VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBA

**Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantam**

NOLIKUMS IEPIRKUMAM

**Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi**

Nr. VND 2014/71

**Ventspils**

**2014**

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NUMURS: VND2014/71
   2. PASŪTĪTĀJS UN KONTAKTPERSONAS:

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja nosaukums: | Ventspils novada pašvaldība |
| Adrese: | Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601 |
| Reģistrācijas numurs: | 90000052035 |
| Tālruņa numurs: | 63629492 |
| Faksa numurs: | 63622231 |
| E-pasta adrese: | juris.krilovskis@ventspilsnd.lv |
| Kontaktpersonas | Ventspils novada pašvaldības Iepirkumu nodaļas vadītājas Juris Krilovskis, tel.\_63629492, 29145212 |

* 1. IEPIRKUMA NOLIKUMA UN CITU AR TO SAISTĪTO DOKUMENTU SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA
     1. Iepirkuma „**Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi**”, iepirkuma identifikācijas Nr.VND 2014/71, nolikumu, turpmāk tekstā – Nolikums, un ar to saistītos dokumentus ieinteresētie piegādātāji var saņemt uzreiz pēc paziņojuma par līgumu publicēšanas Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā, minētajā paziņojumā norādītajā Pasūtītāja mājas lapā internetā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) sadaļā Iepirkumi.
     2. Ieinteresētie piegādātāji ar iepirkuma dokumentiem var iepazīties arī Ventspils novada domē iepirkumu daļā 10.kab., Skolas ielā 4,  Ventspilī.
     3. Iepirkuma CPV kods: 80550000-4

## LĪGUMA IZPILDES VIETA UN LAIKS

* + 1. Līguma izpildes vieta ir Ventspils, Skolas iela 4, Ventspils novada pašvaldības iestādes un struktūrvienības (norādītas 4.pielikumā).
    2. Līguma izpildes laiks ir **2 (divi) gadi** no iepirkuma līguma noslēgšanas brīža (orientējošais līguma noslēgšanas datums – 26.01.2015.)
  1. PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANAS VIETA, DATUMS, LAIKS UN KĀRTĪBA
     1. Ieinteresētie piegādātāji savus piedāvājumus iepirkumam var iesniegt līdz **2015.gada 13. janvārim plkst. 10:00**, Ventspils novada domē 10. kab., Skolas ielā 4, Ventspilī darba dienās no plkst. 08:30 līdz 12:00 un no 13:00 līdz 16:00, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam vai nosūtot pa pastu. Piedāvājumi, kuri būs iesniegti pēc noteiktā termiņa, netiks izskatīti un tiks neatvērti atdoti atpakaļ iesniedzējam.
     2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents no Pasūtītāja var pieprasīt apliecinājumu tam, ka piedāvājums saņemts un reģistrēts.
     3. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības Iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas laiks. Mainīt vai atsaukt piedāvājumu pretendents var personīgi vai ar tā pārstāvja starpniecību (pārstāvim jāuzrāda pretendenta pilnvarojums ar tiesībām atsaukt vai mainīt piedāvājumu).

## 1.6. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA

1.6.1 Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogotā aploksnē, uz kuras jānorāda:

1.6.1.1. pasūtītāja nosaukums un adrese;

1.6.1.2. pretendenta nosaukums un adrese;

1.6.1.3.atzīme „Piedāvājums iepirkumam **“**Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi” (Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71).Neatvērt līdz 2015.gada 13.janvārim plkst. 10.00.

1.6.2. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

1.6.2.1. pretendenta atlases dokumentiem (1 oriģināls un 1 kopija), ieskaitot pieteikumu dalībai iepirkumā;

1.6.2.2. tehniskā piedāvājuma (1 oriģināls un 1 kopija);

1.6.2.3. finanšu piedāvājuma (1 oriģināls un 1 kopija);

1.6.3. Piedāvājuma daļas dokumentiem jābūt cauršūtiem vienā sējumā ar diegu vai caurauklotiem tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, nodalot daļas ar attiecīgu uzrakstu, „Pretendenta atlases dokumenti”, „Tehniskais piedāvājums”, „Finanšu piedāvājums”. Lapas jānumurē un tām jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Piedāvājumam uz pēdējās lapas aizmugure cauršūšanai izmantojamais diegs vai auklas gali nostiprināmi ar pārlīmētu papīru, uz kura norādāms cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu un pretendenta zīmogu apliecina pretendenta pilnvarotais pārstāvis. Piedāvājums ir jāievieto 1.6.1. punktā minētajā aploksnē. Uz piedāvājuma oriģināla un tā kopijām attiecīgi norāda “ORIĢINĀLS” un “KOPIJA”;

1.6.4. Piedāvājuma dokumentus izstrādā atbilstoši 28.09.2010. Ministru kabineta

noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība prasībām;

1.6.5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt sagatavotiem latviešu valodā, skaidri salasāmiem, bez labojumiem. Ja labojumi ir izdarīti, tiem jābūt ar pilnvarotās personas parakstu apstiprinātiem. Piedāvājums var tikt iesniegts citā valodā, ja katram dokumentam klāt ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā;

1.6.6.Iesniegtie iepirkuma piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.5.1. punktā noteikto gadījumu, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

## 1.7. CITA INFORMĀCIJA

1.7.1.Rakstisku skaidrojumu pieprasījumu par iepirkuma nolikumu ieinteresētā persona var nosūtīt pa faksu un pa pastu.

1.7.2.Ja ieinteresētā persona ir laikus pieprasījusi papildus informāciju, iepirkuma komisija to sniedz ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.7.3.Skaidrojumi par iepirkuma nolikumu tiek sniegti rakstveidā uz rakstiski saņemta pieprasījuma pamata, kā arī ievietoti Ventspils novada pašvaldības interneta mājas lapā ([www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv)) sadaļā – iepirkumi, pie iepirkuma publikācijas.

1. **INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**

2.1. Iepirkuma priekšmets ir darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi ar mērķi veikt darba vides risku novērtēšanu, pilnveidot un sistemātiski uzraudzīt darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmu visās Ventspils novada pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās, lai novērstu darba vides riskus un uzlabotu darba vidi darba vietās.

2.2. Pretendents nevar iesniegt piedāvājumu variantus.

1. **PRASĪBAS PRETENDENTIEM**

## Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā:

* + 1. nav pasludināts tā maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam tas būs likvidēts;
    2. tam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro;
    3. pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā un likumā noteiktajos gadījumos (pārbaudīs komisija elektroniskajā datu bāzē);
    4. pretendenta gada finanšu vidējam apgrozījumam attiecībā uz konkrēto iepirkuma priekšmetu par iepriekšējiem 3 (trīs) gadiem jābūt ne mazākam par piedāvāto līgumcenu divkāršā apmērā;
    5. Pretendents 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” prasībām;
    6. pretendentam ir kompetentas institūcijas darba aizsardzībā statuss vismaz 5 (piecus) gadus (pievienot Labklājības Ministrijas lēmumu (kopija) par kompetentas institūcijas statusa iegūšanu).
    7. pretendents vismaz 5 (piecus) gadus pastāvīgi nodarbina vismaz 2 (divus) speciālistus ar augstāko profesionālo izglītību (atbilstoši 08.09.2008 MK noteikumiem Nr. 723) un vismaz 5 (piecus) gadus pastāvīgi nodarbina 3 (trīs) speciālistus ar profesionālās pilnveides izglītību darba aizsardzībā;
    8. pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir ieguvis pieredzi, veicot darba aizsardzības sistēmas izveidošanu un uzturēšanu vismaz 5 (pieciem) pasūtītājiem, tai skaitā pašvaldībās ar to struktūrām, kuriem darbinieku skaits ir bijis ne mazāk kā 500 (pieci simti) darbinieki (pievienot atsauksmes).
    9. pretendents ir darba vides risku novērtēšanu un darba vides uzraudzību ir veicis ne mazāk kā 10 (desmit) dažādu tautsaimniecības nozaru uzņēmumos.
    10. pretendents nodarbina vismaz 5 (piecus) speciālistus ar profesionālās pilnveides izglītību ugunsdrošībā ar vismaz 3 gadu praktisko pieredzi ugunsdrošības jomā.
    11. Pretendents ir reģistrējis personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā, tādejādi nodrošinot personas datu uzskaiti darba aizsardzības un ugunsdrošības dokumentācijas sagatavošanā.
  1. Piedāvājumi, kuru iesniedzēji neatbilst 3.1.punktā norādītajām pretendentu atlases prasībām, netiek izskatīti un turpmākajā iepirkuma procedūrā nepiedalās.

1. **IESNIEDZAMIE DOKUMENT****I**

## Pretendentu atlases dokumenti:

* + 1. Pretendenta pieteikums (1.pielikums) dalībai iepirkumā „Darba drošības aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi”. Pieteikumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona. Pieteikumā norāda pretendenta nosaukumu un rekvizītus, kā arī apliecina, ka:

1. piekrīt iepirkuma nolikuma noteikumiem un garantē iepirkuma nolikuma prasību izpildi, iepirkuma noteikumi ir skaidri un saprotami;
2. visas piedāvājumā sniegtās ziņas par pretendentu un iepirkumu priekšmetu ir patiesas;
3. pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu;
4. apņemas iepirkuma piešķiršanas gadījumā pildīt visus iepirkuma nolikumā izklāstītos nosacījumus.
   * 1. Komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai izdruka no datu bāzes. Ja pretendents darbojas uz speciāla tiesību akta pamata, tad jāiesniedz šis tiesību normatīvais akts.
     2. Uzņēmuma reģistra izziņa - pilna aktuālā informācija par uzņēmumu.
     3. Iepirkuma līguma izpildē iesaistīto speciālistu augstākās profesionālās un profesionālās pilnveides izglītības (atbilstoši 08.09.2008 MK noteikumiem Nr. 723) apliecinošu dokumentu/sertifikātu kopijas darbu aizsardzības jomā, kā arī profesionālās pilnveides izglītību apliecinošu dokumentu kopijas ugunsdrošībā nodarbinātajiem speciālistiem.
     4. Iepirkuma līguma izpildē iesaistīto speciālistu dzīvesgājumu apraksti (CV) (izmantojot 5.pielikumā doto paraugu).
     5. Saraksts ar klientiem un pretendenta veiktajiem pakalpojumiem dažādu tautsaimniecības nozaru uzņēmumos ar īsu veikto pakalpojumu aprakstu (izmantojot Pielikumā Nr. 6 doto paraugu).
     6. Tehniskais/ Finanšu piedāvājums (Pielikums Nr. 2 un Nr. 3).
     7. Personas datu apstrādes reģistrācijas apliecība.

**5. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

Tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar 2. pielikumā pievienoto formu, ņemot vērā tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) noteiktās prasības, kā arī iesniedz citus materiālus, kas raksturo piedāvājumu.

1. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

## 6.1.Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikumam pievienotajai finanšu piedāvājuma formai (3.pielikums).

6.2.Visas izmaksas, kas saistītas ar nodokļiem un nodevām, kā arī nepieciešamo atļauju saņemšanu no trešajām personām u.c. maksājumi, kas nepieciešami pakalpojuma pilnīgai un kvalitatīvai izpildei, sedz pasūtījuma izpildītājs un tām ir jābūt ietvertām norādītajās cenās.

6.3. Finanšu piedāvājumā summu norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa.

6.4.Pretendenta piedāvātās cenas ir nemainīgas visā iepirkuma līguma izpildes laikā.

**7. LĒMUMA IZZIŅOŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA**

7.1. Piedāvājumu atvēršanu iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.

7.2. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi un vērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.

7.3. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc šā nolikuma 1.4.1.punktā minētā termiņa, netiks vērtēti. Tie neatvērti tiks atdoti vai nosūtīti atpakaļ Pretendentam.

7.4. Iepirkuma komisija:

5.4.1. Pārbaudīs piedāvājumu atbilstību šī nolikuma 3.punktā minētajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kas atbilst visām norādītajām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi tālāk netiks vērtēti.

5.4.2. Pārbaudīs piedāvājumu atbilstību šī nolikuma 4.punktā minētajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuros būs iesniegti visi dokumenti un tajos sniegta visa prasītā informācija. Piedāvājumi, kuros nebūs iesniegti visi 4.punktā minētie dokumenti vai nebūs norādīta visa prasītā informācija, tiks noraidīti un tālāk netiks vērtēti.

5.4.3. Pirms cenu salīdzināšanas pārbaudīs, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja šādas kļūdas konstatēs, tad tās tiks izlabotas. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņos Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija ņems vērā labojumus.

5.4.4. No piedāvājumiem, kas atbilst visām nolikuma 3. un 4.punktā minētajām prasībām, izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko piedāvāto līgumcenu.

**8. LĒMUMA IZZIŅOŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA**

8.1. Iepirkuma komisija pieņem lēmumu par līguma slēgšanu ar Pretendentu, kura piedāvājums atbilst nolikumā minētajām prasībām un ir ar viszemāko piedāvāto līgumcenu.

8.2. Trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti tiks informēti par pieņemto lēmumu.

8.3. Pasūtītājs slēgs ar izraudzīto Pretendentu līgumu (pielikums Nr.7), pamatojoties uz Pretendenta iesniegto piedāvājumu, un saskaņā ar šī nolikuma noteikumiem.

1. **IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

9.1. Iepirkumu komisijas locekļi rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un uz šī likuma pamata pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, kā arī atbild par šī likuma, normatīvo aktu ievērošanu.

9.2. Iepirkuma komisijai ir tiesības:

9.2.1. pieprasīt, lai Pretendents rakstiski precizē informāciju par savu piedāvājumu, kā arī uzrāda iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus, ja tas nepieciešams piedāvājuma izvērtēšanai.

9.2.2. veikt labojumus Pretendentu piedāvājumos, ja tajos konstatētas aritmētiskas kļūdas un atteikties no piedāvājuma izskatīšanas, ja Pretendents nepiekrīt kļūdu labojumam.

9.3. Iepirkuma komisijai ir pienākumi:

9.3.1. izskatīt un izvērtēt saskaņā ar nolikumu iesniegtos Pretendentu piedāvājumus;

9.3.2. neizpaust iesniegto piedāvājumu un citu materiālu saturu, izņemot gadījumus, kas paredzēti normatīvajos aktos.

**10. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

10.1. Pretendenta pienākums ir rūpīgi iepazīties ar iepirkuma nolikumā minētajiem nosacījumiem.

10.2. Pretendentam ir pienākums rakstveidā iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā sniegt papildu informāciju vai paskaidrojumus par piedāvājumu, ja iepirkuma komisija to pieprasa.

10.3. Pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz kuru attiecas Publisko iepirkuma likuma 8.2 panta noteikumi, un kas uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pieņemto lēmumu pārsūdzēt tiesā likumā noteiktajā kārtībā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

**11. NORMATĪVIE AKTI**

Publisko iepirkumu likums.

Pielikumā: 1) 1. pielikums - pieteikuma paraugs uz 1 (vienas) lapas;

2) 2. pielikums – tehniskā specifikācija uz 4 (četrām) lapām;

3) 3. pielikums - finanšu piedāvājuma forma uz 1 (vienas) lapas;

4) 4. pielikums – pakalpojuma sniegšanas objektu saraksts uz 2 (divām) lapām;

5) 5. pielikums - iepirkuma līguma izpildē iesaistītā speciālista dzīvesgājuma apraksta (CV) paraugs uz 2 (divām) lapām;

6) 6. pielikums – saraksts ar klientiem un pretendenta veiktajiem dažādu tautsaimniecības nozaru uzņēmumos ar īsu veikto pakalpojumu aprakstu;

7) 7. pielikums – līguma projekts uz 6 (sešām) lapām.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs M.Dadzis

1. pielikums

Iepirkuma nolikumam

Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71

Pieteikums iepirkumam

„Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi”

Iepirkuma identifikācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_

Ventspils novada domes Iepirkuma komisijai

Saskaņā ar iepirkuma nolikumu, apakšā parakstījies apliecinu, ka:

a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(pretendenta nosaukums) piekrīt iepirkuma procedūras nolikuma noteikumiem un garantē iepirkuma nolikuma prasību izpildi. Iepirkuma noteikumi ir skaidri un saprotami;

b) gada finanšu vidējais apgrozījums attiecībā uz konkrēto iepirkumu par iepriekšējo gadu ir ne mazāks par piedāvāto līgumcenu divkāršā apmērā;

c) visas piedāvājumā sniegtās ziņas par pretendentu un iepirkumu priekšmetu ir patiesas.

d) pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu;

e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pretendenta nosaukums) apņemas iepirkuma piešķiršanas gadījumā pildīt visus nolikumā izklāstītos nosacījumus.

Pretendenta nosaukums:

Reģistrēts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(kur, kad, reģistrācijas Nr.)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Juridiskā adrese:

Biroja adrese:

Bankas rekvizīti:

Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(vārds, uzvārds, amats)

Telefons: Fakss: E-pasta adrese:

Ar šo apstiprinu sniegto ziņu patiesumu.

Datums:

Uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas (pievienot pilnvaru) paraksts, tā atšifrējums, zīmogs

2. pielikums

Iepirkuma nolikumam

Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paredzētās darbības darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas izveidē/ uzturēšanā** | | | | **Pretendenta piedāvājums** |
| **Nr.** | **Normatīvo aktu prasība** | **Pakalpojuma sniedzēja ieguldījums** | **VNP ieguldījums** |  |
| **1.** | **VNP DA sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret LR normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana VNPA, VNPI un VNPS** | | |  |
| 1.1. | VNPA, VNPI, VNPS saistošo DA normatīvo aktu noteikšana | Identificē VNPA, VNPI, VNPS saistošos DA normatīvos aktus un sastāda to sarakstu | VNPA, VNPI, VNPS pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |  |
| 1.2. | VNPA, VNPI, VNPS darbības un DA sistēmas atbilstības sākotnējais novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām | Kopā ar VNPA, VNPI, VNPS pārstāvi veic novērtējumu VNPA, VNPI un VNPS un iesniedz VNPA vadībai ziņojumu par novērtēšanas rezultātiem | VNPA, VNPI, VNPS pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |  |
| 1.3. | Darba vides risku identifikācija un novērtēšana | Veic darba vides risku novērtēšanu visās darba telpās un vietās VNPA, VNPI un VNPS | Iesaistās VNPA, VNPI, VNPS un darba vietas pārstāvis un sniedz informāciju par notiekošo darba procesu. Atbildīgās personas izrāda visas darba telpas, vietas un struktūras |  |
| 1.4. | Darba vides riska faktoru (indikatīvie) mērījumi | Veic riska faktoru indikatīvos mērījumus VNPA, VNPI un VNPS.  Norāda kādus laboratoriskos mērījumus nepieciešams veikt, piesaistot akreditētu laboratoriju | Iesaistās VNPA, VNPI, VNPS un darba vietas pārstāvis un sniedz informāciju par notiekošo darba procesu |  |
| 1.5. | Darba aizsardzības pasākumu plāns, tā sagatavošana | Sastāda darba aizsardzības pasākuma plāna projektu identificēto riska faktoru novēršanai vai samazināšanai VNPA, VNPI un VNPS | VNPA, VNPI, VNPS 14 darbadienu laikā izskata plāna projektu, nosaka atbildīgos un izpildes termiņus, apstiprina struktūrvienības vadītājs |  |
| 1.6. | Darba veidu (profesiju) saraksts, kuros iespējami kaitīgie riska faktori vai darbs īpašos apstākļos | Sastāda VNPA, VNPI un VNPS darba veidu sarakstu ar iespējamiem kaitīgiem riska faktoriem vai darbu īpašos apstākļos | VNPA, VNPI, VNPS 14 darbadienu laikā izskata sarakstu, to paraksta, informē iesaistītos darbiniekus |  |
| 1.7. | Darba veidu saraksta sastādīšana, kurās lietojami IAL | Sastāda VNPA, VNPI un VNPS darba veidu sarakstu, kurās lietojami IAL | VNPA, VNPI, VNPS 14 darbadienu laikā izskata sarakstu, to paraksta, informē iesaistītos darbiniekus |  |
| 2. | **DA sistēmas uzturēšana un pilnveidošana** | | |  |
| 2.1. | Instruktāžu organizēšana un vadīšana | | |  |
| 2.1.1. | Ievadapmācība DA | Veic ievadapmācību VNPA, VNPI un VNPS atbildīgajām personām  Veic ievadapmācību jaunpieņemtajiem darbiniekiem (ne vēlāk kā darbinieku pieņemšanas dienā) |  |  |
| 2.1.2. | Sākotnējās instruktāžas darba vietā, elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā | Veic sākotnējās instruktāžas VNPA, VNPI un VNPS darbiniekiem. Instruktāžu reģistrē speciālā žurnālā. Veic instruktāžas jaunpieņemtajiem darbiniekiem (ne vēlāk kā darbinieku pieņemšanas dienā) |  |  |
| 2.1.3. | Atkārtoto (elektrodrošībā) instruktāžu organizēšana un novadīšana | Reizi gadā veic atkārtotās instruktāžas VNPA, VNPI un VNPS darbiniekiem. Instruktāžu reģistrē speciālā žurnālā. | Nodrošina, ka VNPA, VNPI un VNPS darbinieks ierodas uz instruktāžu |  |
| 2.1.4. | Atkārtoto instruktāžu darba vietā organizēšana un novadīšana | Veic instruktāžas darba vietā VNPA, VNPI un VNPS. Instruktāžu reģistrē speciālā žurnālā | Veic darbinieku instruktāžas darba vietā. |  |
| 2.1.5. | Informēšana par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai | Reizi gadā informē VNPA, VNPI un VNPS darbiniekus par darba vietās identificētajiem riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai | Nodrošina, ka VNPA, VNPI un VNPS darbinieki piedalās apmācībā |  |
| 2.1.6. | Darbinieku apmācība, lietojot darba aprīkojumu | Veic darbinieku apmācību, izsniedz apliecības | Nodrošina, ka VNPA, VNPI un VNPS darbinieki piedalās apmācībā |  |
| 2.2. | **Obligāto veselības pārbaužu organizēšana un vadīšana** | | |  |
| 2.2.1. | Pirmreizējās OVP (stājoties darbā pirms līguma noslēgšanas) | Kontrolē pirmreizējo OVP veikšanu VNPA, VNPI un VNPS. Informē par obligātās veselības pārbaudes karšu aizpildīšanu saskaņā ar sastādīto darbinieku sarakstu | Nosūta darbiniekus uz pirmreizējo OVP un savāc veselības pārbaudes kartes pēc pārbaudes veikšanas |  |
| 2.2.2. | Periodiskās OVP (ikgadēji/ pēc noteikta laika) | Aizpilda OVP kartes un kontrolē OVP veikšanu VNPA, VNPI un VNPS. | Nosūta darbiniekus uz atkārtoto OVP un savāc veselības pārbaudes kartes pēc pārbaudes veikšanas |  |
| 2.3. | **Nelaimes gadījumu izmeklēšana** | | |  |
| 2.3.1. | Nelaimes gadījumu izmeklēšana | Piedalās notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanā un dokumentācijas noformēšanā VNPA, VNPI un VNPS | Informē par notikušo nelaimes gadījumu un sniedz nepieciešamo informāciju. |  |
| 2.4. | **Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība un nepieciešamo dokumentu izstrādāšana/ papildināšana** | | |  |
| 2.4.1. | Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība, darba aizsardzības pasākuma plāna koriģēšana | Ne retāk kā reizi ceturksnī veic pārbaudes noteiktās DA jomās. Iesniedz priekšlikumus neatbilstību novēršanai | Atbildīgais sniedz informāciju par veiktajiem pasākumiem un DA prasību ievērošanu, organizē pasākumus atklāto neatbilstību novēršanai |  |
| 2.4.2. | Ar DA saistīto rīkojumu izstrāde | Informē par nepieciešamajiem rīkojumiem. Iesniedz VNPA rīkojuma projektus | Veic izmaiņas rīkojumu projektos, saskaņo un pieņem nepieciešamos rīkojumus, informē norīkotos darbiniekus |  |
| 2.4.3. | DA instrukciju pārskatīšana un nepieciešamo instrukciju izstrāde | Pārskata un nepieciešamības gadījumā izstrādā DA instrukcijas | Sniedz informāciju par darba procesu, vadība apstiprina izstrādātās instrukcijas |  |
| 2.4.4. | Darbinieku nodrošināšana ar nepieciešamajiem IAL | Informē par IAL izvēli. Regulāri uzrauga vai IAL tiek lietoti | Iegādājas, nodrošina darbiniekus ar atbilstošiem IAL, reģistrē IAL izsniegšanu |  |
| 2.4.5. | Nepieciešamo DA žurnālu nodrošināšana, aizpildīšana | Nodrošina un aizpilda DA žurnālus | Atbildīgais sniedz informāciju par jaunu žurnālu nepieciešamību un aktuālo darbinieku sarakstu |  |
| 2.4.6. | Citu DA jautājumu risināšana | Palīdz risināt visus ar DA saistītos jautājumus | Lūdz un saņem palīdzību DA jautājumu risināšanai |  |
| 2.4.7. | Vadības informēšana | Iesniedz ikmēneša ziņojumu VNP izpilddirektoram par situāciju DA un UD jomā, katrā no VNP iestādēm un struktūrvienībām |  |  |
| 3. | **Ar UD saistīto jautājumu risināšana** | | |  |
| 3.1. | VNPA, VNPI, VNPS saistošo UD normatīvo aktu noteikšana | Identificē VNPA, VNPI, VNPS saistošos UD normatīvos aktus un sastāda to sarakstu | VNPA, VNPI, VNPS pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |  |
| 3.2. | UD normatīvo aktu prasības | Informē VNPA, VNPI un VNPS par UD prasībām, to jaunumiem. Piedalās VUGD pārbaudēs VNPA, VNPI un VNPS un palīdz organizēt priekšrakstā norādīto uzdevumu izpildi | Iesaistās VNPA, VNPI un VNPS atbildīgais par ugunsdrošību, sniedz informāciju |  |
| 3.3. | Atbildības uzņemšanās par ugunsdrošību objektos | Palīdz sakārtot jautājumus starp telpu iznomātāju un nomnieku VNPA un VNPI. | Norīko atbildīgos par ugunsdrošību telpās (stāvā).  Sniegtos priekšlikumus iestrādā līgumos ar telpu nomniekiem/ iznomātājiem |  |
| 3.4. | UD instruktāžu veikšana | Veic UD instruktāžu VNPA, VNPI un VNPS atbildīgajiem darbiniekiem par ugunsdrošību | Kontrolē UD instruktāžas veikšanu VNPA, VNPS un VNPI darbiniekiem. Nodrošina, ka VNPA, VNPI un VNPS darbinieki piedalās instruktāžā |  |
| 3.5. | Ar UD saistīto rīkojumu izstrāde | Informē par nepieciešamajiem rīkojumiem. Iesniedz VNPA rīkojuma projektus | Veic izmaiņas rīkojumu projektos, saskaņo un pieņem nepieciešamos rīkojumus, informē norīkotos darbiniekus |  |
| 3.6. | UD instrukciju pārskatīšana un nepieciešamo instrukciju izstrāde | Pārskata un nepieciešamības gadījumā izstrādā UD instrukcijas | Sniedz informāciju par darba procesu, vadība apstiprina izstrādātās instrukcijas |  |
| 3.7. | Nepieciešamo UG žurnālu nodrošināšana, aizpildīšana | Nodrošina un aizpilda UG žurnālus | Atbildīgais sniedz informāciju par jaunu žurnālu nepieciešamību un aktuālo darbinieku sarakstu |  |
| 3.8. | Objektu nodrošināšana ar ugunsdzēsības aparātiem | Organizē VNPA, VNPI un VNPS UD aparātu nomaiņu un pārbaužu reģistrēšanu speciālā žurnālā. | VNPA, VNPI un VNPS nokomplektē objektu ar nepieciešamajiem ugunsdzēsības līdzekļiem. Veic apmaksu par UD aparātu pārbaudēm. |  |
| 3.9. | Trūkstošo drošības zīmju novērtēšana un izvietošana | Izvērtē nepieciešamās drošības zīmes un tās izvieto | VNPA, VNPI un VNPS pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |  |
| 3.10. | EP izstrāde | Veic apsekošanu EP izstrādei un izstrādā plānus | VNPA, VNPI un VNPS pārstāvis nodrošina ar telpu inventarizācijas lietu |  |
| 3.11. | Ugunsdzēsības sistēmas t.sk. ugunsdzēsības iekšējais ūdensvads | Organizē un piedalās ugunsdzēsības sistēmu regulārās pārbaudēs objektiem, kuri ir VNPA īpašumā | Veic apmaksu par ugunsdzēsības sistēmu pārbaudēm. |  |
| 3.12. | Ugunsdzēsības mācību organizēšana | Organizē un piedalās ugunsdzēsības mācībās visos VNPA objektos. | Nodrošina, ka VNPA, VNPI un VNPS darbinieki piedalās ugunsdzēsības mācībās |  |
| 3.13. | Konsultēšana par citiem ar UD saistītiem jautājumiem | Jebkurā laikā sniedz konsultācijas par iestādes interesējošiem UD jautājumiem | Informē pakalpojuma sniedzēja pārstāvi un uzdod neskaidros jautājumus |  |

**Lietotie saīsinājumi:**

VND– Ventspils novada dome;

VNP- Ventspils novada pašvaldība;

VNPA – Ventspils novada pašvaldības administrācija;

VNPI – Ventspils novada pašvaldības iestādes;

VNPS – Ventspils novada pašvaldības struktūrvienības;

DA – darba aizsardzība;

UD – ugunsdrošība;

IAL - individuālie aizsardzības līdzekļi;

OVP - Obligātās veselības pārbaudes;

EP – evakuācijas plāns.

3. pielikums

iepirkuma nolikumam

Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71

FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pozīcija** | **Piedāvātā cena EUR bez PVN** |
| 1 | **Darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret LR normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana** |  |
| **2.** | **Darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzturēšana un pilnveidošana** |  |
| **Kopā EUR (bez PVN\_\_%)** | |  |
| **PVN \_\_%** | |  |
| **Kopā EUR ( ar PVN \_\_%)** | |  |

Paraksts:

# Vārds, uzvārds:

Amats:

4. pielikums

Iepirkuma nolikumam

Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71

Pakalpojuma sniegšanas objektu saraksts

Amata vienību skaits kopā VNP – 919, t.sk. VNPA – 78 .

Darbinieki izvietoti: Ventspils pilsētā - VNPA, Piltenes pilsētā un 11 pagastu teritorijās. Visas iestādes un struktūrvienības atrodas objektos, kuri ir VNP īpašumā vai valdījumā. Divi objekti ir Ventspils pilsētā nomā.

|  |  |
| --- | --- |
| Nr.p.k. | Iestādes, struktūrvienības biroja nosaukums, adrese, amata vienību skaits |
| **I Ventspils pilsētā** | |
| 1. | Novada pašvaldības administrācija, Skolas iela 4, Ventspils - 52 |
| 2. | Administrācija, Izglītības pārvalde, Ostas iela 23, Ventspils - 26 |
| 3. | Sociālais dienests, Ūdens iela 15, Ventspils - 19 |
| 4. | Bērnu un jaunatnes sporta skola, Ostas iela 23, Ventspils - 6 |
| **II Piltenes pilsētā** | |
| 1. | Piltenes pilsētas pārvalde, Lielā iela 28, Piltene, Ventspils novads - 33 |
| 2. | Pirmsskolas izglītības iestāde „Taurenītis”, Maija iela 6, Piltene, Ventspils novads - 17 |
| 3. | Piltenes Mūzikas skola, Lielā iela 7, Piltene, Ventspils novads – 14 |
| 4. | Piltenes vidusskola, Lielā iela 13, Piltene, Ventspils novads - 35 |
| 5. | Piltenes kultūras nams, Maija iela 8, Piltene, Ventspils novads - 4 |
| 6. | Piltenes bibliotēka, Maija iela 6, Piltene, Ventspils novads - 4 |
| **III Ances pagastā** | |
| 1. | Ances pagasta pārvalde, ”Ausmas”, Ances pagasts, Ventspils novads - 16 |
| 2. | Ances pamatskola, „Ances pamatskola”, Ances pagasts, Ventspils novads - 25 |
| 3. | Ances PII „Vālodzīte”, „Vālodzes”, Ances pagasts, Ventspils novads - 12 |
| 4. | Ances kultūras nams, „Ausmas”, Ances pagasts, Ventspils novads - 4 |
| 5. | Ances bibliotēka, „Vālodzes”, Ances pagasts, Ventspils novads - 2 |
| **IV Jūrkalnes pagastā** | |
| 1. | Jūrkalnes pagasta pārvalde, „Krasti”, Jūrkalnes pagasts, Ventspils novads - 12 |
| 2. | Jūrkalnes pamatskola, „Pamatskola”, Jūrkalnes pagasts, Ventspils novads - 18 |
| 3. | Jūrkalnes tautas nams, „Tautas nams”, Jūrkalnes pagasts, Ventspils novads - 2 |
| 4. | Jūrkalnes bibliotēka, „Krasti”, Jūrkalnes pagasts, Ventspils novads - 1 |
| **V Popes pagastā** | |
| 1. | Popes pagasta pārvalde, „Pagastmāja”, Pope, Ventspils novads - 15 |
| 2. | Popes pamatskola, „Popes pamatskola”, Popes pagasts, Ventspils novads – 27 |
| 3. | Popes PII „Zemenīte”, Skolas iela 14, Pope, Popes pag. Ventspils nov. – 11 |
| 4. | Popes kultūras nams, „Gobas”, Popes pagasts, Ventspils novads – 5 |
| 5. | Popes bibliotēka, Skolas iela 14, Pope, Popes pagasts, Ventspils novads – 2 |
| **VI Puzes pagastā** | |
| 1. | Puzes pagasta pārvalde, ”Valde”, Blāzma, Puzes pag., Ventspils novads - 17 |
| 2. | Puzes pamatskola, „Puzes pamatskola”, Blāzma, Puzes pagasts, Ventspils novads - 34 |
| 3. | Stiklu internātpamatskola, Stikli, Puzes pagasts, Ventspils novads – 51 |
| 4. | Bērnu nams „Stikli”, Stikli, Puzes pagasts, Ventspils novads – 29 |
| 5. | Puzes kultūras nams, „Puzes pamatskola”, Blāzma, Puzes pagasts, Ventspils novads – 2 |
| 6. | Puzes bibliotēka, „Puzes pamatskola”, Blāzma, Puzes pagasts, Ventspils novads – 2 |
| **VII Tārgales pagastā** | |
| 1. | Tārgales pagasta pārvalde, „Dzintarkalni”, Tārgale, Tārgales pagasts, Ventspils nov. - 17 |
| 2. | Tārgales pamatskola, Tārgale, Tārgales pagasts, Ventspils novads - 52 |
| 3. | Tārgales bibliotēka, „ Dzintarkalni”, Tārgale, Tārgales pagasts, Ventspils novads - 3 |
| 4. | Tārgales saietu nams, „ Dzintarkalni”, Tārgale, Tārgales pagasts, Ventspils novads – 1 |
| 5. | Bāriņtiesa, „Dzintarkalni”, Tārgale, Tārgales pagasts, Ventspils novads - 12 |
| **VIII Ugāles pagastā** | |
| 1. | Ugāles pagasta pārvalde, „Pagasta nams”, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads – 10 |
| 2. | Ugāles vidusskola, Skolas iela 1, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads – 54 |
| 3. | Ugāles PII „Lācītis”, „Bērnudārzs”, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads - 27 |
| 4. | Ugāles tautas nams, „Gaisma”, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads – 9 |
| 5. | Ugāles bibliotēka, „Bērnudārzs”, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads - 5 |
| 6. | Ugāles Mūzikas un mākslas skola, „Bērnudārzs”, Ugāle, Ugāles pagasts, Ventspils novads - 13 |
| **IX** | **Usmas pagastā** |
| 1. | Usmas pagasta pārvalde, „Auseklīši”, Usma, Usmas pagasts, Ventspils novads – 18 |
| 2. | Usmas tautas nams, „Ausekļi”, Usmas pagasts, Ventspils novads – 2 |
| 3. | Usmas bibliotēka, „Auseklīši”, Usmas pagasts, Ventspils novads – 1 |
| **X** | **Užavas pagastā** |
| 1. | Užavas pagasta pārvalde, „Avoti”, Užavas pagasts, Ventspils novads – 14 |
| 2. | Užavas pamatskola, „Kalves”, Užavas pagasts, Ventspils novads – 27 |
| 3. | Užavas tautas nams, „Atpūtas”, Užavas pagasts, Ventspils novads – 3 |
| 4. | Užavas bibliotēka, „Avoti”,, Užava, Užavas pagasts, Ventspils novads - 2 |
| **XI** | **Vārves pagastā** |
| 1. | Vārves pagasta pārvalde, Skolas iela 1, Ventava, Vārves pagasts, Ventspils novads - 27 |
| 2. | Zūru pamatskola, Skolas iela 10, Ventava, Vārves pagasts, Ventspils novads - 35 |
| 3. | Vārves PII „Zīļuks”, Liepu iela 2, Ventava, Vārves pagasts, Ventspils novads – 19 |
| 4. | Sporta un kultūras centrs „Zūras”, Zūras, Vārves pagasts, Ventspils novads - 13 |
| 5. | Vārves bibliotēka, „Rozītes”, Vārve, Vārves pagasts, Ventspils novads – 1 |
| 6. | Zūru bibliotēka, „Zūras 7”, Zūras, Vārves pagasts, Ventspils novads, - 1 |
| 8. | Sabiedriskais centrs, Skolas iela 8, Ventava, Vārves pagasts, Ventspils novads - 2 |
| **XII** | **Ziru pagastā** |
| 1. | Ziru pagastu pārvalde, „Saulgrieži”, Ziras, Ziru pagasts, Ventspils novads – 10 |
| 2. | Ziru tautas nams, „ Saulgrieši”, Ziras, Ziru pagasts, Ventspils novads - 1 |
| 3. | Ziru bibliotēka, „Saulgrieži”, Ziras, Ziru pagasts, Ventspils novads – 2 |
| **XIII** | **Zlēku pagastā** |
| 1. | Zlēku pagasta pārvalde, „Pūcītes”, Zlēku pagasts, Ventspils novads - 12 |
| 2. | Zlēku pamatskola, „Skola”, Zlēku pagasts, Ventspils novads – 23 |
| 3. | Zlēku kultūras nams, „Viesturi”, Zlēkas, Zlēku pagasts, Ventspils novads - 4 |
| 4. | Zlēku bibliotēka, „Pūcītes”, Zlēkas, Zlēku pagasts, Ventspils novads - 2 |

5. pielikums

Iepirkuma nolikumam

Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71

Iepirkuma līguma izpildē iesaistītā speciālista dzīvesgājuma apraksta (CV) paraugs

Vārds

Uzvārds

Dzimšanas datums

Patstāvīgās dzīvesvietas adrese

Kontaktinformācija

Izglītība:

Akadēmiskā (pievienojot diplomu kopijas)

|  |  |
| --- | --- |
| Mācību iestāde |  |
| Mācību laiks |  |
| Specialitāte |  |
| Iegūtais grāds |  |

Speciālie kursi (pievienojot sertifikātu/apliecību kopijas)

|  |  |
| --- | --- |
| Mācību iestāde |  |
| Mācību laiks |  |
| Priekšmets |  |
| Apliecinošs dokuments |  |

Darba pieredze

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Līdz | Darba devējs | Amats | Pienākumi |
|  |  |  |  |  |

Parakstot šo CV, es, (vārds, uzvārds)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,apliecinu sekojošo:

* Piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkumam „**Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi**” (Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71) Pretendentu piedāvājumu izvērtēšanai un apzinos, ka saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem visa dokumentācija, kuru Pretendents iesniedzis iepirkuma komisijai, ir publiski pieejama;
* Apliecinu, ka \_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ esmu noslēdzis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (darba vai uzņēmuma līgums, no kura izriet darba tiesiskās attiecības) ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pretendenta);
* Apliecinu, ka apņemos piedalīties iepirkuma līguma izpildē gadījumā, ja Pretendentam \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu;
* Apliecinu, ka neesmu iesaistīts cita Pretendenta piedāvājumā un neesmu interešu konflikta situācijā;
* Mana augstāk sniegtā informācija ir patiesa. Es apzinos, ka nepatiesas informācijas sniegšanas gadījumā Pretendents, kurš iesniedzis šo CV, tiks izslēgts no tālākas dalības iepirkuma vai iepirkuma līguma izpildes procesā.
* Apzinos, ka gadījumā, ja personīgi nepiedalīšos iepirkuma līguma realizācijā (izņemot ārkārtas apstākļus, kurus nav iespējams paredzēt iepirkuma laikā), Pasūtītājs ir tiesīgs izbeigt iepirkuma līgumu ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Pretendenta nosaukums).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sastādīšanas vieta un laiks, vārds, uzvārds, paraksts

6. pielikums

iepirkuma nolikumam

Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71

Saraksts ar klientiem un pretendenta veiktajiem **dažādu tautsaimniecības nozaru uzņēmumos** ar īsu veikto pakalpojumu aprakstu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klienti (pasūtītāji) | Nozare | Adrese, tālrunis, kontaktpersona |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Paraksts:

# Vārds, uzvārds:

Amats:

7. pielikums

iepirkuma nolikumam

Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. VND2014/71

LĪGUMS (PROJEKTS)

par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumiem

Ventspilī Līgums Nr.

20\_\_. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_

**Ventspils novada pašvaldība**, reģ.Nr.90000052035, juridiskā adrese: Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, kuras vārdā pamatojoties uz likumu ”Par pašvaldībām” rīkojas Ventspils novada domes priekšsēdētājs Dainis Valdmanis, turpmāk tekstā saukts „Pasūtītājs”, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, turpmāk tekstā saukts Izpildītājs, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kas darbojas uz Statūtu pamata, no otras puses, katrs atsevišķi un kopā turpmāk sauktas –„Puses”, pamatojoties uz Ventspils novada pašvaldības iepirkuma **„Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumi” ( id. Nr. Vnd- 2014/71)** rezultātiem noslēdz sekojoša satura līgumu par tālāk minēto (turpmāk tekstā – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas Pasūtītājam sniegt **darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumus** atbilstoši Darba aizsardzības un Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likuma prasībām.
   2. Minēto darbu apjoms norādīts šī Līguma Pielikumā Nr.l un Nr.2, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
   3. Līguma Pielikumā Nr.l un Nr.2 minētie darbi tiek veikti tikai Pielikumā Nr.3 norādītajās darba vietās un struktūrvienībās,
   4. Visi līgumā uzskaitītie pielikumi ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
2. **Pušu pienākumi un tiesības**
   1. **Izpildītāja pienākumi:**
      1. nepavairot, neizpaust un nekādā formā nenodot trešajām personām no Pasūtītāja iegūto informāciju vai dokumentus, kā arī nenodot darbu izpildi trešām personām bez Pasūtītāja rakstiskas atļaujas;
      2. savlaicīgi informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas ietekmē vai var ietekmēt  
         Līgumā noteikto darbu veikšanu;
      3. līguma termiņam beidzoties vai līguma pārtraukšanas gadījumā, nodot Pasūtītajam visu dokumentāciju, kas izstrādāta sniedzot šī Līguma punktā 1.1. noteiktos pakalpojumus, kā arī dokumentāciju un materiālās vērtības, kas saņemtas no Pasūtītāja darbu veikšanai;
      4. nodrošināt šī Līguma punktā 1.1. minēto darbu pienācīgu kvalitāti. Pienācīga kvalitāte šajā Līgumā tiek interpretēta kā izstrādātās dokumentācijas atbilstība Darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām;
      5. nodrošināt šī Līguma punktā 1.1. minēto darbu izpildi darba grafikā norādītos termiņos (pielikums Nr.1 un pielikums Nr.2).
   2. **Izpildītāja tiesības:**
      1. piecu darba dienu laikā saņemt no Pasūtītāja visu Līgumā minēto darbu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju;
      2. pieprasīt segt 2.3.3. punktā minētos izdevumus;
      3. saņemt atlīdzību par veikto darbu saskaņā ar šī Līguma 4.1. punktu;
      4. paildzināt Līguma Darbu izpildes termiņu par tik darba dienām, par cik dienām Pasūtītājs ir kavējis Līgumā noteikto darbu izpildi, nepildot vai nepienācīgi izpildot šā Līguma 2.3., 3. punktus.
      5. lūgt Pasūtītājam atbrīvot darba zonas vietās, kur bez to atbrīvošanas nav iespējams veikt ar līgumu uzdotos darbus.
   3. **Pasūtītāja pienākumi:**
      1. nodrošināt piecu darba dienu laikā Izpildītāju ar Izpildītāja pieprasīto un visu šajā Līgumā noteikto darbu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju, kā arī, norīkot atbildīgo personu, kura sadarbojas ar Izpildītāju;
      2. nekavējoties informēt Izpildītāju par visiem apstākļiem, kas ietekmē vai var ietekmēt Līgumā noteikto darbu veikšanu, tajā skaitā, pēc Izpildītāja lūguma un saskaņojot ar Pasūtītāju atbrīvot darba zonas, kurās nav iespējams veikt Līgumā notiektos darbus bez to atbrīvošanas;
      3. segt visus Izpildītāja izdevumus attiecībā pret trešajām personām, kas tieši saistītas ar Līgumā minēto darbu izpildi, kā, piemēram, obligāto veselības pārbaužu veikšanu darbiniekiem, ugunsdrošības iekārtu iegāde vai apkope, individuālo aizsardzības līdzekļu iegāde u.c., ar nosacījumu, ka minētie pasākumi tiek veikti saskaņojot ar Pasūtītāju. Attiecībā uz šiem izdevumiem tiek sastādīts Līguma Pielikums, par ko abas puses vienojas un kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa.
      4. nepārdot citām trešajām personām Izpildītāja sagatavotos dokumentus vai projektus bez Izpildītāja rakstiskas atļaujas;
      5. saskaņā ar Līguma noteikumiem norēķināties ar Izpildītāju par tā sniegtajiem pakalpojumiem.
      6. informēt Izpildītāju telefoniski un pa faksu vai e-pastu:
         1. piecu darba dienu laikā pirms tiek izveidota jauna darba vieta vai tiek ieviesta jauna darba iekārta;
         2. piecu darba dienu laikā pirms tiek mainīta darba organizācijas sistēma (pienākumu sadalījums, darba procesi vai darba metodes);
         3. piecu darba dienu laikā par Pasūtītāja iestāžu datiem, kas ir mainījušies šī Līguma Pielikumā Nr.3.
         4. ne vēlāk kā trīs stundu laikā par Pasūtītāja iestādēs notikušu nelaimes gadījumu darbā.
   4. **Pasūtītāja tiesības:**
      1. saņemt informāciju par Līgumā minēto darba izpildes gaitu;
      2. saņemt paskaidrojumus par veiktajām darbībām un izstrādātajiem dokumentiem;
      3. pieprasīt Izpildītajam veikt kvalitatīvu darbu atbilstošu darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām.
3. **Darba pieņemšanas – nodošanas kārtība**
   1. Izpildītāja darbus vai izstrādātos dokumentus Pasūtītājs no Izpildītāja pieņem, parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu.
   2. Ja Pasūtītājs atsakās pieņemt Darbu izpildi, tas norāda uz konstatētajiem trūkumiem, kurus Izpildītājs novērš termiņā, par ko abas puses vienojas atsevišķi. Konstatētie trūkumi netiek uzskatīti par pamatotiem, ja tie ir pretrunā ar Darba aizsardzības un ugunsdrošības likumdošanu.
   3. Piecu darba dienu laikā pēc pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas, par dokumentācijas saņemšanu, Pasūtītājs iepazīstas ar dokumentāciju. Ja no Pasūtītāja puses nav papildinājumi, tad Pasūtītājs šo piecu darba dienu laikā veic dokumentu apstiprināšanu.
   4. Par veikto dokumentu apstiprināšanu Pasūtītājs informē Izpildītāju telefoniski un pa faksu vai e-pastu.
4. **Pakalpojumu cena un norēķinu kārtība**
   1. Pasūtītājs par Darba izpildi maksā Izpildītājam **EUR\_\_\_\_\_**, un papildus 21% PVN **EUR \_\_\_\_\_,** saskaņā ar Finanšu piedāvājumu (Līguma pielikums Nr.4). Kopējā līguma summa **EUR \_\_\_\_\_\_** ().
   2. Norēķini tiek veikti pa daļām sekojošā kārtībā:
      1. Pasūtītājs apmaksā Izpildītājam avansa summu 10% apmērā – **EUR \_\_** (t.sk.21% PVN **EUR \_\_**) no līguma pielikumā Nr.1 (Darbu/Apmaksas grafiks 2015.gadam) 1. punktā veicamo darbu izmaksu summas, ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Līguma stāšanās spēkā.
      2. Atlikušo summu – **\_\_\_\_\_\_\_** (t.sk.PVN 21%) par 2015.gadu, par pielikumā Nr.3 (Darbu/Apmaksas grafiks 2015.gadam) 1. punktā norādītajiem darbu veidiem, Pasūtītājs maksā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja iesniegtiem un Pasūtītāja apstiprinātiem veikto darbu aktiem, izstrādātās dokumetācijas un atbilstošā rēķina no Izpildītāja saņemšanas.
      3. Samaksu par 2016./2017.gadu, par pielikumā Nr.2 (Darbu/Apmaksas grafiks 2016./2017. gadam) 1. punktā norādītajiem darbu veidiem, Pasūtītājs maksā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja iesniegtiem un Pasūtītāja apstiprinātiem veikto darbu aktiem, izstrādātās dokumetācijas un atbilstošā rēķina no Izpildītāja saņemšanas.
      4. Pasūtītājs katru mēnesi veic samaksu Izpildītājam par apmaksas grafikos 2. un 3.punktā noteiktiem darbu veidiem, par 2015.gadu – saskaņā ar pielikumu Nr.1, kas sastāda **EUR\_\_\_\_**(t.sk. PVN 21%) un par 2016./2017.gadu – saskaņā ar pielikumu Nr.2, kas sastāda **EUR\_\_\_\_** (t.sk. PVN 21%). Gadījumā, ja darbi tiek veikti nepilnu mēnesi, aprēķins par līguma darbības laiku tiek veikts proporcionāli termiņam, kāds attiecīgā mēnesī notecējis.
   3. Šī līguma 4.2.4. punktā noteiktos maksājumus Pasūtītājs veic 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja iesniegtiem un Pasūtītāja apstiprinātiem veikto darbu aktiem un atbilstošā rēķina no Izpildītāja saņemšanas. Termiņu sāk skaitīt no pēdējā iesniegtā un akceptētā atbilstošā dokumenta iesniegšanas dienas.
   4. Pasūtītājs veic apmaksu euro ar pārskaitījumu uz Izpildītāja kontu.
   5. Līguma kopsumma, to saskaņojot ar Pasūtītāju, var mainīties:
      1. mainoties kādiem no šī līguma Pielikumā Nr.3 minētajiem datiem, kas ietekmē pakalpojuma cenas veidošanos;
      2. mainoties citu pakalpojumu vai preču izmaksām, kas saistītas ar darba izpildi un ir radušās no Izpildītāja darbības neatkarīgu apstākļu dēļ.

4.6**.** Izpildītājs ir tiesīgs pārtraukt Darbu veikšanu, ja Pasūtītājs nepilda Līguma 4.2. punktu un kavē rēķinu apmaksu vairāk kā 25 (divdesmit piecas) darba dienas. Par Darbu veikšanas pārtraukšanu Izpildītājs informē Pasūtītāju. Tiklīdz Pasūtītājs izpilda līguma 4.2. punktu, Izpildītājs atsāk Darbu veikšanu. Līguma Darbu veikšanas pārtraukšana neatbrīvo Pasūtītāju no 4.2. punktu izpildes un piestādīto rēķinu apmaksas. Izpildītājs neuzņemas atbildību par Līgumsaistību izpildi periodā vai kas saistīts ar periodu, kad Izpildītājs pārtraucis Darbu veikšanu saskaņā ar šo punktu.

1. **Līguma darbības termiņš un pārtraukšana**
   1. Līgums stājas spēkā no **2015. gada 26.janvāra un ir spēkā līdz 2017. gada 26. janvārim** vai līdz pilnīgai Pušu saistību izpildei.
   2. Puses ir tiesīgas vienpusēji pārtraukt Līgumu šādos gadījumus:
      1. Ja Pasūtītāju neapmierina Izpildītāja sniegto pakalpojumu kvalitāte. Izpildītāja veikto pakalpojumu kvalitātes neatbilstību darba aizsardzības likumdošanas prasībām var apstiprināt tikai neatkarīga kompetenta institūcija vai kompetents speciālists. Izdevumus, kas saistīti ar kompetentas institūcijas vai kompetenta speciālista pieaicināšanu sedz vainīgā puse. Par līguma pārtraukšanu Pasūtītājs nosūta Izpildītājam rakstisku paziņojumu.
      2. Ja šī Līguma 6.1.5. punktā noteiktais līgumsods sasniedz 10% (desmit procentus) no kopējās līguma summas;
      3. Ja Pasūtītājs nav apmaksājis tekošo rēķinu par sniegtajiem pakalpojumiem vairāk kā divdesmit darba dienas, vai ja šī Līguma 6.2.1. punktā noteiktais līgumsods sasniedz 10% (desmit procentus) no kopējās līguma summas;
      4. Tai Pusei, kura vienpusēji pārtrauc Līguma darbību atbilstoši šī Līguma 5.2. punktam, ir pienākums par līguma pārtraukšanu nosūtīt otrai pusei rakstisku paziņojumu.
   3. Pārējos, šajā Līgumā neparedzētos gadījumos, Līgums var tikt pārtraukts tikai pēc Pušu savstarpējas vienošanās, kas ir jānoformē rakstiski. Pušu vienošanās par Līguma pārtraukšanu kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Līguma pārtraukšanas gadījumā Pasūtītājs norēķinās ar Izpildītāju par Izpildītājs sniegtiem pakalpojumiem uz Līguma pārtraukšanas dienu.
2. **Pušu atbildība un sankcijas**

**6.1. Izpildītāja atbildība un sankcijas:**

* + 1. Izpildītājs uzņemas atbildību par veikto darbu kvalitāti un zaudējumu atlīdzināšanu, kas Pasūtītājam radušies Līguma Pielikumā Nr.1 noteikto darbu nekvalitatīvas veikšanas dēļ;
    2. Izpildītājs nenes nekādu atbildību par tiem zaudējumiem, kas Pasūtītājam radušies Līguma Pielikumā Nr.1 noteikto darbu nekvalitatīvas vai nepilnīgas veikšanas dēļ līdz konkrēto Izpildītāja izstrādāto dokumentu apstiprināšanas vai Izpildītāja noteikto darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākumu izpildes (saskaņā ar šī Līguma 6.2.2. punktu) brīdim no Pasūtītāja puses;
    3. Izpildītājs nenes atbildību par sekām vai zaudējumiem, kas radušies Pasūtītājam, neievērojot šī Līguma 2.3. punktu.
    4. Par šī Līguma 2.1.4. punkta neievērošanu, Izpildītājs apmaksā Pasūtītājam tiešos zaudējumus, kas radušies cēloņsakarībā ar pienākumu kvalitatīvu neizpildi.
    5. Ja Izpildītājs noteiktajos termiņos nav izpildījis pielikumu Nr.1 un Nr.2 1.1-1.8. punktā noteiktos darbus, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % (piecas desmitās daļas procenta) apmērā no līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas;
    6. Ja Izpildītājs nav ieradies pie Pasūtītāja piecu darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma (rakstisks pieprasījums pa faksu vai e-pastā), tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10 % (desmit procentu) apmērā no attiecīgā gadā, atbilstoši Darbu/Apmaksas grafikā 2015.gadam (pielikums Nr.1), 2016./2017. gadam (pielikums Nr.2), noteikto maksājumu kopsummas par katru nokavēto dienu. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodu no Izpildītājam paredzētās darbu apmaksas.
  1. **Pasūtītāja atbildība un sankcijas:**
     1. Par šī Līguma 4.2. punktā noteikto apmaksas termiņa kavējumu, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5 % (piecas desmitās daļas procenta) apmērā no līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas;
     2. Pasūtītājs ir atbildīgs par Izpildītāja noteikto darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākumu precīzu un savlaicīgu izpildi, kā arī par sekām to neizpildīšanas gadījumā;
     3. Par šī Līguma 2.3.3. punkta neievērošanu, Pasūtītājs apmaksā Izpildītājam visus zaudējumus, kas rodas šajā sakarā;
  2. **Pušu kopējā atbildība un sankcijas:**
     1. Pusei, kura vienpusēji izbeidz Līgumu pirms termiņa gadījumos, kas nav atrunāti šā Līguma 5.2. punktos, rakstiski jābrīdina pretējā Puse par šādu vēlmi un tās iemesliem vismaz 30 darba dienas iepriekš un jāsamaksā līgumsods 20% apmērā no šī Līguma 4.1. punktā noteiktās kopsummas.
     2. Šā Līguma 6.3.1. minētais līgumsods, neatkarīgi no tā, kura no Pusēm izbeidz līgumu, neatbrīvo Pasūtītāju no veiktā darba apmaksas, kas tika veikts Pasūtītāja iestādēs uz struktūrvienībās līdz Līguma pārtraukšanas brīdim, par ko Izpildītājs veic aprēķinu un piestāda Pasūtītājam rēķinu, kurš to apmaksā rēķinā norādītā termiņā.

1. **Nepārvaramas varas apstākļi**
   1. Puses tiek atbrīvots no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Līguma parakstīšanas dienas kā posts vai nelaime, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst, kas traucē Līguma saistību izpildi. Šāda nepārvaramā vara ietver sevī notikumus, kuri ir ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, uguns nelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki, jaunu normatīvo aktu pieņemšana un citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles robežās).
   2. Puse, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties informē par to otru Pusi rakstiski 5 (piecu) darba dienu laikā pēc nepārvaramas varas iestāšanās un ziņojumam pievieno izziņu, kuru izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu raksturojumu un apstiprinājumu.
   3. Ja minēto apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem, katrai Pusei ir tiesības atteikties no Līguma izpildes, par to rakstveidā brīdinot otru Pusi vismaz 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš. Šajā gadījumā neviena no Pusēm nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies šī Līguma pārtraukšanas rezultātā.
2. **Kontaktpersonas**
   1. Pasūtītāja kontaktpersonas un kontaktpersonu tālruņu, faksu numuri, un e-pasta adreses ir norādītas Līguma Pielikumā Nr.3;
   2. Izpildītāja kontaktinformācija**:**
3. **Strīdu izskatīšanas kārtība un citi nosacījumi.**
   1. Visus strīdus un nesaskaņas, kas varētu rasties, izpildot šo Līgumu, Puses risinās pārrunu ceļā. Gadījumā, ja tas neizdodas, Puses risina radušos strīdus un nesaskaņas tiesu iestādēs LR normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
   2. Līgums ir sastādīts divos identiskos eksemplāros, ko paraksta abas Puses. Viens Līguma  
      eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, otrs - pie Izpildītāja. Abiem eksemplāriem ir vienāds  
      juridisks spēks.
   3. Līgums var tikt izmainīts vai papildināts jebkurā Līguma darbības laikā tikai ar Pušu rakstisku vienošanos, kas tiek noformēts kā šī līguma pielikums un ir tā neatņemama sastāvdaļa.
   4. Pusēm ir jāinformē vienai otru nedēļas laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses un tml.) maiņu.
4. **Līguma pielikumi**
   1. Darbu/Apmaksas grafiks 2015.gadam (Pielikums Nr.1)
   2. Darbu/Apmaksas grafiks 2016./2017.gadam (Pielikums Nr.2)
   3. Pakalpojuma sniegšanas objektu saraksts un Ventspils novada pašvaldības kontaktpersonu saraksts (Pielikums Nr.3)
   4. Finašu piedāvājums (Pielikums Nr.4)

**11. Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Ventspils novada pašvaldība** Reģistrācijas Nr.LV 90000052035  Juridiskā adrese: Skolas iela 4,  Ventspils, LV-3601  Banka: A/S Swedbank  Kods: HABALV22  Konts: LV43HABA0551025783880  Tālrunis: 63629450  Priekšsēdētājs:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A. Mucenieks  Z.v. | **Izpildītājs**:  Juridiskā adrese:  Pasta adrese:  PVN reģ. Nr. LV  / /    Z.v. |