumus.

10.4. Līgums sagatavots 2 (divos) eksemplāros, pa vienam eksemplāram katram Līdzējam. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

**12. Līdzēju rekvizīti**

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

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

Valdes priekšsēdētājs

**3.pielikums**

**pie līguma Nr. PA/2016/40**

DARBA NODOŠANAS - PIEŅEMŠANAS AKTS

2016.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šo aktu sastādījuši

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

kurš pilnvarots rīkoties saskaņā ar 2016.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_līguma Nr.PA/2016/40 4.5.apakšpunktu

no vienas puses, un

Pasūtītājs *VAS “Privatizācijas aģentūra”, reģistrācijas Nr.40003192154, kuru pārstāv: Administratīvā dienesta vadītājs Ģirts Freibergs un Administratīvā dienesta Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma sektora vadītāja Ingrīda Purmale,*

kuri pilnvaroti rīkoties saskaņā ar Privatizācijas aģentūras valdes 2016.gada 19.aprīļa lēmumu Nr.58/324 „Par nodošanas un pieņemšanas aktu parakstīšanas un vizēšanas kārtību”, no otras puses, par to, ka Izpildītājs nodod un Pasūtītājs pieņem Izpildītāja darbu.

Puses konstatē, ka Izpildītājs saskaņā ar 2016.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgto Iepirkuma līgumu Nr.PA/2016/\_\_ par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanu VAS „Privatizācijas aģentūra” (norāda periodu) ir veicis VAS „Privatizācijas aģentūra” darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanu.

Samaksa par darbu: EUR \_\_\_\_\_\_\_ (summa vārdiem), t.sk. PVN 21% EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (summa vārdiem)

Šis akts sastādīts divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, otrs pie Uzņēmēja.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nodeva:* | *Pieņēma:* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | VAS „Privatizācijas aģentūra”  Administratīvā dienesta vadītājs |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ģ.Freibergs |
|  |  |
|  | Administratīvā dienesta  Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma sektora vadītāja |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_I.Purmale |