**Informatīvais paziņojums par Aptauju**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Pasūtītājs -  | AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” |
| **Tālrunis -** | **-** | 67021358 | **Fakss -** | 67830363 | **E - pasts-** | info@possessor.gov.lv |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Paredzamā iepirkuma priekšmets -  | **Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”** |
| **(nosaukums)** |

 3. Identifikācijas numurs **– PA/2019/59**

|  |  |
| --- | --- |
|   4. Paredzamā līgumcena EUR (bez PVN) - | **līdz 9999.99 EUR bez PVN**  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  5. Kontaktpersonas informācijas saņemšanai par iepirkumu | **Ingrīda Purmale 67021319** Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv**Eva Jonāse 67021336**Eva.Jonase@possessor.gov.lv |
| **(vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese)** |

**6. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš:**  **līdz 2019.gada 9.decembra plkst.15.00**

**AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”**, K.Valdemāra ielā 31, Rīgā.

|  |  |
| --- | --- |
|   7. Publicēšanas datums  | **26.11.2019.** |
| **(diena/mēnesis/gads)** |

Pielikumā: Iepirkuma materiāli

Apstiprināts:

iepirkuma komisijas sēdē

2019.gada 26.novembrī

ar protokolu Nr.67

**PA/2019/59**

### **INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr. PA/2019/59

**1. Iepirkuma priekšmets:** AS „Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs) darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzturēšana atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, t.sk., darba aizsardzības sistēmas izvērtēšana un darba vides risku novērtēšana un darba vides iekšējā uzraudzība saskaņā ar tehniskās specifikācijas (Pielikums Nr.1) nosacījumiem un instrukcijā pretendentiem iekļautajām prasībām (turpmāk – Pakalpojums).

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

**3. Līguma izpildes termiņš un vieta:**

3.1. Līguma izpildes vieta – K.Valdemāra iela 31, Rīga.

3.2. Paredzamais Pakalpojuma sniegšanas līguma termiņš – 3 (trīs) gadi (no 2020.gada 1.janvāra līdz 2022.gada 31.decembrim).

# **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 “Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (PA/2019/59)” uz 4.2.punktā minēto Pasūtītāja adresi.

# 4.2. Piedāvājumu iesniegšanas vieta (Pasūtītāja adrese) - AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs), K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV 1887.

# 4.3. Kontaktpersonas: Administratīvā departamenta vadītāja pienākumu izpildītāja Ingrīda Purmale, e-pasts: Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv, tālr.: 67021319 un Administratīvā departamenta Iepirkumu un tehniskā nodrošinājuma nodaļas iepirkumu speciāliste Eva Jonāse, e-pasts: Eva.Jonase@possessor.gov.lv, tālr.67021336.

# 4.4. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš: **līdz 2019.gada 9.decembra plkst.15.00.**

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

4.6. Ja piedāvājumu iesniedz, nosūtot pa pastu, Pasūtītājam tas ir jāsaņem norādītajā adresē līdz noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

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

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

4.9. 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 (Pielikums Nr.1) noteiktajām prasībām atbilstošu Pakalpojumu.

 5.2. Pretendentam ir vismaz 3 (trīs) gadu (2016., 2017. un 2018.) pieredze tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr.1) minēto Pakalpojumu sniegšanā līdzvērtīgā apjomā un teicamā kvalitātē, un Pakalpojums ir sniegts vismaz 2 (divām) iestādēm, kurās darbinieku skaits ir bijis vismaz 60 (sešdesmit). Šī iepirkuma ietvaros ar teicamu kvalitāti saprot, ka Pretendents kā līgumslēdzēja puse ir izpildījis visas ar noslēgtajiem iepirkuma līgumiem uzņemtās saistības, tam nav piemēroti līgumsodi un tā vainas dēļ nav lauzti minētie līgumi;

5.3. Pretendents un tā piesaistītie speciālisti Pakalpojuma sniegšanai 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 Pakalpojuma sniegšanai jābūt otrā 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 (2016., 2017. un 2018.) 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 Pakalpojuma sniegšanai ugunsdrošības jomā, ir profesionālā izglītība ugunsdrošībā vai saņemtas apmācības ugunsdrošības jomā saskaņā ar 2016.gada 19.aprīļa Ministru kabineta noteikumu Nr.238 „Ugunsdrošības noteikumi” (turpmāk – MK 238.noteikumi) 178.punktā noteikto un vismaz 3 (trīs) gadu (2016., 2017. un 2018.) praktiskā pieredze 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 – Pielikums Nr.2). Piedāvājumā norāda Pretendenta nosaukumu un rekvizītus, kā arī apliecina, ka Pretendents:

Pieteikumā norāda Pretendenta nosaukumu un rekvizītus (juridisko adresi, reģistrācijas numuru, kontaktinformāciju, bankas rekvizītus), kā arī apliecina, ka Pretendents:

6.1.1. piesakās piedalīties iepirkumā „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””;

6.1.2. ir iepazinies ar iepirkuma instrukciju pretendentiem, Tehnisko specifikāciju un apņemas ievērot to prasības;

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

6.1.4. apņemas, ja tiek atzīts par uzvarētāju, slēgt iepirkuma līgumu;

6.1.5. no Pasūtītāja saņemtie personas dati tiks apstrādāti saskaņā ar piemērojamajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kas regulē personas datu apstrādi un aizsardzību;

6.1.6. 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 Pakalpojuma sniegšanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (Pielikums Nr.3).

6.4. Pretendenta Pakalpojuma izpildē iesaistītā speciālista izglītības darba aizsardzībā ieguvi apliecinoša dokumenta apliecināta kopija vai sertifikāta apliecināta kopija.

6.5. Pretendenta Pakalpojuma izpildē iesaistītā speciālista profesionālo izglītību ugunsdrošības jomā apliecināta dokumenta kopija vai apliecināta dokumenta kopija, kas pierāda speciālista atbilstību MK 238.noteikumu 178.punktā noteiktajai prasībai.

6.6. Pretendenta Pakalpojuma izpildē iesaistītā speciālista parakstīts pieredzes apraksta oriģināls (Pielikums Nr.5) par vismaz 3 (trīs) gadu (2016., 2017. un 2018.) praktisko pieredzi darba aizsardzības jomā un/vai ugunsdrošības jomā.

6.7. Pretendenta tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr.4), pievienojot laika plānu veicamajiem darbiem pirmajā iepirkuma līguma darbības gadā.

6.8. Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz saskaņā ar tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr.1).

**7. Piedāvājuma noformēšana**

7.1. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr.1) izvirzītajām prasībām. Piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar pievienoto Pieteikuma un finanšu piedāvājuma formu (Pielikums Nr.2), Pieredzes apraksta formu (Pielikums Nr.3), CV formu (Pielikums Nr.4) un Tehniskā piedāvājuma formu (Pielikums Nr.5).

7.2. Piedāvājumu paraksta Pretendenta pārstāvības tiesīgā persona vai tā pilnvarota persona. Ja piedāvājumu paraksta persona, kurai nav likumiskās pārstāvības tiesības, piedāvājumam tiek pievienota pilnvara pārstāvēt Pretendentu.

7.3. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras jānorāda:

 7.3.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;

7.3.2. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;

7.3.3. atzīme: “Piedāvājums iepirkumam „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”” (Nr. PA/2019/59)”*.*

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 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

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 pretendentiem 4.4.punktā minētā termiņa beigām.

**8. Piedāvājuma līgumcena un samaksa**

8.1. Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam *euro*, 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. Finanšu piedāvājuma cenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas Pretendentam rodas, sniedzot iepirkuma priekšmetā minēto Pakalpojumu. Papildus izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.

8.3. Samaksa par Pakalpojumu tiks veikta reizi mēnesī 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Pakalpojuma sniegšanas un Darba pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas.

**9. Informācijas sniegšana**

Visi jautājumi par iepirkumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām adresējami Iepirkuma komisijai uz e-pastu: info@possessor.gov.lv.

**10. Piedāvājumu vērtēšana, izvēles kritērijs un lēmuma pieņemšana**

10.1. Piedāvājumu vērtēšana:

10.1.1. vērtēšana notiek secīgi šādos posmos:

10.1.1.1. Pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstības Instrukcijas pretendentiem prasībām pārbaude; Ja Iepirkuma komisija vērtēšanas procesā konstatēs tādu piedāvājuma neatbilstību noformējuma prasībām, kura var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu attiecībā uz Pretendentu, Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma tālāku nevērtēšanu;

10.1.1.2. Pretendentu un piedāvājumu atbilstības atlases prasībām pārbaude;

10.1.1.3. tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude;

10.1.1.4. finanšu piedāvājumu pārbaude;

10.1.1.5. saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma izvēle, kur kritērijs ir viszemākā piedāvātā kopējā līgumcena.

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

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

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

10.1.3.2. norādījis nepatiesas ziņas;

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

10.1.3.4. nav norādījis visas izmaksas;

10.1.3.5. piedāvājums neatbilst normatīvajos aktos un Instrukcijā pretendentiem norādītajām prasībām;

10.1.3.6. Pretendenta piedāvājums ir ar nepamatoti zemu cenu.

10.2. Piedāvājuma izvēles kritērijs:

10.2.1. Iepirkumu komisija no iepirkuma prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēsies saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu ar zemāko kopējo līgumcenu 3 (trīs) gadiem;

10.2.2. 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.

10.3. 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.

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

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

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

**12. Iepirkumu komisijas un Pretendentu tiesības**

12.1. Iepirkuma komisijai ir tiesības:

12.1.1. pieprasīt, lai Pretendents izskaidro piedāvājumā ietverto informāciju un dokumentus, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai;

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

12.1.3. noraidīt visus piedāvājumus, kas neatbilst iepirkuma prasībām;

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

12.1.5. ja Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, izvēlēties slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir ar zemāko cenu;

12.1.6. negatīvas iepriekšējās sadarbības gadījumā (piemēram, nepamatoti kavēti pakalpojuma izpildes termiņi, nepilnīgi izpildīts pakalpojums u.c.), un minēto gadījumu rezultātā Pasūtītājs ir piemērojis attiecīgu līgumsodu vai lauzis līgumu, izslēgt Pretendentu no piedāvājumu vērtēšanas.

12.2. Pretendentam ir tiesības:

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

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

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

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

Instrukcijai pretendentiem ir šādi pielikumi:

1.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 3 lpp;

2.pielikums – Pieteikuma un finanšu piedāvājuma forma dalībai iepirkuma procedūrā uz 2 lpp;

3.pielikums – Pieredzes apraksta forma uz 1 lpp;

4.pielikums – Tehniskā piedāvājuma forma uz 3 lpp;

5.pielikums – Curriculum Vitae (CV) forma piedāvātajam personālam uz 1 lpp;

6.pielikums - Līguma projekts un darba nodošanas un pieņemšanas akta projekts uz 8 lpp.

**1.pielikums**

**Nr. PA/2019/59**

**Tehniskā specifikācija**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr. PA/2019/59

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sa-daļa** | **Nosaukums** | **DARBA UZDEVUMS** |
| **IZPILDĪTĀJA pienākumi** | PASŪTĪTĀJA līdzdalība līguma izpildē |
| **1. Darba aizsardzības (DA) un ugunsdrošības (UD) sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret Latvijas Republikā spēkā esošajiem 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 gadā 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 gadā 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 2020.gadam, 2021.gadam un 2022.gadam izstrāde  | *Izstrādāt darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākumu stratēģisko plānu identificēto riska faktoru novēršanai vai samazināšanai turpmākajiem 3 (trīs) gadiem un ikgadējo detalizēto plānu katram gadam.*  | *Izskata plāna projektu, nosaka atbildīgos un izpildes termiņus, vadība apstiprina* |
| 1.5.  | Ēku evakuācijas plānu aktualizēšana vai jaunu izstrādāšana, ja nepieciešams, un uzstādīšana nepieciešamajās vietās | *Vienu reizi gadā vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma pārskatīt vai izstrādāt jaunus ēku evakuācijas plānus un iesniegt Pasūtītājam (tajā skaitā, elektroniskā formātā).* | *Iestādes pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju* |
| 1.6. | Apmācība par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai | *Vienu reizi gadā veikt darbinieku apmācību un informēt darbiniekus par darba vietā pastāvošajiem riskiem, to samazināšanu*  | *Nodrošina darbinieku piedalīšanos apmācībā* |
| 1.7. | 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* |
| 1.8.  | 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 gadā nodrošināt praktiskās apmācības ugunsdrošībā (darbs ar ugunsdzēsības aparātiem, praktiskās nodarbības uguns dzēšanā)* | *Nodrošina, ka iestādes darbinieki piedalās praktiskajās nodarbībās* |

Pakalpojuma sniegšanas vieta: AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”, K.Valdemāra iela 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 ne retāk kā reizi mēnesī darba dienās vismaz 4 (četras) kalendārās stundas jānodrošina darbs klātienē.

**2.pielikums**

**Nr. PA/201­­9/59**

**PIETEIKUMA UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr. PA/2019/59

**1. IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti (adrese, reģistrācijas Nr., bankas rekvizīti)** |
|  |  |

**2. KONTAKTPERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Adrese** |  |
| **Tālrunis** |  |
| **E-pasta adrese** |  |

**3. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Mēs piedāvājam sniegt Pakalpojumu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tehnisko specifikāciju un Aptaujas nosacījumiem:

* 1. Mūsu piedāvājums ir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”** | **EUR** **bez PVN** |
| **Kopējā līgumcena 1 (vienā) mēnesī:** |  |
|  |  |
| **Kopējā līgumcena 3 (trīs) gados:** |  |
| **PVN:** |  |
| **Kopā ar PVN:** |  |

**Finanšu piedāvājuma cenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas Pretendentam rodas, sniedzot iepirkuma priekšmetā minēto Pakalpojumu (darba spēks, transports, u.c. iespējamās izmaksas).**

4. Apliecinām, ka:

4.1. nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumu procedūrā;

4.2. nav tādu apstākļu, kuri liegtu mums piedalīties iepirkumā un pildīt tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;

4.3. ja mūsu piedāvājums tiks pieņemts, mēs apņemamies nodrošināt tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības un slēgt iepirkuma līgumu;

4.4. iesniedzot Pasūtītājam instrukcijā pretendentiem pieprasītos personas datus, kā pārzinis nodrošinām šai personas datu iesniegšanai atbilstošu tiesisko pamatu un veicam citas darbības, lai nodrošinātu šīs iesniegšanas Pasūtītājam likumību atbilstoši piemērojamajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kas regulē personas datu apstrādi un aizsardzību;

4.5. piekrītam personas datu apstrādei iepirkuma veikšanai un iepirkuma dokumentu glabāšanai;

4.6. visas iesniegtās ziņas ir patiesas.

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

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

**3.pielikums**

**Nr. PA/2019/59**

**PRETENDENTA PIEREDZES APRAKSTA FORMA**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr. PA/2019/59

(saskaņā ar instrukcijas pretendentiem 5.2.punktu)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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/2019/59**

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr. PA/2019/59

AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” 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 (Pielikums Nr.1) nosacījumiem un instrukcijā pretendentiem iekļautajām prasībām.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Tehniskās prasības** | **Pretendenta piedāvājums** |
| **1. Darba aizsardzības (DA) un ugunsdrošības (UD) sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret Latvijas Republikā spēkā esošajiem 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 gadā veikt uzņēmuma DA un UD dokumentācijas izvērtējumu un iesniegt priekšlikumus neatbilstību novēršanai* |  |
| 1.3. | Darba vides risku indikatīvā mērīšana - *Vienu reizi gadā 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 2020.gadam, 2021.gadam un 2022.gadam izstrāde - *Izstrādāt darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākumu stratēģisko plānu identificēto riska faktoru novēršanai vai samazināšanai turpmākajiem 3 (trīs) gadiem un ikgadējo detalizēto plānu katram gadam* |  |
| 1.5. | Ēku evakuācijas plānu aktualizēšana vai jaunu izstrādāšana, ja nepieciešams, un uzstādīšana nepieciešamajās vietās - *Vienu reizi gadā vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma pārskatīt vai izstrādāt jaunus ēku evakuācijas plānus un iesniegt Pasūtītājam (tajā skaitā, elektroniskā formātā).* |  |
| 1.6. | Apmācība par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai - *Vienu reizi gadā veikt darbinieku apmācību un informēt darbiniekus par darba vietā pastāvošajiem riskiem, to samazināšanu* |  |
| 1.7. | Darba veidu saraksta pilnveidošana, kuros iespējamie kaitīgie riska faktori - *Precizēt darba veidu sarakstu ar iespējamiem kaitīgiem riska faktoriem vai darbu īpašos apstākļos* |  |
| 1.8. | 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 gadā nodrošināt praktiskās apmācības ugunsdrošībā (darbs ar ugunsdzēsības aparātiem, praktiskās nodarbības uguns dzēšanā)* |  |
| **4. Papildus prasības** |
| 4.1. | Pakalpojuma sniegšanas vieta: AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”, K.Valdemāra iela 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 ne retāk kā reizi mēnesī darba dienās vismaz 4 (četras) kalendārās stundas jānodrošina darbs klātienē.  |  |

**Pielikumā: Laika plāns veicamajiem darbiem pirmajā līguma darbības gadā.**

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

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

**5.pielikums**

**Nr. PA/2019/59**

**CURRICULUM VITAE (CV) FORMA**

**PIEDĀVĀTAJAM PERSONĀLAM**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr. PA/2019/59

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 AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””, identifikācijas Nr. PA/2019/59 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/2019/59**

**Iepirkuma līgums Nr.Pa/2019/59 (PROJEKTS)**

**par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanu**

Rīgā 2019.gada \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AS „Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”**, reģ.Nr.40003192154, juridiskā adrese: K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV – 1887 (turpmāk – Pasūtītājs), kuru saskaņā ar 2019.gada 29.augusta valdes lēmumu Nr.99/834 pārstāv valdes priekšsēdētājs Vladimirs Loginovs, no vienas puses

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (turpmāk – Izpildītājs), kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses,

abi kopā turpmāk – *Līdzēji*, katrs atsevišķi – *Līdzējs*, pamatojoties uz Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, *Pasūtītāja* rīkotās aptaujas „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”” (PA/2019/59) (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem un *Izpildītāja* iesniegto piedāvājumu Iepirkumā, 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 2020.gada 1.janvāri un ir spēkā līdz 2022.gada 31.decembrim vai līdz pilnīgai saistību izpildei.

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, 10 (desmit) darbdienu laikā pārskaitot ikmēneša maksājuma summu uz *Izpildītāja* norādīto bankas norēķinu kontu pēc pieņemšanas – nodošanas akta (Līguma 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) darbdienu 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) darbdienu 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) darbdienu 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) darbdienu 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 sniegt 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* izpildītā Pakalpojuma pieņemšanu un sniegt attiecīgus komentārus un papildinājumus vai pretenzijas Līgumā noteiktajā veidā un termiņos;

4.3.3. 5 (piecu) darbdienu 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 % (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) 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 % (nulle komats viena procenta) apmērā no laikā nesamaksātās naudas summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no Līguma kopējās summas.

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

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

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

5.6. *Pasūtītājam* bez īpaša paziņojuma ir tiesības piemērot savstarpējo prasījumu ieskaitu, ja iestājušies tādi apstākļi, kas saskaņā ar Līgumu dod *Pasūtītājam* tiesības prasīt no *Izpildītāja* līgumsoda samaksu. *Izpildītājs* piekrīt, ka *Pasūtītājs* saskaņā ar Līgumu aprēķināto līgumsodu ietur no līgumcenas.

**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.

**7. Fizisko personu datu aizsardzība**

7.1. *Līdzējiem* ir tiesības apstrādāt no otra *Līdzēja* iegūtos fizisko personu datus, kā arī šī Līguma izpildes laikā iegūtos fizisko personu datus, tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā, bet ne tikai, no 2018.gada 25.maija ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti.

7.2. *Līdzējs*, kurš nodod otram *Līdzējam* fizisko personu datus apstrādei, atbild par piekrišanas iegūšanu no attiecīgajiem datu subjektiem, ja tāda ir nepieciešama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

7.3. *Līdzēji* apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otra *Līdzēja* iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā noteikts citādāk vai spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikta šāda datu nodošana.

7.4. Ja saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem *Līdzējam* var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otra *Līdzēja* iegūtos fizisko personu datus, tas pirms šādu datu nodošanas informē par to otru *Līdzēju*, ja vien spēkā esošie normatīvie akti to neaizliedz.

7.5. Pasūtītājs piekrīt, ka Izpildītājs nodod no Pasūtītāja saņemtos fizisko personu datus trešajām personām, ar kurām Izpildītājs sadarbosies šī Līguma izpildes nodrošināšanai.

7.6. Izpildītājs apliecina, ka tas glabā personas datus tikai tik ilgi, cik tas ir nepieciešams attiecīgā nolūka sasniegšanai, nodrošinot apdrošināšanas pakalpojumu izpildi, un lai izpildītu saistošas normatīvajos aktos noteiktās prasības un lai īstenotu normatīvajos aktos noteiktās leģitīmās intereses. Izpildītājs neveic datu apstrādi, nezinot kādiem nolūkiem un kad ievāktie dati tiks izmantoti, kā arī neievāc datus un neuzglabā tos nekonkrētiem nākotnes nolūkiem, kuru vajadzība nav izvērtēta.

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

8.1. *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.

8.2. 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.

8.3. *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.

8.4. 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.

**9. Līguma grozīšana un pārtraukšana**

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

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

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

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

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

9.3. 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 (divdesmit) kalendārās dienas, rakstveidā brīdinot par to vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš. Šajā gadījumā *Līdzēji* veic savstarpējos norēķinus par faktiski veikto un Līgumā noteiktajā kārtībā pieņemto Pakalpojuma daļu.

9.4. *Pasūtītājam* ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstveidā brīdinot *Izpildītāju* par to 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, ja *Pasūtītājs* konstatē, ka *Izpildītājs* sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līgumam vai nepienācīgā kvalitātē. *Pasūtītājs* šajā gadījumā *Izpildītājam* neatlīdzina ar Līguma izbeigšanu radītos zaudējumus.

9.5. *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.

**10. Strīdu izskatīšanas kārtība**

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

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

**11. Citi noteikumi**

11.1. 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.

11.2. *Līdzējiem* savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu 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.

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

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

**12. Līdzēju rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** | **Izpildītājs** |
| **AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”**K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887 vienotais reģ.Nr.40003192154 Norēķinu konts Nr.LV17HABA0551032309150Banka: AS „Swedbank”Kods: HABALV22  |  |

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

Valdes priekšsēdētājs

**3.pielikums**

**pie līguma Nr. PA/2019/59**

DARBA NODOŠANAS - PIEŅEMŠANAS AKTS

2019.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sabiedrība \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (turpmāk - Izpildītājs), vienotais reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ielā \_\_, \_\_\_\_, LV-\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas valdes \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un

AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs), vienotais reģistrācijas Nr.40003192154, juridiskā adrese - K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887, kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv valdes locekļi kopīgi un kuras vārdā saskaņā ar Pasūtītāja valdes 2019.gada 29.augusta lēmumu Nr.99/837 pilnvaroti rīkoties Administratīvā departamenta vadītāja pienākumu izpildītāja Ingrīda Purmale un Finanšu departamenta vadītāja Jolanta Roze, no otras puses, kopā saukti Puses, sastādīja šo aktu:

1. Izpildītājs saskaņā ar 2019.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgto Iepirkuma līgumu Nr.PA/2019/\_\_ par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanu AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (norāda periodu) ir veicis AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanu.
2. Pasūtītājam nav iebildumu par izpildīto darba un iesniegto dokumentu kvalitāti.
3. Līgumcena par darbu ir \_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem), t.sk. PVN 21% \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem).

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Izpildītājs:* | *Pasūtītājs:* |
| \_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | AS “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”Administratīvā departamenta vadītāja pienākumu izpildītāja\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ I.PurmaleFinanšu departamenta vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_J.Roze |