**Informatīvais paziņojums par Aptauju**

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

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

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

3. Identifikācijas numurs: **POSSESSOR/2022/61**

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Paredzamā līgumcena EUR (bez PVN): | **līdz 9’999,99 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 2022.gada 23.novembra plkst.9.00**, **nosūtot uz e-pastu:** [**piedavajumi@possessor.gov.lv**](mailto:piedavajumi@possessor.gov.lv)**.**

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Publicēšanas datums: | **09.11.2022.** |
| **(diena/mēnesis/gads)** |

Pielikumā: Iepirkuma materiāli

Apstiprināts:

SIA „Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”

iepirkuma komisijas sēdē

2022.gada 9.novembrī

ar protokolu Nr.42

**POSSESSOR/2022/61**

**INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2022/61

**1. Iepirkuma priekšmets:** SIA „Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzturēšana atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, t.sk., darba aizsardzības sistēmas izvērtēšana, darba vides risku novērtēšana un darba vides iekšējā uzraudzība saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) izvirzītajām prasībām (turpmāk – Pakalpojumi).

**2. Iepirkuma veids:** Aptauja

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

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

3.2. Paredzamais Pakalpojumu sniegšanas līguma termiņš – 3 (trīs) gadi (no 2023.gada 1.janvāra līdz 2025.gada 31.decembrim).

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

# 4.1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniskā formā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, un nosūtot uz e-pastu: [piedavajumi@possessor.gov.lv](mailto:piedavajumi@possessor.gov.lv), līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

# 4.2. Pasūtītāja adrese: SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs), Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV 1887.

4.3. Kontaktpersonas: Administratīvā departamenta vadītāja Ingrīda Purmale, e-pasts: Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv, tālr.: 67021319 un Administratīvā departamenta iepirkumu speciāliste Eva Jonāse, e-pasts: Eva.Jonase@possessor.gov.lv, tālr.: 67021336.

4.4. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš: **līdz 2022.gada 23.novembra plkst. 9.00.**

4.5. Piedāvājumu atvēršana notiks 2022.gada 23.novembrī plkst.9.00 (bez ieinteresēto piegādātāju klātbūtnes).

4.6. Piedāvājums, kas tiks iesniegts pēc 4.4.punktā minētā termiņa, netiks atvērs un tiks nosūtīts atpakaļ iesniedzējam.

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

4.8. Piedāvājuma variantus iesniegt nedrīkst.

4.9. Piedāvājumam jābūt spēkā līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.

4.10. Piedāvājums iesniedzams par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.

**5. Prasības pretendentiem:**

* 1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas ir reģistrēta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un kam ir tiesības un pieredze sniegt Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām (1.pielikums) atbilstošus Pakalpojumus.

5.2. Pretendentam ir vismaz 3 (trīs) gadu (2019., 2020. un 2021.) pieredze Tehniskajā specifikācijā (1pielikums) minēto Pakalpojumu sniegšanā līdzvērtīgā apjomā un teicamā kvalitātē, un Pakalpojumi ir sniegti 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 Pakalpojumu 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 Pakalpojumu sniegšanai darba aizsardzībā ir otrā līmeņa augstākā izglītība darba aizsardzībā (saskaņā ar MK noteikumu Nr.723 9.punktu) vai iegūts kompetenta speciālista sertifikāts (saskaņā ar MK noteikumu Nr.723 31.punktu) un vismaz 3 (trīs) gadu (2019., 2020. un 2021.) praktiskā darba pieredze darba aizsardzības jomā (ar praktisko darba pieredzi netiek uzskatīta darba pieredze, kas ir iegūta pedagoģiskā darbā izglītības iestādēs, kā arī sniedzot konsultācijas, kursus, seminārus un apmācības personas kvalifikācijas paaugstināšanas iestādēs un uzņēmumos).

5.5. Pretendenta piesaistītajam speciālistam Pakalpojumu sniegšanai ugunsdrošības jomā ir profesionālā izglītība ugunsdrošībā vai apgūtas zināšanas un prasmes ugunsdrošības jomā saskaņā ar 2016.gada 19.aprīļa Ministru kabineta noteikumu Nr.238 „Ugunsdrošības noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.238) 178.punktā noteikto un vismaz 3 (trīs) gadu (2019., 2020. un 2021.) praktiskā pieredze ugunsdrošības jomā (ar praktisko darba pieredzi netiek uzskatīta darba pieredze, kas ir iegūta pedagoģiskā darbā 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 (2.pielikums).

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. Pretendenta pieredzes apraksts par iepirkuma priekšmetā noteikto Pakalpojumu sniegšanu pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (3.pielikums).

6.4. Pretendenta Pakalpojumu izpildē iesaistītā speciālista darba aizsardzībā parakstīts CV (5.pielikums), norādot vismaz 3 (trīs) gadu (2019., 2020. un 2021.) praktisko pieredzi darba aizsardzības jomā un izglītību, pievienojot kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas.

6.5. Pretendenta Pakalpojumu izpildē iesaistītā speciālista ugunsdrošībā parakstīts CV (5.pielikums), norādot vismaz 3 (trīs) gadu (2019., 2020. un 2021.) praktisko pieredzi ugunsdrošības jomā un izglītību, pievienojot kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas.

6.6. Pretendenta tehniskais piedāvājums (4.pielikums), pievienojot darba aizsardzības pasākumu plānu 2023.gadam. Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums).

**7. Piedāvājuma noformēšana:**

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

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

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

7.4. 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”.

7.5. Piedāvājums jāiesniedz elektroniskā formā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

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

7.7. 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 piedāvājumā norādītajās līgumcenās jāiekļauj visas izmaksas, kas Pretendentam rodas sniedzot Pakalpojumus (darba spēks, transports, u.c. iespējamās izmaksas) un visi spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli, norādot līgumcenas *EUR* bez pievienotās vērtības nodokļa un ar pievienotās vērtības nodokli. Papildus izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.

8.2. Samaksa par Pakalpojumiem tiks veikta vienu reizi mēnesī 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Darba nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.

**9. Informācijas sniegšana:**

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

**10. Piedāvājumu vērtēšana un izvēles kritērijs:**

10.1. Piedāvājumu vērtēšana notiek secīgi šādos posmos:

10.1.1. 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;

10.1.2. Pretendentu un piedāvājumu atbilstības atlases prasībām pārbaude;

10.1.3. tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude;

10.1.4. finanšu piedāvājumu pārbaude;

10.1.5. saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma izvēle, kur kritērijs ir viszemākā piedāvātā kopējā līgumcena 3 (trīs) gadiem.

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

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

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

10.3.2. norādījis nepatiesas ziņas;

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

10.3.4. nav norādījis visas izmaksas;

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

10.3.6. Pretendenta piedāvājums ir ar nepamatoti zemu cenu.

10.4. Piedāvājuma izvēles kritērijs:

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

10.4.2. 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.

10.5. 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 izbeigšanu bez iepirkuma līguma noslēgšanas vai pārtraukšanu:**

Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez rezultātiem vai 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. 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:**

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

Instrukcijai pretendentiem ir šādi pielikumi:

1.pielikums – Tehniskā specifikācija;

2.pielikums – Pieteikuma un finanšu piedāvājuma forma;

3.pielikums – Pieredzes apraksta forma;

4.pielikums – Tehniskā piedāvājuma forma;

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

6.pielikums – Līguma projekts un darba nodošanas un pieņemšanas akta projekts.

**1.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2022/61**

**Tehniskā specifikācija**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2022/61

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **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:** | | | |
| 1.1. | Pasūtītājam saistošo DA un UD normatīvo aktu noteikšana. | *Regulāri informēt par izmaiņām DA un UD normatīvajos aktos, sagatavot priekšlikumus Pasūtītāja DA un UD sistēmas pilnveidošanai.* | *Ievieš jaunās darba aizsardzības normatīvo aktu prasības Pasūtītāja darbā.* |
| 1.2. | Pasūtītāja DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām. | *Kopā ar Pasūtītāja pārstāvi vienu reizi gadā veikt Pasūtītāja DA un UD dokumentācijas izvērtējumu un iesniegt priekšlikumus to pilnveidošanai.* | *Piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju.* |
| 1.3. | Darba vides risku novērtēšana, darbinieku informēšana (pašreizējais darbinieku skaits – 50). | *Atbilstoši normatīvo aktu prasībām veikt darba vides risku novērtēšanu. Nodrošināt darbinieku apmācību par darba vides riskiem un iepazīstināšanu ar darba vides risku novērtējuma rezultātiem.* | *Nodrošina piekļuvi darba vietām Pasūtītāja telpās Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, un nodrošina darbinieku piedalīšanos.* |
| 1.4. | Darba vides risku indikatīvā mērīšana. | *Atbilstoši normatīvo aktu prasībām, bet ne retāk kā vienu reizi gadā, vai viena mēneša laikā pēc katras jaunas darba vietas izveides veikt darba vides risku novērtēšanu un indikatīvos mērījumus (apgaismojums, mikroklimats). Iepazīstināt darbiniekus ar indikatīvo mērījumu rezultātiem.* | *Nodrošina attiecīgu darba vidi riska faktoru mērīšanai.* |
| 1.5. | Darba aizsardzības pasākumu plāna 2023.gadam, 2024.gadam un 2025.gadam izstrāde.[[1]](#footnote-1) | *Izstrādāt darba aizsardzības pasākumu plānu turpmākajiem 3 (trīs) gadiem un ikgadējo detalizēto plānu katram gadam, pamatojoties uz darba vides riska novērtēšanas rezultātiem un darba vietu pārbaudē iegūto informāciju.* | *Izskata darba aizsardzības pasākumu plāna projektu, nosaka atbildīgos un izpildes termiņus un Pasūtītāja vadība apstiprina.* |
| 1.6. | Ēku evakuācijas plānu aktualizēšana vai jaunu izstrādāšana, ja nepieciešams, un uzstādīšana nepieciešamajās vietās. | *Vienu reizi gadā vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma pārskatīt vai izstrādāt jaunus Pasūtītāja administratīvo ēku Krišjāņa Valdemāra ielā 31, 31A, 31B, Rīgā, LV – 1887 (kadastra apzīmējumi 0100 019 0074 001, 0100 019 0074 002 un 0100 019 0074 005) evakuācijas plānus un iesniegt Pasūtītājam (tajā skaitā, elektroniskā formātā).* | *Piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju.* |
| 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 darba veidu sarakstu, to paraksta, informē iesaistītos darbiniekus.* |
| 1.8. | Darba veidu saraksta pilnveidošana, kuros lietojami individuālie aizsardzības līdzekļi. | *Precizēt darba veidu sarakstu, kuros lietojami individuālie aizsardzības līdzekļi.* | *Izskata darba veidu sarakstu, to paraksta, informē iesaistītos darbiniekus.* |
| **2. DA speciālista pakalpojumi un darba aizsardzības sistēmas uzturēšana:** | | | |
| 2.1. | DA speciālists, tā darbība. | *Aizstāt Pasūtītāja DA speciālistu.* |  |
| 2.2. | Darba vides iekšējā uzraudzība. | *Veikt noteikto pasākumu un saistošo normatīvo aktu prasību ievērošanas uzraudzību, sniedzot priekšlikumus nepilnību novēršanai.* | *Piedalās darba vides iekšējā uzraudzībā.* |
| 2.3. | 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.* |
| 2.4. | Vispārīgās sākotnējās/ ikgadējās/atkārtotās/neplānotās instruktāžas darba aizsardzībā, elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā. | *Veikt sākotnējo/ ikgadējo/atkārtoto/neplānoto (pēc nelaimes gadījuma darba vietā) instruktāžu elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā darba vietā Pasūtītāja telpās Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, Pasūtītāja darbiniekiem. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā.* | *Nodrošina, ka Pasūtītāja darbinieki piedalās sākotnējā/ ikgadējā/atkārtotā/neplānotā instruktāžā.* |
| 2.5. | Obligātās veselības pārbaudes. | *Noteikt Pasūtītāja darbiniekiem normatīvajos aktos noteiktos veselībai kaitīgos darba vides faktorus, kuri norādāmi obligātās veselības pārbaudes kartēs.* | *Organizē darbinieku nosūtīšanu uz ikgadējo obligāto veselības pārbaudi. Uzglabā obligātās veselības pārbaudes kartes pēc pārbaudes veikšanas.* |
| 2.6. | 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.* |
| 2.7. | Nelaimes gadījumi darbā. | *Piedalīties notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanā un dokumentācijas noformēšanā un pārstāvēt Pasūtītāju saistībā ar nelaimes gadījumu darbā valsts izmeklēšanas institūcijās.* | *Informē par notikušo nelaimes gadījumu darbā un sniedz nepieciešamo informāciju.* |
| 2.8. | Drošības zīmes. | *Informēt par nepieciešamajām drošības zīmēm un to uzstādīšanu. Uzstādīt nepieciešamās drošības zīmes.* | *Iegādājas nepieciešamās drošības zīmes.* |
| 2.9. | Citi ar darba aizsardzību saistītie jautājumi. | *Jebkurā laikā sniegt konsultācijas par Pasūtītāju interesējošiem darba aizsardzības un elektrodrošības jautājumiem. Pārstāvēt Pasūtītāju VDI pārbaudēs un risināt visus jautājumus ar VDI.* | *Uzdod neskaidros jautājumus, koordinē komunikāciju starp Pasūtītāja darbiniekiem un Izpildītāju.* |
| **3. UD speciālista pakalpojumi un ar ugunsdrošību saistīto jautājumu risināšana:** | | | |
| 3.1. | UD speciālists, tā darbība. | *Aizstāt Pasūtītāja UD speciālistu.* |  |
| 3.2. | Vispārīgās sākotnējās/ ikgadējās instruktāžas. | *Veikt sākotnējo/ ikgadējo instruktāžu ugunsdrošībā. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā.* | *Nodrošina, ka Pasūtītāja darbinieki piedalās sākotnējā/ ikgadējā instruktāžā.* |
| 3.3. | UD speciālists. | *Uzņemties atbildību par ugunsdrošību Pasūtītāja telpās Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā.*  *Informēt par ugunsdrošības prasībām, kuras attiecas uz Pasūtītāju.* | *Norīko atbildīgos par ugunsdrošību Pasūtītāja telpās.* |
| 3.4. | Ugunsdrošības līdzekļi. | *Sekot līdzi ugunsdzēsības līdzekļu (UD signalizācijas un/ vai aparātu) pārbaužu termiņiem. Uzraudzīt ugunsdzēsības līdzekļu pārbaudes, veikt to reģistrāciju speciālajos žurnālos.* | *Norīko atbildīgos par ugunsdrošību Pasūtītāja telpās.* |
| 3.5. | Citi ar ugunsdrošību saistītie jautājumi. | *Jebkurā laikā sniegt konsultācijas par Pasūtītāju interesējošiem ugunsdrošības jautājumiem.*  *Pārstāvēt Pasūtītāju VUGD pārbaudēs un risināt visus jautājumus ar VUGD.* | *Uzdod neskaidros jautājumus, koordinē komunikāciju starp Pasūtītāja darbiniekiem un Izpildītāju.* |
| 3.6. | Praktiskās ugunsdrošības apmācības. | *Vienu reizi gadā nodrošināt praktiskās apmācības ugunsdrošībā (darbs ar ugunsdzēsības aparātiem, praktiskās nodarbības uguns dzēšanā).* | *Nodrošina, ka Pasūtītāja darbinieki piedalās praktiskajās nodarbībās.* |

Pakalpojumu sniegšanas vieta: SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”, Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV - 1887.

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

Pakalpojumu 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 Pasūtītāja telpās Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā.

**2.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2022/61**

**PIETEIKUMA UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2022/61

**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 Pakalpojumus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Tehnisko specifikāciju un iepirkuma nosacījumiem:

* 1. Mūsu piedāvājums ir:

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

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

* 1. Šis piedāvājums ir derīgs līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
  2. Piedāvājumā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojumu sniegšanu.
  3. Ja mūsu piedāvājums tiks pieņemts, mēs apņemamies nodrošināt Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības.

3.5. Apliecinām, ka:

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

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

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

3.5.4. 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;

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

3.5.6. visas iesniegtās ziņas ir patiesas.

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |

**3.pielikums**

**Nr. POSSESSOR/2022/61**

**PRETENDENTA PIEREDZES APRAKSTA FORMA**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2022/61

(saskaņā ar Instrukcijas pretendentiem 5.2.punktu)

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

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |

**4.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2022/61**

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2022/61

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzturēšana atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, t.sk., darba aizsardzības sistēmas izvērtēšana, darba vides risku novērtēšana un darba vides iekšējā uzraudzība saskaņā ar Tehniskās specifikācijas (1.pielikums) nosacījumiem un Instrukcijā pretendentiem iekļautajām prasībām:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.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:** | | | |
| 1.1. | Pasūtītājam saistošo DA un UD normatīvo aktu noteikšana.   * *- Regulāri informēt par izmaiņām DA un UD normatīvajos aktos, sagatavot priekšlikumus Pasūtītāja DA un UD sistēmas pilnveidošanai.* |  |
| 1.2. | Pasūtītāja DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām.   * *- Kopā ar Pasūtītāja pārstāvi vienu reizi gadā veikt Pasūtītāja DA un UD dokumentācijas izvērtējumu un iesniegt priekšlikumus to pilnveidošanai.* |  |
| 1.3. | Darba vides risku novērtēšana, darbinieku informēšana (pašreizējais darbinieku skaits – 50).  - *Atbilstoši normatīvo aktu prasībām veikt darba vides risku novērtēšanu. Nodrošināt darbinieku apmācību par darba vides riskiem un iepazīstināšanu ar darba vides risku novērtējuma rezultātiem.* |  |
| 1.4. | Darba vides risku indikatīvā mērīšana.   * *- Atbilstoši normatīvo aktu prasībām, bet ne retāk kā vienu reizi gadā, vai viena mēneša laikā pēc katras jaunas darba vietas izveides veikt darba vides risku novērtēšanu un indikatīvos mērījumus (apgaismojums, mikroklimats). Iepazīstināt darbiniekus ar indikatīvo mērījumu rezultātiem.* |  |
| 1.5. | Darba aizsardzības pasākumu plāna 2023.gadam, 2024.gadam un 2025.gadam izstrāde.   * *- Izstrādāt darba aizsardzības pasākumu plānu turpmākajiem 3 (trīs) gadiem un ikgadējo detalizēto plānu katram gadam, pamatojoties uz darba vides riska novērtēšanas rezultātiem un darba vietu pārbaudē iegūto informāciju.* |  |
| 1.6. | Ēku evakuācijas plānu aktualizēšana vai jaunu izstrādāšana, ja nepieciešams, un uzstādīšana nepieciešamajās vietās.   * *- Vienu reizi gadā vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma pārskatīt vai izstrādāt jaunus Pasūtītāja administratīvo ēku Krišjāņa Valdemāra ielā 31, 31A, 31B, Rīgā, LV – 1887 (kadastra apzīmējumi 0100 019 0074 001, 0100 019 0074 002 un 0100 019 0074 005) evakuācijas plānus un iesniegt Pasūtītājam (tajā skaitā, elektroniskā formātā).* |  |
| 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, kuros lietojami individuālie aizsardzības līdzekļi.* |  |
| **2. DA speciālista pakalpojumi un darba aizsardzības sistēmas uzturēšana:** | | | |
| 2.1. | DA speciālists, tā darbība.   * *- Aizstāt Pasūtītāja DA speciālistu.* |  |
| 2.2. | Darba vides iekšējā uzraudzība.   * *- Veikt noteikto pasākumu un saistošo normatīvo aktu prasību ievērošanas uzraudzību, sniedzot priekšlikumus nepilnību novēršanai.* |  |
| 2.3. | Iekšējo normatīvo aktu kontrole.   * *- Pārskatīt un nepieciešamības gadījumā izstrādāt (pilnveidot) DA un UD instrukcijas, instrukcijas konkrētiem darba veidiem (profesijām).* |  |
| 2.4. | Vispārīgās sākotnējās/ ikgadējās/atkārtotās/neplānotās instruktāžas darba aizsardzībā, elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā.   * *- Veikt sākotnējo/ ikgadējo/atkārtoto/neplānoto (pēc nelaimes gadījuma darba vietā) instruktāžu elektrodrošībā un pirmajā palīdzībā darba vietā Pasūtītāja telpās Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, Pasūtītāja darbiniekiem. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā.* |  |
| 2.5. | Obligātās veselības pārbaudes.   * *- Noteikt Pasūtītāja darbiniekiem normatīvajos aktos noteiktos veselībai kaitīgos darba vides faktorus, kuri norādāmi obligātās veselības pārbaudes kartēs.* |  |
| 2.6. | Individuālie aizsardzības līdzekļi.   * *- Informēt par individuālo aizsardzības līdzekļu izvēli un to uzraudzību. Palīdzēt iegādāties individuālos aizsardzības līdzekļus. Kontrolēt individuālo aizsardzības līdzekļu izsniegšanu.* |  |
| 2.7. | Nelaimes gadījumi darbā.   * *- Piedalīties notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanā un dokumentācijas noformēšanā un pārstāvēt Pasūtītāju saistībā ar nelaimes gadījumu darbā valsts izmeklēšanas institūcijās.* |  |
| 2.8. | Drošības zīmes.   * *- Informēt par nepieciešamajām drošības zīmēm un to uzstādīšanu. Uzstādīt nepieciešamās drošības zīmes.* |  |
| 2.9. | Citi ar darba aizsardzību saistītie jautājumi.   * *- Jebkurā laikā sniegt konsultācijas par Pasūtītāju interesējošiem darba aizsardzības un elektrodrošības jautājumiem. Pārstāvēt Pasūtītāju VDI pārbaudēs un risināt visus jautājumus ar VDI.* |  |
| **3. UD speciālista pakalpojumi un ar ugunsdrošību saistīto jautājumu risināšana:** | | | |
| 3.1. | UD speciālists, tā darbība.   * *- Aizstāt Pasūtītāja UD speciālistu.* |  |
| 3.2. | Vispārīgās sākotnējās/ ikgadējās instruktāžas.   * *- Veikt sākotnējo/ ikgadējo instruktāžu ugunsdrošībā. Instruktāžas reģistrēt speciālā žurnālā.* |  |
| 3.3. | UD speciālists.   * *- Uzņemties atbildību par ugunsdrošību Pasūtītāja telpās Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā. Informēt par ugunsdrošības prasībām, kuras attiecas uz Pasūtītāju.* |  |
| 3.4. | Ugunsdrošības līdzekļi.   * *- Sekot līdzi ugunsdzēsības līdzekļu (UD signalizācijas un/ vai aparātu) pārbaužu termiņiem. Uzraudzīt ugunsdzēsības līdzekļu pārbaudes, veikt to reģistrāciju speciālajos žurnālos.* |  |
| 3.5. | Citi ar ugunsdrošību saistītie jautājumi.   * *- Jebkurā laikā sniegt konsultācijas par Pasūtītāju interesējošiem ugunsdrošības jautājumiem. Pārstāvēt Pasūtītāju VUGD pārbaudēs un risināt 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. | Pakalpojumu sniegšanas vieta: SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”, Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV - 1887. |  |
| 4.2. | Pakalpojumu sniedzējam patstāvīgi jānodrošina visa Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamā tehnika un aprīkojums (mērinstrumenti darba vides risku novērtēšanai u.c. ar Pakalpojumu sniegšanu saistītie instrumenti). |  |
| 4.3. | Pakalpojumu 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 Pasūtītāja telpās Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā. |  |

**Pielikumā: Darba aizsardzības pasākumu plāns 2023.gadam.**

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |

**5.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2022/61**

**CURRICULUM VITAE (CV)**

**PIEDĀVĀTAJAM PERSONĀLAM**

**“Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana**

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2022/61

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds:** |  |
| **Amata nosaukums/profesija** |  |
| **Kontaktinformācija** |  |

**IZGLĪTĪBA** *(jāpievieno diploma par izglītību apliecinātas kopijas)***:**

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

**KVALIFIKĀCIJA** (*jāpievieno sertifikātu vai apliecību kopijas):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Iestādes nosaukums** | **Priekšmets** |
|  |  |  |

**PIEREDZE** (*sniedziet vispārēju speciālista pieredzes aprakstu, kas atbilst tikai šā iepirkuma priekšmetam):*

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

Saskaņā ar Instrukcijas pretendentiem 6.punktu, CV pielikumā pievieno kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas. CV pielikumā pievienotajiem dokumentiem jābūt apliecinātiem, derīgiem,spēkā esošiemvisa Iepirkuma līguma darbības laikā.

**APLIECINĀJUMS:**

Es, apakšā parakstījies (-usies):

* apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi;
* piekrītu savu personas datu apstrādei un nodošanai iepirkuma „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor””, identifikācijas Nr.POSSESSOR/2022/61 veikšanai un Pretendenta pieteikuma izvērtēšanai;
* apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē, gadījumā, ja Pretendentam [*nosaukums*] tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Vārds, uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts:

Datums:

**6.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2022/61**

**IEPIRKUMA LĪGUMS Nr.POSSESSOR/2022/61 (PROJEKTS)**

**par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanu**

Pušu pievienotais pēdējā laika zīmoga pievienošanas datums

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”**, vienotais reģistrācijas Nr.40003192154 (turpmāk – Pasūtītājs), kuru ar Pasūtītāja valdes 2022.gada 28.aprīļa lēmumu Nr.36/214 “Par valdes pilnvarojumu” pārstāv valdes loceklis Kaspars Kociņš, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, vienotais reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – Izpildītājs), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses (turpmāk kopā – Puses), pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšana SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”” (Nr.POSSESSOR/2022/61) (turpmāk – Iepirkums) Tehnisko specifikāciju un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šo līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas ar savu darbu un līdzekļiem veikt darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas nodrošināšanu un uzturēšanu, darba vides risku novērtēšanu un darba vides iekšējo uzraudzību (turpmāk – Pakalpojumi) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Līguma 1.pielikums) un darba aizsardzības pasākumu plānu 2023.gadam (Līguma 2.pielikums), Līguma noteikumiem un atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Līguma pielikumi ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
   2. Pakalpojumu sniegšanas laiks ir **3 (trīs) gadi no** **2023.gada 1.janvāra.**
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Kopējā līgumcena **3 (trīs) gadiem** par atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtiem Pakalpojumiem ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* \_\_ centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli. Pievienotās vērtības nodoklis tiek maksāts Pievienotās vērtības nodokļa likumā noteiktajā apmērā.
   2. Pasūtītājs veic samaksu Izpildītājam par sniegtiem Pakalpojumiem atbilstoši Finanšu piedāvājumam (Līguma 3.pielikums) katru mēnesi 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Darba pieņemšanas un nodošanas akta (Līguma 4.pielikums) abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.
   3. Līguma ikmēneša summa un kopējā līgumcena par visu Līgumā noteikto Pakalpojumu apjoma izpildi tiek noteikta nemainīga visā Pakalpojumu sniegšanas laikā.
   4. Līguma kopējā summā ietilpst visas ar Pakalpojumu izpildi saistītās izmaksas, tajā skaitā visas personāla izmaksas, nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli, kā arī visas ar Pakalpojumu 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.
3. **Pasūtītāja pienākumi un tiesības**
   1. Pasūtītājs apņemas:
      1. iepazīstināt Izpildītāju ar Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajām prasībām un sniegt Izpildītājam visu tā rīcībā esošo informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama un varētu būt noderīga pilnīgai Pakalpojumu sniegšanai;
      2. samērīgos termiņos, bet ne ilgāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā, izvērtēt Izpildītāja sagatavoto Pakalpojumu izpildes rezultātu atbilstību Līgumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām un sniegt attiecīgus komentārus un papildinājumus vai pretenzijas Līgumā noteiktajā veidā un termiņos;
      3. Līgumā noteiktajā kārtībā par kvalitatīvi sniegtiem Pakalpojumiem, ievērojot Līguma noteikumus, pieņemt un parakstīt Izpildītāja sagatavotus ikmēneša Darba pieņemšanas un nodošanas aktus;
      4. Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā samaksāt Izpildītājam atlīdzību par Pakalpojumiem;
      5. bez kavēšanās informēt Izpildītāju par jebkurām grūtībām, kas varētu kavēt Izpildītāju sniegt savlaicīgus un kvalitatīvus Pakalpojumus.
   2. Pasūtītājs ir tiesīgs:
      1. izvirzīt Izpildītājam pamatotas pretenzijas par Pakalpojumu neatbilstošu kvalitāti un citiem Pakalpojumu trūkumiem saskaņā ar Līguma noteikumiem;
      2. Pakalpojumus nepieņemt un neveikt samaksu, ja konstatē, ka trūkumi nav novērsti atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem un Līguma noteikumiem;
      3. jebkurā Līguma izpildes laikā iesniegt Izpildītājam rakstveida pieprasījumu, norādot argumentētus iemeslus, Izpildītāja piesaistītā speciālista atsaukšanai vai aizstāšanai ar citu speciālistu, kuram ir Pasūtītājam pieņemama kvalifikācija un pieredze (pielīdzināma vai augstāka), ja Pasūtītājs uzskata, ka Izpildītāja piesaistītā speciālista darbība un Pakalpojumu kvalitāte neatbilst Līguma nosacījumiem. 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;
      4. vienpusēji samazināt samaksu par Pakalpojumiem attiecīgajā mēnesī līdz 50% (piecdesmit procentiem), ja Izpildītājs nav veicis visus ikgadējā aktivitāšu kalendārajā plānā paredzētos darbus;
      5. Līguma darbības laikā uzdot aktualizēt nodevumus bez papildus samaksas (darba samaksa par aktualizāciju netiek paredzēta), ja rodas tāda nepieciešamība.
4. **Izpildītāja tiesības un pienākumi**
   1. Izpildītājs apņemas:
      1. sniegt Pakalpojumus Līgumā noteiktajā termiņā, apjomā un kvalitātē saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem, Līguma noteikumiem, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas pieejama saistībā ar Pakalpojumu sniegšanu;
      2. jebkuru Līguma izpildē iegūto informāciju izmantot tikai Līguma noteikumu izpildes nodrošināšanai;
      3. visus nodevumus iesniegt latviešu valodā gan papīra formā, gan elektroniskā formā, kurā iespējama informācijas meklēšana un kopēšana, nosūtot uz e-pastu: [info@possessor.gov.lv](mailto:info@possessor.gov.lv);
      4. pēc Pasūtītāja pamatotu iebildumu saņemšanas par Pakalpojumu izpildes rezultātiem par saviem līdzekļiem novērst Pasūtītāja norādītos trūkumus 5 (piecu) darbdienu laikā no iebildumu saņemšanas brīža un iesniegt Pakalpojumu izpildes rezultātus kopā ar jaunu Darba pieņemšanas un nodošanas aktu, kurā norādīti novērstie trūkumi. Atkārtoti iesniegtos Pakalpojumu izpildes rezultātus Pasūtītājs izvērtē tādā pašā kārtībā, kā sākotnēji sagatavotos Pakalpojumu izpildes rezultātus;
      5. Līguma darbības laikā nodrošināt Pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktību;
      6. iesniegt Pasūtītājam darba aizsardzības pasākumu plānus turpmākajiem gadiem sekojošos termiņos: 2024.gadam - līdz 2023.gada 31.oktobrim un 2025.gadam - līdz 2024.gada 31.oktobrim. Darba aizsardzības pasākumu plāni pēc parakstīšanas kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām;
      7. Pakalpojumu sniegšanai piesaistīt tikai Izpildītāja iesniegtajā piedāvājumā Iepirkumam norādītos speciālistus. 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;
      8. iesniegt Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem līdz katra mēneša 10 (desmitajam) datumam un Darba pieņemšanas un nodošanas aktu;
      9. ar pēdējā Darba pieņemšanas un nodošanas akta abpusējas parakstīšanas brīdi nodot Pasūtītājam visus ar Pakalpojumu izpildi saistītos materiālus, dokumentāciju un informāciju. Visi Līguma un tā pielikumos noteiktie Pakalpojumu izpildes rezultāti neatkarīgi no tā iesniegtā formāta pēc pēdējā Darba pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas kļūst par Pasūtītāja īpašumu.
   2. Izpildītājs ir tiesīgs:
      1. saņemt Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Līguma ietvaros noteikto Pakalpojumu sniegšanai;
      2. saņemt atlīdzību par atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtiem Pakalpojumiem Līgumā paredzētajos termiņos un kārtībā.
   3. Ja Izpildītājs pārkāpj Līgumā noteiktās konfidencialitātes, personas datu aizsardzības un drošības prasības, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu **500 EUR** (pieci simti *euro*) par katru atsevišķu pārkāpuma gadījumu. Pasūtītāja pienākums pirms līgumsoda ieturēšanas ir iesniegt Izpildītājam personas datu aizsardzības un drošības prasību pārkāpumu apstiprinošus pierādījumus.
5. **Pušu atbildība**

5.1. Gadījumā, ja Izpildītāja darbības vai bezdarbības rezultātā, sniedzot Līgumā noteiktos Pakalpojumus, 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.

5.2. Puses apņemas atlīdzināt viena otrai zaudējumus, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku darbības vai bezdarbības, kā arī rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.

5.3. Katra Puse ir atbildīga par Līguma neizpildi vai par to, ka Līgums nav izpildīts pienācīgi tā vainas dēļ. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām Līguma izpildē, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā radušies otrai Pusei.

5.4. Izpildītājs apņemas maksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,1 % (nulle, komats, viena procenta) apmērā no Līguma kopējās summas par katru Līgumā noteikto saistību izpildes nokavējuma dienu, ja tas radies Izpildītāja vainas dēļ, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no kopējās līgumcenas.

Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji no Izpildītājam veicamajiem maksājumiem ar ieskaitu dzēst līgumsoda summu.

5.5. Pasūtītājs apņemas maksāt Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no rēķina summas.

Pasūtītāja pienākums patstāvīgi aprēķināt līgumsodu un veikt tā samaksu bez atsevišķa Izpildītāja prasījuma.

5.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes.

5.7. Ja vienas Puses saistību izpildes nokavējums (tikai tāds nokavējums, kas ietekmē otras Puses iespējas izpildīt savas saistības) liedz otrai Pusei veikt savlaicīgu saistību izpildi, tā izpilde tiek pagarināta par pirmās Puses nokavēto laika posmu. Šādos gadījumos par to tiek informēta otra Puse. Pusei, kura prasa, lai minēto apstākļu dēļ tiktu pagarināts saistību izpildes termiņš, ir pienākums iesniegt pierādījumus, kuri apliecina otras Puses saistību izpildes nokavējuma faktu.

**6. Konfidencialitāte**

6.1. Visa un jebkāda informācija, ko Pasūtītājs sniedz Izpildītājam Līguma izpildes laikā vai arī, kas 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 Līguma izpildi, tiek atzīta un uzskatīta par konfidenciālu.

6.2. Izpildītāja pienākums ir nodrošināt, ka tā 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.

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

6.3.1. informācija tiek izpausta pēc tam, kad tā kļuvusi publiski zināma vai pieejama neatkarīgi no Pusēm;

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

6.4. Līguma 6.punkta noteikumi ir spēkā arī Līgumam zaudējot spēku, bez termiņa ierobežojumiem.

6.5. Līguma 6.punkta 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. Personu datu aizsardzība**

7.1. Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, kā arī šī Līguma izpildes laikā iegūtos fizisku 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. Puse, kura nodod otrai Pusei fizisko personu datus apstrādei, atbild par piekrišanas iegūšanu no attiecīgajiem datu subjektiem, ja tāda ir nepieciešama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

7.3. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otras Puses 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 Pusei var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, tas pirms šādu datu nodošanas informē par to otru Pusi, 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 Līguma izpildes nodrošināšanai.

7.6. Izpildītājs apliecina, ka tas glabā personas datus tikai tik ilgi, cik tas ir nepieciešams attiecīgā nolūka sasniegšanai, nodrošinot Pakalpojumu izpildi, lai izpildītu saistošās 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. Nepārvaramā vara (force majeure)**

8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus attiecīgā Puse nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un par kuru rašanos Puse nav atbildīga.

8.2. Līguma izpratnē nepārvarama vara nozīmē notikumu, kas ir ārpus Puses pamatotas kontroles un atbildības (tādi kā dabas katastrofas, avārijas, sabiedriskie nemieri, ārkārtas stāvoklis un citi) un kas padara kādai no Pusēm savu no Līguma izrietošo saistību izpildi par neiespējamu.

8.3. Puses nespēja pildīt kādu no savām saistībām saskaņā ar Līgumu netiks uzskatīta par atkāpšanos no Līguma vai saistību nepildīšanu, ja Puse nespēja izriet no nepārvaramas varas notikuma, ja Puse, kuru ietekmējis šāds notikums, ir veikusi visus pamatotos piesardzības pasākumus, veltījusi nepieciešamo uzmanību un spērusi pamatotos alternatīvos soļus, lai izpildītu Līguma noteikumus, un ir informējusi otru Pusi 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 Pusei saskaņā ar Līgumu ir jāveic kāda darbība vai uzdevums, ir pagarināms par periodu, kas pielīdzināms laikam, kurā Puse nespēja veikt šādu darbību nepārvaramas varas ietekmē.

**9. Līguma darbības termiņš, grozīšana un izbeigšana**

9.1. Līgums ir spēkā ar tā parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz saistību pilnīgai izpildei.

9.2. Visi Līguma grozījumi, labojumi un papildinājumi noformējami rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot Līgumā noteiktajos gadījumos, kad Pusēm ir tiesības veikt darbības vienpusēji.

9.3. Puses ir tiesīgas veikt grozījumus Līgumā tikai šādos gadījumos:

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

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

9.3.3. ja tiek samazināts Izpildītājam nododamo Pakalpojumu apjoms.

9.4. Līgums var tikt vienpusēji izbeigts, ja kāda no Pusēm pilnībā vai daļēji nepilda Līguma saistības, paziņojot to rakstiski otrai Pusei 10 (desmit) darbdienas iepriekš un pievienojot attiecīgus pierādījumus par Līguma saistību neizpildi.

9.5. Pusēm ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma tikai Līgumā un Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktos gadījumos.

9.6. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstveidā brīdinot Izpildītāju par to 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, ja:

9.6.1. Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs sniedz Pakalpojumus neatbilstoši Līgumam vai nepienācīgā kvalitātē ilgāk kā 20 (divdesmit) kalendārās dienas. Pasūtītājs šajā gadījumā Izpildītājam neatlīdzina ar Līguma izbeigšanu radītos zaudējumus;

9.6.2. 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;

9.6.3. Pasūtītājs noslēdz darba tiesiskās attiecības ar jaunu darbinieku vai kāds no Pasūtītāja darbiniekiem ir ieguvis kvalifikāciju Līgumā noteikto Pakalpojumu izpildei.

9.7. Izbeidzot Līgumu, Izpildītājam ir pienākums nodot visus ar Pakalpojumu sniegšanu saistītos materiālus, dokumentāciju un informāciju Pasūtītājam.

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

9.9. Gadījumā, ja Līgums tiek izbeigts Pasūtītāja vainas dēļ, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no Līguma kopējās summas, izņemot 9.6.punktā noteiktos gadījumus.

**10. Citi noteikumi**

10.1. Parakstot Līgumu, Izpildītājs apliecina, ka:

10.1.1. tā darbinieki, kas ir vai būs iesaistīti Līguma izpildē ir vai tiks iepazīstināti ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas;

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

10.2. Visus strīdus un nesaskaņas, kas rodas Līguma izpildes gaitā, Puses cenšas atrisināt, savstarpēji vienojoties, sarunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts vispārējās jurisdikcijas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību.

10.3. Visi Līguma grozījumi, labojumi un papildinājumi noformējami rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot Līgumā noteiktajos gadījumos, kad Pusēm ir tiesības veikt darbības vienpusēji.

10.4. Pasūtītāja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10.5. Izpildītāja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10.6. Par Līguma izpildi atbildīgo kontaktpersonu nomaiņu vai informāciju, kura ir būtiska Līguma izpildei, Puse informē otru Pusi rakstveidā, nodrošinot tās saņemšanas apliecinājumu.

**12. Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:** | **Izpildītājs:** |
| SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”  Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887  vienotais reģ.Nr.40003192154  Norēķinu konts Nr.LV17HABA0551032309150  Banka: AS „Swedbank”  Kods: HABALV22  Valdes loceklis K.Kociņš |  |

Līgums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

**4.pielikums**

**pie līguma Nr.POSSESSOR/2022/\_\_**

**DARBA NODOŠANAS - PIEŅEMŠANAS AKTS**

Pušu pievienotais pēdējā laika zīmoga pievienošanas datums

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

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs), vienotais reģistrācijas Nr.40003192154, juridiskā adrese – Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887, kuras vārdā saskaņā ar Pasūtītāja valdes 2021.gada 17.novembra lēmumu Nr.134/1072 “Par nodošanas un pieņemšanas aktu parakstīšanas un vizēšanas kārtību” pilnvarotas rīkoties Administratīvā departamenta vadītāja Ingrīda Purmale un Finanšu departamenta vadītāja Jolanta Roze, no otras puses, kopā saukti Puses, sastādīja šo aktu:

1. Izpildītājs saskaņā ar 2022.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgto Iepirkuma līgumu Nr.POSSESSOR/2022/\_\_ par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu nodrošināšanu SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”” (norāda periodu) ir veicis:

1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Pasūtītājam nav iebildumu par sniegtajiem Pakalpojumiem un iesniegto dokumentu kvalitāti.

3. Līgumcena par sniegtajiem Pakalpojumiem ir \_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem), pieskaitot PVN 21% \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem), kas jāsamaksā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc šī akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.

4. Akts parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Izpildītājs:* | *Pasūtītājs:* |
|  | SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”  Administratīvā departamenta vadītāja I.Purmale  Finanšu departamenta vadītāja J.Roze |

Akts parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

1. Darba aizsardzības pasākumu plāns 2023.gadam ir jāiesniedz kopā ar Tehnisko piedāvājumu, un darba aizsardzības pasākumu plāni turpmākajiem gadiem jāiesniedz Pasūtītājam sekojošos termiņos: 2024.gadam - līdz 2023.gada 31.oktobrim un 2025.gadam - līdz 2024.gada 31.oktobrim. [↑](#footnote-ref-1)