APSTIPRINĀTS

2017.gada 17.augusta

Iepirkumu komisijas sēdē

protokols Nr. 2017/66/1

**Ieslodzījuma vietu pārvaldes**

**iepirkuma**

„**Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana**”

**(iepirkuma identifikācijas numurs IeVP 2017/66)**

**nolikums**

SASKAŅOTS:

Ieslodzījuma vietu pārvaldes

priekšniece

ģenerāle

I.Spure

2017.gada 17.augustā

Rīgā, 2017

**1. Vispārīgā informācija**

1.1. Ieslodzījuma vietu pārvaldes iepirkums „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana”, identifikācijas Nr.IeVP 2017/66 (turpmāk – Iepirkums). Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – Likums) 9. pantu, kā arī ņemot vērā Iepirkuma nolikumā (turpmāk – Nolikums) noteikto kārtību.

1.2. Pasūtītājs – Ieslodzījuma vietu pārvalde, reģistrācijas Nr.90000027165, juridiskā adrese: Stabu iela 89, Rīga, LV-1009, turpmāk – Pasūtītājs.

Kontaktpersona jautājumos par Nolikuma vispārīgo informāciju – Ieslodzījuma vietu pārvaldes centrālā aparāta Iepirkumu daļas priekšnieks Maksims Laškovs, tālr.: 67290318, mob. tālr.: 28678992, e-pasta adrese [maksims.laskovs@ievp.gov.lv](mailto:maksims.laskovs@ievp.gov.lv);

1.3. **Iepirkuma priekšmets**:

1.3.1.Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana.

1.3.2. CPV klasifikators: [71317000-3](https://www.iub.gov.lv/lv/iubcpv/parent/8130/clasif/main/).

1.3.3. Iepirkuma priekšmets sastāv no 1 (vienas) daļas.

1.3.4. Piedāvājums jāiesniedz par visu Iepirkuma priekšmetu kopā.

1.4. **Iepirkuma līguma darbības termiņš un izpildes vieta**.

1.4.1. Līgums ir spēkā no līguma abpusējas parakstīšanas brīža un ir spēkā 24 (divdesmit četru) kalendāra mēnešu laikā.

1.4.2. Līguma izpildes vietas:

1.4.2.1. Brasas cietums, Laktas iela 2/4, Rīga, LV-1013;

1.4.2.2. Rīgas Centrālcietums, Mazā Matīsa iela 3, Rīga, LV-1009;

1.4.2.3. Daugavgrīvas cietums, Lielā iela 1, Daugavpils, LV-5418;

1.4.2.4. Iļģuciema cietums, Tvaikoņu iela 3, Rīga, LV-1007;

1.4.2.5. Jelgavas cietums, Palīdzības iela 3, Jelgava, LV-3001;

1.4.2.6. Jēkabpils cietums, Ķieģeļu iela 14, Jēkabpils, LV-5202;

1.4.2.7. Olaines cietums (Latvijas Cietumu slimnīca), Rīgas iela 10, Olaine, LV-2114;

1.4.2.8. Valmieras cietums, Dzirnavu iela 32, Valmieras pagasts, Burtnieku novads, LV-4219;

1.4.2.9. Liepājas cietums, Dārzu iela 14-16, Liepāja, LV-3401;

1.4.2.10. Cēsu Audzināšanas iestāde nepilngadīgajiem, Līgatnes iela 6, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.

1.4.2.11. Ieslodzījuma vietu pārvaldes centrālais aparāts, Stabu 89, Rīgā, LV - 1009.

1.5. **Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**.

1.5.1. Piedāvājumi Iepirkumam iesniedzami Pasūtītāja telpās, Stabu iela 89, Rīga, 433. kabinetā (tālr. 67290096, 67290122), darba dienās no plkst.8.30 līdz plkst.12.30 un no plkst.13.00 līdz plkst.17.00, ne vēlāk kā līdz **2017.gada 5.septembra** plkst.11.00 (pēc vietējā laika). Pēc minētā datuma un laika piedāvājumi netiks pieņemti. Ja pretendents izvēlas nosūtīt piedāvājumu pa pastu, tad visu atbildību par iespējamu pasta sūtījumu aizkavēšanos vai citiem apstākļiem, kas var traucēt piedāvājuma savlaicīgu nogādāšanu norādītajā adresē, uzņemas pretendents.

1.5.2. Viens pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu par visu Iepirkuma priekšmetu.

1.5.3. Pretendents savu iesniegto piedāvājumu var grozīt vai atsaukt tikai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Katram pretendenta paziņojumam par grozījumu izdarīšanu piedāvājumā vai tā atsaukšanu ir jābūt sagatavotam un nosūtītam saskaņā ar Iepirkuma Nolikuma prasībām, papildus uz aploksnes norādot attiecīgi “GROZĪJUMS” vai “ATSAUKUMS”.

1.5.4. Pretendentu atlasi, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu Pasūtītāja Iepirkuma komisija veic slēgtā sanāksmē saskaņā ar Nolikuma un Likuma prasībām.

1.6. **Piedāvājuma nodrošinājums netiek prasīts.**

## 1.7. Līguma nodrošinājums netiek prasīts.

## 1.8. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai:

1.8.1. Piedāvājums par Nolikuma 1.3.apakšpunktā noteikto Iepirkuma priekšmetu jāiesniedz aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē 1 (vienā) oriģinālā eksemplārā. Uz aploksnes jānorāda:

1.8.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese: **Ieslodzījuma vietu pārvalde, Stabu iela 89, Rīga, LV – 1009;**

1.8.1.2. pretendenta vārds, uzvārds un deklarētā dzīvesvieta (ja pretendents ir fiziskā persona), pretendenta nosaukums un juridiskā adrese (ja pretendents ir juridiskā persona);

1.8.1.3 pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālruņa numurs un faksa numurs;

1.8.1.4. atzīme

**„Piedāvājums iepirkumam Nr. IeVP 2017/66**

„Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana”

**Neatvērt līdz 2017.gada 5.septembrim, plkst.11.00”.**

1.8.2. Piedāvājums sastāv no:

1.8.2.1. pretendenta atlases un kvalifikāciju apliecinošiem dokumentiem;

1.8.2.2. tehniskā piedāvājuma, kurš noformēts saskaņā ar Nolikuma 1.pielikumu.

1.8.2.3. finanšu piedāvājuma, kas noformēts saskaņā ar Nolikuma 2.pielikumu.

1.8.3. Piedāvājuma dokumentiem jābūt drukātiem latviešu valodā, skaidri salasāmiem, iesietiem, ar satura rādītāju, ar numurētām lappusēm un cauršūtām lapām ar nostiprinātiem auklas galiem, ar apliecinātu lapu skaitu un noformētam atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma prasībām. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.

1.8.4. Piedāvājuma dokumenti jāparaksta personai, kura ir pilnvarota parakstīties pretendenta vārdā.

1.8.5. Atvērtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem. Likumā norādītos gadījumos Pasūtītājs neatver Pretendentu iesniegtos piedāvājumus un izsniedz vai nosūta tos atpakaļ pretendentiem.

1.8.6. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā pieņem visas Nolikumā ietvertās prasības.

**1.9. Pretendentu piedalīšanās ierobežojumi.**

1.9.1. Iepirkumā var piedalīties pretendents – fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kurām ir tiesības veikt komercdarbību attiecīgo pakalpojumu jomā.

1.9.2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, kura uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar Komerclikumu, lai tā tiktu atzīta par pretendentu, ir jāiesniedz visu personu apvienības, dalībnieku parakstīta, saistību raksta (protokola, vienošanās, cita dokumenta) kopija, kas apliecina, ka, ja pretendents tiks atzīts par uzvarētāju, tiks izveidota personālsabiedrība saskaņā ar Nolikuma prasībām.

1.9.3. Ja piedāvājumu iesniegusī personu apvienība tiek atzīta par Iepirkuma uzvarētāju, tai ir jāparaksta personālsabiedrības līgums un jāveic personālsabiedrības reģistrācija normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Personālsabiedrības līguma kopija, kā arī personālsabiedrības pārstāvja pilnvara jāiesniedz Pasūtītājam.

1.9.4. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad, lai tā tiktu atzīta par pretendentu Iepirkumā, ir jāiesniedz personālsabiedrības līguma kopija vai izraksts no līguma, vai cita dokumenta (protokols, vienošanās) kopija, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības sadalījumu, ja tas nav ietverts personālsabiedrības līgumā vai tā izrakstā.

1.9.5. Ja pretendents līguma izpildē piesaista personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu atbilstību kvalifikācijas prasībām, pretendentam ir jāiesniedz apliecinājums vai vienošanās par sadarbību konkrētā līguma izpildei.

1.9.6. Ja pretendents līguma izpildē piesaista apakšuzņēmēju, paredzot tam izpildei nodot konkrētu līguma daļu un tās vērtība ir 10 % (desmit procenti) no kopējās Iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, pretendentam jāiesniedz apakšuzņēmēja parakstīts dokuments (apliecinājums vai vienošanās), kas pierāda apakšuzņēmēja uzņemtās saistības attiecībā uz Iepirkuma īstenošanu un piedalīšanos Iepirkuma līguma izpildē, kā arī informāciju par to, kādu Iepirkuma (līguma) daļu (kuras darbus) īstenos apakšuzņēmējs.

**2. Iepirkuma komisija, tās tiesības un pienākumi**

**2.1.** Iepirkumu komisija ir izveidota un veic savus pienākumus Likuma noteiktajā kārtībā.

**2.2.** Iepirkumu komisija pārbauda visu pretendentu finanšu piedāvājumus (vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu). Ja Iepirkumu komisija konstatē šādas kļūdas, tad šīs kļūdas izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu pasūtītājs paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, Iepirkumu komisija ņem vērā labojumus.

**2.3.** Ja jebkurā vērtēšanas stadijā atklājas, ka pretendents nav sniedzis nepieciešamās ziņas, Iepirkumu komisija var izslēgt pretendenta piedāvājumu no tālākās vērtēšanas.

**2.4.** Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Iepirkumu komisija izvērtē iesniegtos piedāvājumus un izvēlas vienu vai vairākus piedāvājumus. Iepirkumu komisija par uzvarētāju iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības Iepirkumā. Lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus norāda visus noraidītos pretendentus un to noraidīšanas iemeslus, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības.

**3. Pretendentu pienākumi un tiesības**

3.1.**Pretendentu tiesības**:

3.1.1. Ja ieinteresētais pretendents ir laikus pieprasījis papildus informāciju par Iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām par piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasei, Pasūtītājs to sniedz pēc iespējas ātrākā laikā, bet ne vēlāk kā dienu pirms piedāvājumu iesniegšanas datuma, kas norādīts Nolikuma 1.5.1. apakšpunktā;

3.1.2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendentam ir tiesības lūgt uz piedāvājuma aploksnes priekšpuses kopijas, kuru sagatavo iesniedzējs un kura paliek iesniedzēja rīcībā, izdarīt atzīmi par dokumenta saņemšanu ar norādi par piedāvājuma saņemšanas datumu un laiku;

3.1.3. Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu saskaņā ar Likumu.

**3.2. Pretendentu pienākumi:**

3.2.1. Pretendents iesniedz piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;

3.2.2. Viens pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu;

3.2.3. Katrs pretendents, iesniedzot piedāvājumu, apņemas ievērot visus Iepirkuma Nolikumā minētos nosacījumus kā pamatu pirkuma līguma noslēgšanai;

3.2.4. Pretendentam, kura piedāvājums atzīts par piedāvājumu ar viszemāko cenu, ir pienākums noslēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar Nolikumam pievienoto iepirkuma līguma projektu pēc Pasūtītāja pieprasījuma, kurš sagatavots apstākļos, kad vairs nepastāv tiesiski šķēršļi iepirkuma līguma noslēgšanai. Iepirkuma uzvarētāja atteikšanās noslēgt līgumu vai parakstīta līguma eksemplāra nepiegādāšana Pasūtītājam šajā termiņā, tiks uzskatīta par pretendenta piedāvājuma atsaukšanu;

3.2.5. Pretendents uzņemas visas izmaksas, kuras saistītas ar piedāvājuma izstrādi un iesniegšanu, un apņemas necelt pret Pasūtītāju nekādas pretenzijas par minētajām izmaksām;

3.2.6. Katra pretendenta pienākums, atrodoties ieslodzījuma vietā, ir ievērot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības, kas nosaka noteiktu preču un priekšmetu ievešanas aizliegumu ieslodzījuma vietās. Par nelikumīgo vielu un priekšmetu nodošanu personām un saņemšanu no personām, kuras ievietotas ieslodzījuma vietās, var iestāties kriminālatbildība pēc Krimināllikuma 309.panta;

3.2.7. Pretendentam ir pienākums, plānojot pakalpojuma sniegšanas laiku ieslodzījuma vietām, pakalpojuma sniegšanu nodrošināt ieslodzījuma vietas darba laikā (no plkst.8.30 līdz plkst.12.30 un no plkst.13.00 līdz plkst.17.00), ņemt vērā transportlīdzekļa kravas apskates un pārbaudes laiku pirms iebraukšanas ieslodzījuma vietas teritorijā;

3.2.8. Ņemt vērā Pasūtītāja mājaslapā [www.ievp.gov.lv](http://www.ievp.gov.lv), sadaļā „Publiskie iepirkumi”, izvietoto aktuālo informāciju par Iepirkuma norises gaitu, t.sk., atbildes uz pretendentu uzdotajiem jautājumiem, skaidrojumiem, līguma tiesību piešķiršanu u.c.

**4. Pretendenta kvalifikācija**

**4.1.** Pretendentam **jāiesniedz**:

4.1.1. apliecinājums,ka pretendents ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām un tam ir tiesības veikt komercdarbību darba aizsardzības jomā (atbilstoši Iepirkuma priekšmetam);

4.1.2. apliecinājums un dokumentālais pierādījums, ka pretendentam pēdējo trīs gadu laikā (2014., 2015. un 2016. g.) ir pieredze pakalpojumu sniegšanā (atbilstoši Iepirkuma priekšmetam). Pieredzi apliecina iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā noslēgtie līgumi, un kuru kopējo sniegto pakalpojumu summa nav bijusi mazāka par 21 000, 00 EUR;

4.1.3. Dokumenta kopija, kura apliecina, ka pretendentam ir piešķirts Kompetentās institūcijas statuss, un tai ir tiesības sniegt pakalpojumus darba aizsardzības jomā atbilstoši Ministru kabineta 2008.gada 8.septembra noteikumiem Nr.723 “Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību”;

4.1.4. Apliecinājums un dokumentālais pierādījums, ka līguma izpildē tiks iesaistīti ne mazāk kā 2 (divi) speciālisti ar augstāko profesionālo izglītību (atbilstoši 2008.gada 8.septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 723 „Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību”) darba aizsardzības jomā, un kuriem ir vismaz 2 (divu) gadu pieredze darbinieku praktiskās apmācības un instruktāžas ugunsdrošībā veikšanā;

4.1.5. vismaz 2 (divi) ugunsdrošības speciālisti, kuri ir apguvuši akreditētu attiecīgo pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmu vai akreditētu attiecīgo profesionālās pilnveides izglītības programmu (ne mazāk par 160 stundām) ugunsdrošības jomā un kuriem ir vismaz 2 (divu) gadu pieredze darbinieku praktiskās apmācības un instruktāžas ugunsdrošībā veikšanā;

4.1.6. dokumenta kopija, kas apliecina, ka visā iepirkuma līguma darbības laikā pretendentam būs derīgs kvalitātes sistēmas sertifikāts, kas apliecina, ka tiek nodrošinātas standarta LVS EN ISO 9001:2009 noteiktās prasības. (Ja iepirkuma līguma laikā minētais kvalitātes sistēmas sertifikāts kļūs spēkā neesošs, pretendentam jāiesniedz apliecinājums par to, ka kvalitātes sistēmas sertifikāts pēc tā termiņa beigām tiks nekavējoši atjaunots.);

4.1.7. Apdrošināšanas polises kopija, kas apliecina, ka pretendents ir veicis savas profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2008.gada 8.septembra noteikumiem Nr.723 „Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību”

4.1.8. apliecinājums, kasatbilst Nolikuma 3.pielikumā norādītajam.

**4.2.** Attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, atbilstoši Likuma 9. panta devītās daļas nosacījumiem Pasūtītājs:

4.2.1. attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un šā panta astotās daļas 4. punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:

a) par Likuma 9. panta astotās daļas 1. punktā minētajiem faktiem — no Uzņēmumu reģistra

b) par Likuma 9. panta astotās daļas 2. punktā minētajiem faktiem — no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām. Pasūtītājs attiecīgo informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīgs saņemt, neprasot pretendenta un šā panta astotās daļas 4. punktā minētās personas piekrišanu;

4.2.2. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un Likuma 9. panta astotās daļas 4. punktā minēto personu pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un Likuma 9. panta astotās daļas 4. punktā minēto personu neattiecas šā panta astotajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkumā.

**4.3.** Atkarībā no Nolikuma 4.2.1. “b” apakšpunktā minētās pārbaudes rezultātiem Pasūtītājs:

4.3.1. neizslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju pretendentam un šā panta astotās daļas 4. punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;

4.3.2. informē pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes vai Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā ievietoto informāciju tam vai Likuma 9. panta astotās daļas 4. punktā minētajai personai piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un nosaka termiņu — 10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas —, līdz kuram iesniedzams apliecinājums, ka pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā apliecinājums nav iesniegts, pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.

**4.4.** Ja ir pamats apšaubīt pretendenta statusu, Iepirkuma komisijai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no pretendenta, kas izturējis kvalifikācijas pārbaudi, apliecinājumu, ka viņa kvalifikācija joprojām atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām. Ja komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju. Gadījumā, ja pretendents nepilda šīs prasības, vai atklājas, ka sniegtas nepatiesas vai neprecīzas ziņas, iepirkuma komisija pieprasa attiecīgo ziņu skaidrojumu.

**5. Informācija par pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli**

5.1. Pretendentam jāiesniedz **apliecinājums** (gada bilances vai analogs dokuments no valsts, kurā pretendents ir reģistrēts) par tā vidējo gada apgrozījumu 3 (trīs) iepriekšējo finanšu gadu (2014., 2015., 2016.gadu) laikā un 2017.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas datumam. Pretendenta vidējam gada apgrozījumam norādītajā laikā jābūt vismaz 21 000, 00 EUR apmērā.

5.2.Pretendentam, kas attiecīgajā tirgū darbojas mazāk, nekā 2 (divus) kalendāros gadus, jāiesniedz Nolikuma 5.1.apakšpunktā minētais dokuments tikai par periodu no darbības uzsākšanas brīža (bet vidējam gada apgrozījumam jābūt vismaz 21 000, 00 EUR apmērā).

**6. Pretendenta izslēgšanas nosacījumi**

**6.1.** Iepirkuma komisija neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no turpmākās dalības jebkurā piedāvājumu vērtēšanas stadijā, ja attiecībā uz pretendentu ir konstatēti Likuma 9. pantā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.

**6.2.** Iepirkumu komisija var izslēgt pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā šādos gadījumos:

6.2.1. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai nav sniedzis pieprasīto informāciju, vai iesniegtā informācija neatbilst Nolikuma 4.punktā noteiktajām prasībām;

6.2.2.pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst Nolikuma prasībām.

**7. Piedāvājuma izvēles kritēriji**

7.1. Par pretendenta piedāvājuma izvēles kritēriju tiek noteikts piedāvājums ar viszemāko līgumcenu, kas atbilst Nolikumā minētajām prasībām un tehniskajai specifikācijai, ar visām izmaksām, iekļaujot nodokļus un izdevumus (t.sk. transporta pakalpojumi, piegādes u.c. izmaksas, t.sk. saistītas ar tehniskajā specifikācijā nenorādītu un neparedzētu darbu izpildi, kas tehnoloģiski saistīti ar Iepirkuma priekšmeta īstenošanu noteiktajā termiņā un vietā), bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).

7.2. Piedāvājuma izvēles kritērijs tiek aprēķināts summējot Nolikuma 2.pielikumā 1. un 2. tabulā piedāvātās cenas par pakalpojumu bez PVN.

**8. Iepirkuma līgums**

**8.1.** Iepirkuma līguma projekts ir Nolikuma neatņemama sastāvdaļa (4.pielikums).

Atbilstoši Likuma 9.panta piecpadsmitajā daļā norādītājam, Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar Iepirkumu komisijas izraudzīto pretendentu saskaņā ar Likuma [60. panta](https://likumi.lv/ta/id/287760-publisko-iepirkumu-likums#p60) pirmās, otrās, trešās, ceturtās un piektās daļas prasībām.

**8.2.** Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu vai nenoslēdz to paredzētajā termiņā, tiesības slēgt Iepirkuma līgumu tiek piešķirtas nākamajam pretendentam, kura piedāvājums ir atzīts par piedāvājumu ar viszemāko kopējo līgumcenu atbilstoši Nolikuma 7. punkta nosacījumiem. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, Pasūtītājs izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju. Ja arī nākamais izraudzītais pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu vai nenoslēdz to 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Iepirkumu komisijas piedāvājuma nosūtīšanas, Iepirkumu komisija pieņem lēmumu pārtraukt Iepirkumu.

**8.3.** Iepirkuma līgums tiks slēgts saskaņā ar pretendenta Finanšu piedāvājumā norādītajām cenām.

**8.4.** Līgums tiks slēgts ar nosacījumu, ka līgumcena visa līguma darbības laikā visās Iepirkuma daļās nepārsniegs 41 999,99 EUR (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 99 centi).

**9. Apakšuzņēmēju nomaiņas kārtība**

* 1. Iepirkumā izraudzītais pretendents nav tiesīgs bez saskaņošanas ar pasūtītāju veikt piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus iepirkuma līguma izpildē. Pasūtītājs var prasīt personāla un apakšuzņēmēja viedokli par nomaiņas iemesliem. Pretendentam ir pienākums saskaņot ar pasūtītāju papildu personāla iesaistīšanu iepirkuma līguma izpildē.
  2. Piedāvājumā norādītā personāla nomaiņa pieļaujama tikai iepirkuma līgumā noteikumos norādītajā kārtībā un gadījumos. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai iepirkuma līgumā norādītajos gadījumos un gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā personālam, kas tika vērtēts Iepirkuma ietvaros.

**9.3.** Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

9.3.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst Iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām;

9.3.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Iepirkumā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas, uz kādu Iepirkumā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;

9.3.3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 (desmit) procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības, atbilst Iepirkuma minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem;

9.3.4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu izdarīti tādi grozījumi pretendenta piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma nolikumā noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

**9.4.** Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

**9.5**. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro Iepirkuma nolikumā minētos izslēgšanas nosacījumus.

**9.6.** Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Iepirkumā izraudzītā pretendenta personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu iepirkuma līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar šā panta noteikumiem.

**10. Citi nosacījumi**

**10.1.** Līguma darbības laikā pretendenta piedāvājumā norādītās cenas netiek paaugstinātas.

**10.2.** Pretendents var iesniegt jautājumus par Nolikumu un/vai Iepirkuma priekšmetu, nosūtot tos elektroniski, pa faksu vai vēstules veidā, saskaņā ar Likuma 33.panta nosacījumiem, korespondences nosūtīšanas adrese: Ieslodzījuma vietu pārvalde, Stabu iela 89, Rīga, LV-1009. Fakss 67278697, e-pasts: [ievp@ievp.gov.lv](mailto:ievp@ievp.gov.lv); vai Nolikuma 1.2.apakšpunktā minētajai kontaktpersonai.

**10.3.** 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas pasūtītājs informē visus pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem, kā arī savā mājaslapā internetā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju Nolikuma 2.4.apakšpunktā minētajam lēmumam. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta pretendentam Nolikuma 2.4.apakšpunktā minēto lēmumu.

**10.4.** Nolikums izstrādāts saskaņā ar Likumu.

1.pielikums

iepirkuma

(Nr. IeVP 2017/66)

nolikumam

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Mērķis: garantēt un uzlabot Ieslodzījuma vietu pārvaldē nodarbināto drošību un veselības aizsardzību darbā, tai skaitā pilnveidojot darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmu, ievērojot attiecīgos Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā Darba aizsardzības likumu.

1. **Paredzētās darbības** darba aizsardzības sistēmas izveidei un uzturēšanai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paredzētās darbības darba aizsardzības sistēmas izveidē/ uzturēšanā** | | | |
| **Nr.** | **Normatīvo aktu prasība** | **Pakalpojuma sniedzēja ieguldījums** | **IeVP ieguldījums** |
| **1.** | **IeVP DA sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana IeVP SV** | | |
| 1.1. | IeVP saistošo DA normatīvo aktu noteikšana | Identificē IeVP SV saistošos DA normatīvos aktus un sastāda to sarakstu | IeVP SV pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |
| 1.2. | IeVP SV darbības un DA sistēmas atbilstības sākotnējais novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām | Kopā ar IeVP pārstāvi sagatavo ziņojumu par novērtēšanas rezultātiem | IeVP SV pārstāvis piedalās novērtējumā sagatavošanā un sniedz nepieciešamo informāciju |
| 1.3. | Darba vides riska faktoru identificēšanas un novērtēšanas metodikas izstrāde | Sagatavo un saskaņo ar IEVP pārstāvi riska faktoru identificēšanas un novērtēšanas metodiku | Izskata un sniedz priekšlikumus riska faktoru identificēšanas un novērtēšanas metodikas izstrādāšanā |
| 1.4. | Darba vides risku identifikācija un novērtēšana | Veic darba vides risku novērtēšanu visiem **darba** un **amata** veidiem IeVP SV, veic nodarbināto informēšanu darba risku novērtēšanas rezultātiem un noteiktajiem preventīvajiem pasākumiem | Iesaistās IeVP SV pārstāvis un sniedz informāciju par notiekošo darba procesu. Atbildīgās personas izrāda visas darba telpas, vietas un struktūras. Nodrošina darbinieku piedalīšanos |
| 1.5. | Darba aizsardzības pasākumu plāns, tā sagatavošana | Sastāda katrai IEVP SV darba aizsardzības pasākuma plāna projektu identificēto riska faktoru novēršanai un / vai samazināšanai | IeVP 30 darbadienu laikā izskata plāna projektu, nosaka atbildīgos un izpildes termiņus, kuru apstiprina IEVP SV priekšnieks |
| 1.6. | Darba veidu (profesiju) saraksts, kuros iespējami kaitīgie riska faktori vai darbs īpašos apstākļos | Sastāda IeVP SV darba veidu sarakstu ar iespējamiem kaitīgiem riska faktoriem vai darbu īpašos apstākļos | IeVP 30 darbadienu laikā izskata sarakstu, to apstiprina IEVP SV priekšnieks, informē iesaistītos darbiniekus |
| 1.7. | Darba un amata veidu saraksta sastādīšana, kurās lietojami IAL | Sastāda IeVP SV darba veidu sarakstu, kurās lietojami IAL | IeVP 30 darbadienu laikā izskata sarakstu, to apstiprina IEVP SV priekšnieks, informē iesaistītos darbiniekus |
| 2. | **DA sistēmas uzturēšana un pilnveidošana** | | |
| 2.1. | Instruktāžu organizēšana un vadīšana | | |
| 2.1.1. | Ievadapmācība DA | Apmāca veikt ievadapmācību IeVP SV atbildīgajām personām (pēc nepieciešamības), izsniedzot apliecinājumu par veiktajām apmācībām.  Sagatavo ievadapmācības dokumentāciju DA, lai IeVP SV atbildīgās personas veiktu ievadapmācību jaunpieņemtajiem darbiniekiem | IEVP saskaņo ievadapmacības dokumentāciju. Nodrošina, ka IeVP SV darbinieki piedalās apmācībā. Veic ievadapmācību jaunpieņemtajiem darbiniekiem (ne vēlāk kā darbinieku pieņemšanas dienā). |
| 2.1.2. | Sākotnējās instruktāžas darba vietā | Apmāca veikt sākotnējās instruktāžas darba vietā IeVP SV atbildīgajām personām (pēc nepieciešamības), izsniedzot apliecinājumu par veiktajām apmācībām | Nodrošina, ka IeVP SV darbinieki piedalās apmācībā |
| 2.1.3. | Atkārtoto, neplānoto un mērķa instruktāžas darba vietā un organizēšana un novadīšana | Instruktāžas nodarbinātajiem veic reizi gadā (vai pēc nepieciešamības). Instruktāžu reģistrē žurnālā. | Nodrošina, ka IeVP SV darbinieks ierodas uz instruktāžu |
| 2.1.4. | Informēšana par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai | Reizi gadā informē darbiniekus par darba vietās identificētajiem riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai | Nodrošina, ka darbinieki piedalās apmācībā |
| 2.2. | **Nelaimes gadījumu izmeklēšana** | | |
| 2.2.1. | Nelaimes gadījumu izmeklēšana | Veic notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanu un veic dokumentācijas noformēšanu atbilstoši spēkā esošu normatīvo dokumentu prasībām. | IEVP informē par notikušo nelaimes gadījumu. Piedalās notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanā |
| 2.2.2. | Pēc notikušā nelaimes gadījuma darba vietā veikt darba vides riska novērtēšanas pārskatīšanu / pārvērtēšanu | Veic darba vides risku pārskatīšanu / pārvērtēšanu. Veic nodarbināto informēšanu darba risku novērtēšanas rezultātiem un noteiktajiem preventīvajiem pasākumiem | Iesaistās IeVP SV pārstāvis un sniedz informāciju par notiekošo darba procesu. Nodrošina darbinieku piedalīšanos |
| 2.2.3. | Pēc notikušā nelaimes gadījuma darba vietā veikt ārpuskārtas vai neplānoto instruktāžu darba vietā | Veic instruktāžas darba vietā. | Nodrošina darbinieku piedalīšanos |
| 2.3. | **Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība un nepieciešamo dokumentu izstrādāšana/ papildināšana** | | |
| 2.3.1. | Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība, darba aizsardzības pasākuma plāna koriģēšana | Ne retāk kā reizi mēnesī veic pārbaudes katrā IEVP SV. Iesniedz priekšlikumus neatbilstību novēršanai. Pēc nepieciešamības sagatavo darba aizsardzības pasākumu plāna grozījumus. | IEVP SV pārstāvis sniedz informāciju par veiktajiem pasākumiem un DA prasību ievērošanu. IeVP 10 darbadienu laikā izskata plāna grozījumu projektu, nosaka atbildīgos un izpildes termiņus, apstiprina IEVP SV priekšnieks |
| 2.3.2. | Ar DA saistīto iekšējo normatīvo aktu aktualizēšana | Informē par nepieciešamajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem. Pārskata un nepieciešamības gadījumā izstrādā DA instrukcijas. Iesniedz IeVP iekšējo normatīvo aktu projektus, kā arī veic to labošanu | IEVP saskaņo iekšējo normatīvo aktu projektus. Saskaņo un pieņem nepieciešamos rīkojumus, informē norīkotos darbiniekus. |
| 2.3.3. | Citu DA jautājumu risināšana | Palīdz risināt visus ar DA saistītos jautājumus | Lūdz un saņem palīdzību DA jautājumu risināšanai |
| 2.3.4. | Vadības informēšana | Iesniedz ikmēneša ziņojumu IeVP par situāciju DA jomā, katrā no IeVP struktūrvienībām |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | **Ar UD saistīto jautājumu risināšana** | | |
| 3.1. | IeVP un SV saistošo UD normatīvo aktu noteikšana | Identificē IeVP SV saistošos UD normatīvos aktus un sastāda to sarakstu | IeVP SV pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |
| 3.2. | UD normatīvo aktu prasības pārbaudes aktos | Informē IeVP par UD prasībām, to jaunumiem. Piedalās VUGD pārbaudēs IeVP SV un palīdz organizēt norādīto pasākumu izpildi | Iesaistās IeVP SV atbildīgais par ugunsdrošību, sniedz informāciju |
| 3.3. | Atbildības uzņemšanās par ugunsdrošību objektos | Palīdz sakārtot jautājumus starp telpu iznomātāju un nomnieku IeVP | Norīko atbildīgos par ugunsdrošību telpās (stāvā).  Sniegtos priekšlikumus iestrādā līgumos ar telpu nomniekiem/ iznomātājiem |
| 3.4. | UD instruktāžu veikšana | Veic UD instruktāžu IeVP SV darbiniekiem par ugunsdrošību | Kontrolē UD instruktāžas veikšanu IeVP SV darbiniekiem. Nodrošina, ka IeVP SV darbinieki piedalās instruktāžā |
| 3.5. | Ar UD saistīto rīkojumu izstrāde | Informē par nepieciešamajiem rīkojumiem. Iesniedz IeVP SV rīkojuma projektus | Veic izmaiņas rīkojumu projektos, saskaņo un pieņem nepieciešamos rīkojumus, informē norīkotos darbiniekus |
| 3.6. | UD instrukciju pārskatīšana un nepieciešamo instrukciju izstrāde | Pārskata un nepieciešamības gadījumā izstrādā UD instrukcijas | Sniedz informāciju par darba procesu, vadība apstiprina izstrādātās instrukcijas IEVP SV |
| 3.7. | Nepieciešamo UG žurnālu nodrošināšana, aizpildīšana | Nodrošina un aizpilda UG žurnālus | Sniedz informāciju par jaunu žurnālu nepieciešamību un aktuālo darbinieku sarakstu |
| 3.8. | Objektu nodrošināšana ar ugunsdzēsības aparātiem | Organizē IeVP SV ugunsdzēsības aparātu tehniskā stāvokļa apskati un tehnisko apkopi | IeVP nokomplektē objektu ar nepieciešamajiem ugunsdzēsības līdzekļiem. Veic apmaksu par ugunsdzēsības aparātu pārbaudēm. |
| 3.9. | Drošības zīmju novērtēšana un izvietošana | Izvērtē nepieciešamās drošības zīmes un tās izvieto | IeVP SV pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |
| 3.11. | Inženiertīklu un ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu pārbaudes | Organizē un piedalās inženiertīklu un ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu regulārās pārbaudēs objektiem, kuri ir IeVP valdījumā | Veic apmaksu par veiktajām pārbaudēm. |
| 3.12. | Organizē praktiskās nodarbības ugunsdrošībā | Organizē un piedalās praktiskās nodarbības ugunsdrošībā visos IEVP SV objektos. | Nodrošina, ka IEVP SV darbinieki piedalās ugunsdrošības mācībās |
| 3.13. | Konsultēšana par citiem ar UD saistītiem jautājumiem | Jebkurā laikā sniedz konsultācijas par IEVP SV interesējošiem UD jautājumiem | Informē pakalpojuma sniedzēja pārstāvi un uzdod neskaidros jautājumus |

**Lietotie saīsinājumi:**

IeVP – Ieslodzījuma vietu pārvalde;

SV- Ieslodzījuma vietu pārvaldes struktūrvienības (ieslodzījuma vietas, Cēsu Audzināšanas iestāde nepilngadīgajiem un centrālais aparāts)

DA – darba aizsardzība;

UD – ugunsdrošība

IAL - individuālie aizsardzības līdzekļi;

OVP - Obligātās veselības pārbaudes;

EP – evakuācijas plāns.

1. Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana un veselībai kaitīgo un bīstamo darba vides risku novērtējums notiek pēc Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un starptautiski atzītām risku novērtējuma metodēm.

Sniedzot darba aizsardzības pakalpojumus izpildītājam jāievēro Ministru kabineta 2009.gada 25.augusta noteikumi Nr.950 "Nelaimes gadījumu darbā izmeklēšanas un uzskaites kārtība", Ministru kabineta 2016. gada 1. marta noteikumi Nr. 116 "Kārtība, kādā izmeklē un uzskaita nelaimes gadījumus darbā, kas notikuši ar Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonām ar speciālajām dienesta pakāpēm", kā arī   
Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumi Nr.565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām".

Izpildītājs ir informēts, ka tehnisku iemeslu un drošības apsvērumu dēļ Pasūtītājam ir ierobežotas iespējas saņemt Pakalpojumu, izmantojot internetu, IT un telekomunikāciju rīkus.

Līguma termiņam beidzoties vai līguma pārtraukšanas gadījumā, Pretendents nodod Pasūtītajam visu dokumentāciju, kas izstrādāta sniedzot pakalpojumus, kā arī dokumentāciju un materiālās vērtības, kas saņemtas no Pasūtītāja darbu veikšanai. Dokumentācija Pasūtītājam iesniedzama arī elektroniskā formā pakalpojuma sniegšanas laikā.

Pretendents nodrošina sava pārstāvja klātbūtni darba aizsardzības sistēmas pārbaužu laikā.

Pretendents pārstāv Pasūtītāja intereses Valsts Darba inspekcijā darba aizsardzības jautājumos.

Ievadinstrukcija pēc satura jāatbilst Ministru kabineta 2010.gada 10.augusta noteikumu Nr. 749 "Apmācības kārtība darba aizsardzības jautājumos" 11.punktā noteiktajiem kritērijiem, kā arī darba instrukcijas darba vietā jāatbilst Ministru kabineta 2010.gada 10.augusta noteikumu Nr. 749 2.pielikumā norādītajam.

Instruktāža darba vietā – atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 10.augusta noteikumu Nr. 749 11. un 17. punkta prasībām.

1. Darba aizsardzības pasākumu veikšanas vietas un amatpersonu / darbinieku skaits:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. p.k. | Struktūrvienība | Adrese |  | Skaits |
| 1. | Brasas cietums | Laktas iela 2/4, Rīga,  LV-1013 | Amatpersonas | 157 |
| Darbinieki | 24 |
| 2. | Centrālais aparāts | Stabu 89, Rīga, LV-1009 | Ierēdņi | 1 |
| Amatpersonas | 83 |
| Darbinieki | 85 |
| 3. | Cēsu AIN | Līgatnes iela 6, Cēsis,  Cēsu novads, LV-4101 | Darbinieki | 24 |
| Pedagogi | 11 |
| Amatpersonas | 60 |
| 4. | Daugavgrīvas cietums | Lielā iela 1, Daugavpils,  LV-5418 (Daugavpils nodaļa);  18.novembra iela 66A, Daugavpils  (Grīvas nodaļa) | Amatpersonas | 465 |
| Darbinieki | 58 |
| 5. | ESF projekts | Stabu 89, Rīga, LV-1009 | Darbinieki | 23 |
| 6. | Iļģuciema cietums | Tvaikoņu iela 3, Rīga,  LV-1007 | Darbinieki | 36 |
| Amatpersonas | 125 |
| 7. | Jelgavas cietums | Palīdzības iela 3, Jelgava,  LV-3001 | Darbinieki | 28 |
| Amatpersonas | 183 |
| 8. | Jēkabpils cietums | Ķieģeļu iela 14, Jēkabpils,  LV-5202 | Amatpersonas | 178 |
| Darbinieki | 27 |
| 9. | Liepājas cietums | Dārzu iela 14-16, Liepāja,  LV-3401 | Amatpersonas | 119 |
| Darbinieki | 27 |
| 10. | Mācību centrs | Mazā Matīsa iela 3, Rīga,  LV-1009 | Amatpersonas | 6 |
| Darbinieki | 1 |
| 11. | Olaines cietums | Rīgas iela 10, Olaine,  LV-2114 | Darbinieki | 61 |
| Amatpersonas | 188 |
| 12. | Rīgas Centrālcietums | Mazā Matīsa iela 3, Rīga,  LV-1009 | Darbinieki | 70 |
| Amatpersonas | 364 |
| 13. | Valmieras cietums | Dzirnavu iela 32,  Valmieras pagasts,  Burtnieku novads, LV-4219 | Darbinieki | 31 |
| Amatpersonas | 207 |

*\* Līguma darbības laikā cilvēku skaits var mainīties, paliekot nemainīgai līgumā paredzēto darba apmaksas summai.*

Nelaimes gadījumi darbā  ar amatpersonām, darbiniekiem un saimnieciskajā apkalpē nodarbinātajiem ieslodzītajiem – aptuveni ir 35 gadījumi viena gada laikā.

# TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

1. **Mērķis**: Garantēt un uzlabot Ieslodzījuma vietu pārvaldē dienējošo un nodarbināto drošību un veselības aizsardzību darbā, tai skaitā pilnveidojot darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmu, ievērojot attiecīgos Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā Darba aizsardzības likumu.
2. **Paredzētās darbības** darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas izveidei un uzturēšanai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paredzētās darbības darba aizsardzības sistēmas izveidē/ uzturēšanā** | | | | **Pretendenta piedāvājums** |
| **Nr.** | **Normatīvo aktu prasība** | **Pakalpojuma sniedzēja ieguldījums** | **IeVP ieguldījums** |
| **1.** | **IeVP DA sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana IeVP SV** | | |  |
| 1.1. | IeVP saistošo DA normatīvo aktu noteikšana | Identificē IeVP SV saistošos DA normatīvos aktus un sastāda to sarakstu | IeVP SV pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |  |
| 1.2. | IeVP SV darbības un DA sistēmas atbilstības sākotnējais novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām | Kopā ar IeVP pārstāvi sagatavo ziņojumu par novērtēšanas rezultātiem | IeVP SV pārstāvis piedalās novērtējumā sagatavošanā un sniedz nepieciešamo informāciju |  |
| 1.3. | Darba vides riska faktoru identificēšanas un novērtēšanas metodikas izstrāde | Sagatavo un saskaņo ar IEVP pārstāvi riska faktoru identificēšanas un novērtēšanas metodiku | Izskata un sniedz priekšlikumus riska faktoru identificēšanas un novērtēšanas metodikas izstrādāšanā |  |
| 1.4. | Darba vides risku identifikācija un novērtēšana | Veic darba vides risku novērtēšanu visiem darba un amata veidiem IeVP SV, veic nodarbināto informēšanu darba risku novērtēšanas rezultātiem un noteiktajiem preventīvajiem pasākumiem | Iesaistās IeVP SV pārstāvis un sniedz informāciju par notiekošo darba procesu. Atbildīgās personas izrāda visas darba telpas, vietas un struktūras. Nodrošina darbinieku piedalīšanos |  |
| 1.5. | Darba aizsardzības pasākumu plāns, tā sagatavošana | Sastāda katrai IEVP SV darba aizsardzības pasākuma plāna projektu identificēto riska faktoru novēršanai un / vai samazināšanai | IeVP 30 darbadienu laikā izskata plāna projektu, nosaka atbildīgos un izpildes termiņus, kuru apstiprina IEVP SV priekšnieks |  |
| 1.6. | Darba veidu (profesiju) saraksts, kuros iespējami kaitīgie riska faktori vai darbs īpašos apstākļos | Sastāda IeVP SV darba veidu sarakstu ar iespējamiem kaitīgiem riska faktoriem vai darbu īpašos apstākļos | IeVP 30 darbadienu laikā izskata sarakstu, to apstiprina IEVP SV priekšnieks, informē iesaistītos darbiniekus |  |
| 1.7. | Darba un amata veidu saraksta sastādīšana, kurās lietojami IAL | Sastāda IeVP SV darba veidu sarakstu, kurās lietojami IAL | IeVP 30 darbadienu laikā izskata sarakstu, to apstiprina IEVP SV priekšnieks, informē iesaistītos darbiniekus |  |
| 2. | **DA sistēmas uzturēšana un pilnveidošana** | | |  |
| 2.1. | Instruktāžu organizēšana un vadīšana | | |  |
| 2.1.1. | Ievadapmācība DA | Apmāca veikt ievadapmācību IeVP SV atbildīgajām personām (pēc nepieciešamības), izsniedzot apliecinājumu par veiktajām apmācībām.  Sagatavo ievadapmācības dokumentāciju DA, lai IeVP SV atbildīgās personas veiktu ievadapmācību jaunpieņemtajiem darbiniekiem | IEVP saskaņo ievadapmacības dokumentāciju. Nodrošina, ka IeVP SV darbinieki piedalās apmācībā. Veic ievadapmācību jaunpieņemtajiem darbiniekiem (ne vēlāk kā darbinieku pieņemšanas dienā). |  |
| 2.1.2. | Sākotnējās instruktāžas darba vietā | Apmāca veikt sākotnējās instruktāžas darba vietā IeVP SV atbildīgajām personām (pēc nepieciešamības), izsniedzot apliecinājumu par veiktajām apmācībām | Nodrošina, ka IeVP SV darbinieki piedalās apmācībā |  |
| 2.1.3. | Atkārtoto, neplānoto un mērķa instruktāžas darba vietā un organizēšana un novadīšana | Instruktāžas nodarbinātajiem veic reizi gadā (vai pēc nepieciešamības). Instruktāžu reģistrē žurnālā. | Nodrošina, ka IeVP SV darbinieks ierodas uz instruktāžu |  |
| 2.1.4. | Informēšana par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai | Reizi gadā informē darbiniekus par darba vietās identificētajiem riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai | Nodrošina, ka darbinieki piedalās apmācībā |  |
| 2.2. | **Nelaimes gadījumu izmeklēšana** | | |  |
| 2.2.1. | Nelaimes gadījumu izmeklēšana | Veic notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanu un veic dokumentācijas noformēšanu atbilstoši spēkā esošu normatīvo dokumentu prasībām. | IEVP informē par notikušo nelaimes gadījumu. Piedalās notikušā nelaimes gadījuma darbā izmeklēšanā |  |
| 2.2.2. | Pēc notikušā nelaimes gadījuma darba vietā veikt darba vides riska novērtēšanas pārskatīšanu / pārvērtēšanu | Veic darba vides risku pārskatīšanu / pārvērtēšanu. Veic nodarbināto informēšanu darba risku novērtēšanas rezultātiem un noteiktajiem preventīvajiem pasākumiem | Iesaistās IeVP SV pārstāvis un sniedz informāciju par notiekošo darba procesu. Nodrošina darbinieku piedalīšanos |  |
| 2.2.3. | Pēc notikušā nelaimes gadījuma darba vietā veikt ārpuskārtas vai neplānoto instruktāžu darba vietā | Veic instruktāžas darba vietā. | Nodrošina darbinieku piedalīšanos |  |
| 2.3. | **Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība un nepieciešamo dokumentu izstrādāšana/ papildināšana** | | |  |
| 2.3.1. | Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība, darba aizsardzības pasākuma plāna koriģēšana | Ne retāk kā reizi mēnesī veic pārbaudes katrā IEVP SV. Iesniedz priekšlikumus neatbilstību novēršanai. Pēc nepieciešamības sagatavo darba aizsardzības pasākumu plāna grozījumus. | IEVP SV pārstāvis sniedz informāciju par veiktajiem pasākumiem un DA prasību ievērošanu. IeVP 10 darbadienu laikā izskata plāna grozījumu projektu, nosaka atbildīgos un izpildes termiņus, apstiprina IEVP SV priekšnieks |  |
| 2.3.2. | Ar DA saistīto iekšējo normatīvo aktu aktualizēšana | Informē par nepieciešamajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem. Pārskata un nepieciešamības gadījumā izstrādā DA instrukcijas. Iesniedz IeVP iekšējo normatīvo aktu projektus, kā arī veic to labošanu | IEVP saskaņo iekšējo normatīvo aktu projektus. Saskaņo un pieņem nepieciešamos rīkojumus, informē norīkotos darbiniekus. |  |
| 2.3.3. | Citu DA jautājumu risināšana | Palīdz risināt visus ar DA saistītos jautājumus | Lūdz un saņem palīdzību DA jautājumu risināšanai |  |
| 2.3.4. | Vadības informēšana | Iesniedz ikmēneša ziņojumu IeVP par situāciju DA jomā, katrā no IeVP struktūrvienībām |  |  |
| 3. | **Ar UD saistīto jautājumu risināšana** | | |  |
| 3.1. | IeVP un SV saistošo UD normatīvo aktu noteikšana | Identificē IeVP SV saistošos UD normatīvos aktus un sastāda to sarakstu | IeVP SV pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |  |
| 3.2. | UD normatīvo aktu prasības pārbaudes aktos | Informē IeVP par UD prasībām, to jaunumiem. Piedalās VUGD pārbaudēs IeVP SV un palīdz organizēt norādīto pasākumu izpildi | Iesaistās IeVP SV atbildīgais par ugunsdrošību, sniedz informāciju |  |
| 3.3. | Atbildības uzņemšanās par ugunsdrošību objektos | Palīdz sakārtot jautājumus starp telpu iznomātāju un nomnieku IeVP | Norīko atbildīgos par ugunsdrošību telpās (stāvā).  Sniegtos priekšlikumus iestrādā līgumos ar telpu nomniekiem/ iznomātājiem |  |
| 3.4. | UD instruktāžu veikšana | Veic UD instruktāžu IeVP SV darbiniekiem par ugunsdrošību | Kontrolē UD instruktāžas veikšanu IeVP SV darbiniekiem. Nodrošina, ka IeVP SV darbinieki piedalās instruktāžā |  |
| 3.5. | Ar UD saistīto rīkojumu izstrāde | Informē par nepieciešamajiem rīkojumiem. Iesniedz IeVP SV rīkojuma projektus | Veic izmaiņas rīkojumu projektos, saskaņo un pieņem nepieciešamos rīkojumus, informē norīkotos darbiniekus |  |
| 3.6. | UD instrukciju pārskatīšana un nepieciešamo instrukciju izstrāde | Pārskata un nepieciešamības gadījumā izstrādā UD instrukcijas | Sniedz informāciju par darba procesu, vadība apstiprina izstrādātās instrukcijas IEVP SV |  |
| 3.7. | Nepieciešamo UG žurnālu nodrošināšana, aizpildīšana | Nodrošina un aizpilda UG žurnālus | Sniedz informāciju par jaunu žurnālu nepieciešamību un aktuālo darbinieku sarakstu |  |
| 3.8. | Objektu nodrošināšana ar ugunsdzēsības aparātiem | Organizē IeVP SV ugunsdzēsības aparātu tehniskā stāvokļa apskati un tehnisko apkopi | IeVP nokomplektē objektu ar nepieciešamajiem ugunsdzēsības līdzekļiem. Veic apmaksu par ugunsdzēsības aparātu pārbaudēm. |  |
| 3.9. | Drošības zīmju novērtēšana un izvietošana | Izvērtē nepieciešamās drošības zīmes un tās izvieto | IeVP SV pārstāvis piedalās novērtējumā un sniedz nepieciešamo informāciju |  |
| 3.11. | Inženiertīklu un ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu pārbaudes | Organizē un piedalās inženiertīklu un ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu regulārās pārbaudēs objektiem, kuri ir IeVP valdījumā | Veic apmaksu par veiktajām pārbaudēm. |  |
| 3.12. | Organizē praktiskās nodarbības ugunsdrošībā | Organizē un piedalās praktiskās nodarbības ugunsdrošībā visos IEVP SV objektos. | Nodrošina, ka IEVP SV darbinieki piedalās ugunsdrošības mācībās |  |
| 3.13. | Konsultēšana par citiem ar UD saistītiem jautājumiem | Jebkurā laikā sniedz konsultācijas par IEVP SV interesējošiem UD jautājumiem | Informē pakalpojuma sniedzēja pārstāvi un uzdod neskaidros jautājumus |  |

IeVP – Ieslodzījuma vietu pārvalde;

SV- Ieslodzījuma vietu pārvaldes struktūrvienības (ieslodzījuma vietas un centrālais aprāts)

DA – darba aizsardzība;

UD – ugunsdrošība;

IAL - individuālie aizsardzības līdzekļi;

OVP – obligātās veselības pārbaudes;

EP – evakuācijas plāns.

2.pielikums

iepirkuma

(Nr. IeVP 2017/66)

nolikumam

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Saskaņā ar Ieslodzījuma vietu pārvaldes iepirkuma „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana” (iepirkuma identifikācijas numurs IeVP 2017/66) Nolikumu, \_\_\_\_\_\_\_ (*pretendenta nosaukums)* apstiprina, ka piekrīt iepirkuma noteikumiem, un piedāvā sniegt Darba aizsardzības pakalpojumus par šādu cenu:

**1.tabula**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Pozīcija** | **Piedāvātā cena EUR bez PVN** |
| **Darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret Latvijas Republikas tiesību aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana** |  |
| **Kopā EUR (bez PVN)** |  |
| **PVN 21%** |  |
| **Kopā EUR ( ar PVN)** |  |

**2.tabula**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.Pozīcija** | **Piedāvātā cena par vienu mēnesi EUR bez PVN\***  ***1*** | **Līguma darbības termiņš mēnešos**  ***2*** | **Piedāvātā cena EUR bez PVN\***  ***3=1\*2*** |
| **Darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzturēšana un pilnveidošana** |  | 24 |  |
| **Kopā EUR bez PVN** | | |  |
| **PVN 21%** | | |  |
| **Kopā EUR ar PVN** | | |  |

*\**Līgumcenā ir iekļauti visi nodokļi (izņemot PVN) un izdevumi (t.sk. transporta pakalpojumi, piegādes u.c. izmaksas, t.sk. saistītas ar Tehniskajā specifikācijā nenorādītu un neparedzētu darbu izpildi, kas tehnoloģiski saistīti ar iepirkuma priekšmeta īstenošanu noteiktajā termiņā un vietā).

Pretendenta juridiskā adrese (ja faktiskā adrese atšķirīga, jānorāda arī tā):

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

Tālruņa un faksa numuri: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersona:

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

telefona numurs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informācija līguma noslēgšanai:

Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personas, kura parakstīs Iepirkuma līgumu, vārds, uzvārds, statuss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personas paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zīmogs

Persona, kura būs atbildīga par līguma izpildi (tiks ierakstīta līgumā):

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

Ieņemamais amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālruņa un faksa numurs:\_\_\_\_\_\_

E-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.pielikums

iepirkuma

(Nr. IeVP 2017/66)

nolikumam

*(Uz veidlapas)*

Atbilstoši iepirkuma „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana”

(iepirkuma identifikācijas numurs IeVP 2017/66) nolikumam.

Apliecinājums

*(Vieta),(Datums) (Dok. Nr.)*

Ar šo, *(pretendenta nosaukums),* reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, apliecinām savu gatavību izpildīt un ievērot iepirkuma ”Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. IeVP 2017/66) prasības. Apliecinām, ka pirms veicamo darbu izpildes uzsākšanas, darbinieki tiks informēti par Ieslodzījuma vietu pārvaldes veiktajām pārbaudēm tās teritorijā, kā arī, par nepieciešamību izpildīt un pakļauties caurlaides punkta apsarga vai kontroles caurlaides punkta apsarga likumīgajām prasībām:

Iebraucot transporta kontroles caurlaides punkta transportlīdzekļu pārbaudes laukumā, Izpildītāja transportlīdzekļa vadītājam nepieciešams:

1. izslēgt transportlīdzekļa motoru un ieslēgt transportlīdzekļa stāvbremzi;

2. iziet no transportlīdzekļa kabīnes un sagatavot transportlīdzekli un kravu apskatei;

3. izpildīt un pakļauties transporta kontroles caurlaides punkta apsarga vai kontroles caurlaides punkta apsarga likumīgajām prasībām, kuras apsargs pilda saskaņā ar Ieslodzījuma vietu pārvaldes likuma 22. panta pirmās daļas 4.punktu, proti, nodod priekšmetus, izstrādājumus un vielas, kuras [..] aizliegts ienest, lietot un glabāt ieslodzījuma vietā [..], kas izriet no šāda tiesiskā regulējuma:

3.1. Krimināllikums;

3.2. Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodekss;

3.3. Ministru kabineta 2006. gada 30. maija noteikumu Nr.423 “Brīvības atņemšanas iestādes iekšējās kārtības noteikumi” 1. pielikums;

3.4. Ministru kabineta 2007. gada 27. novembra noteikumu Nr.800 “Izmeklēšanas cietuma iekšējās kārtības noteikumi” 4. un 5. pielikums;

4. nodot īslaicīgā glabāšanā mobilo telefonu, tā piederumus un sastāvdaļas (SIM karte, akumulators, uzlādes ierīce u.c.) vai citus sakaru līdzekļus, datu nesējus (dažāda veida atmiņas kartes, CD vai DVD diskus u.c.), modemu, rūteri, kā arī jebkuru citu priekšmetu, izstrādājumu un vielu, ko ieslodzītais var izmantot bēgšanai, uzbrukumam vai citai prettiesiskai darbībai, ja vien šo priekšmetu, izstrādājumu un vielu Pasūtītājs (vai pilnvarotā persona) ir atļāvis ienest ieslodzījuma vietā.

Pasūtītāja amatpersonas ieslodzījuma vietas teritorijā ir tiesīgi konfiscēt narkotiskās un psihotropās vielas, sprāgstošas vielas, ieročus, munīciju, alkoholiskos dzērienus – priekšmetus, izstrādājumus un vielas, kuras aizliegts ienest, lietot un glabāt ieslodzījuma vietā.

Izpildītājs informē darbiniekus par to, ka viņiem jāievēro un jāizpilda Iepirkuma nolikuma, Līguma nosacījumi, Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, kas regulē režīma pamatnoteikumus ieslodzījuma vietās, tajā skaitā veic savu darbinieku instruktāžu.

Ja Izpildītāja darbinieks atsakās izpildīt transporta kontroles caurlaides punkta apsarga vai kontroles caurlaides punkta apsarga likumīgās prasības, tad Izpildītāja darbiniekam var tikt kavēta vai atteikta ieslodzījuma vietas apmeklēšana un ja šī iemesla dēļ ir kavēta pakalpojuma sniegšana, tad uzskatāms, ka Izpildītāja vainas dēļ notika pakalpojuma sniegšanas kavējums ar visām no tā izrietošām sankcijām.

Paraksttiesīgā persona *(Vārds Uzvārds)*

z.v

4.pielikums

Iepirkuma

(Nr. IeVP 2017/66)

nolikumam

**Līgums Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

„Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana”

Rīgā,2017.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ieslodzījuma vietu pārvalde**, reģistrācijas Nr.90000027165, juridiskā adrese: Stabu iela 89, Rīgā, LV-1009, tās priekšnieces Ilonas Spures personā, kura rīkojas uz Ministru kabineta 2005.gada 1.novembra noteikumu Nr.827 „Ieslodzījuma vietu pārvaldes nolikums”, turpmāk - Pasūtītājs, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, abi kopā saukti Puses, pamatojoties uz iepirkuma „Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana” (iepirkuma reģistrācijas Nr. IeVP 2017/66) (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, bez viltus, maldības vai spaidiem, ievērojot Pušu brīvu gribu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

**1. Līguma priekšmets un darbības termiņš**

1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas Pasūtītājam sniegt darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumus atbilstoši Darba aizsardzības likuma prasībām, Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likuma prasībām (turpmāk – Pakalpojums). Izpildītājs sniedz Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem, iepirkuma tehniskajām specifikācijām/tehniskajam piedāvājumam un finanšu piedāvājumam, kas noformēti, ka Līguma pielikums. Pakalpojuma apjoms, sniegšanas vietas un cena ir noteikta Līguma pielikumā. Gadījumā, ja Līguma pielikumā norādītās minimālās Pakalpojuma prasības nav pilnīgas, Izpildītājs nodrošina Pakalpojuma atbilstību Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un tajos noteiktajam pienākumu apjomam.

1.2. Līgums stājas spēkā no noslēgšanas brīža un ir spēkā līdz 2017.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Izpildītājs darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas atbilstības novērtējumu attiecībā pret Latvijas Republikas tiesību aktiem un darba vides risku noteikšanu un novērtēšanu veic 3 (trīs) mēnešu laikā no līguma noslēgšanas dienas, t.i. līdz 2017.gada \_\_.\_\_\_\_\_;
  2. Izpildītājs darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas uzturēšanu un pilnveidošanu veic visā Līguma 1.2.punktā norādītā darbības termiņā.

1.5. Līguma attiecības par pabeigtām atzīstamas tad, kad Puses izpildījušas visas savstarpējās saistības un starp tām pilnīgi nokārtoti visi maksājumi.

**2. Līguma kopējā summa un norēķinu kārtība**

* 1. Līguma kopējā summa ir **\_\_\_\_\_\_\_** EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_ centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_ centi).
  2. Līguma kopējā summā ir ietverti visi nodokļi un nodevas, kā arī visi iespējamie Izpildītāja izdevumi, kas nepieciešami kvalitatīvai un pilnīgai saistību izpildei Līguma ietvaros. Līguma izpildes laikā netiek pieļauta ar izmaksu izmaiņām saistīta Līguma kopējās summas maiņa.
  3. Norēķini tiek veikti pa daļām sekojošā kārtībā:
     1. Pasūtītājs apmaksā Izpildītāja veikto darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas atbilstības novērtējumu attiecībā pret Latvijas Republikas tiesību aktiem un darba vides risku noteikšanu un novērtēšanu, saskaņā ar Līguma noteikumiem, \_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_*euro*, \_\_\_\_\_\_\_\_ centi), 30 (trīsdesmit) kalendāra dienu laikā no attiecīgā rēķina saņemšanas dienas, kuri izsniedz Izpildītājs pēc Darba aizsardzības un ugunsdrošības sistēmas atbilstības novērtēšanas pieņemšanas - nodošanas akta, kuru parakstījusi Pušu atbildīgās personas;
     2. Pasūtītājs katru mēnesi veic samaksu Izpildītājam par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājam saskaņā ar Līguma un Līguma pielikuma noteikumiem, \_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_*euro*, \_\_\_\_\_\_\_\_ centi), tajā skaitā PVN 21% jeb \_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_\_\_\_ centi), apmērā.
  4. Līguma 2.3.2.punktā noteikto maksājumu Pasūtītājs veic ievērojot šādu kārtību: kārtējā mēneša beigās Izpildītājs izsniedz Pasūtītājam Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas aktu, ko parakstījusi Pušu atbildīgās personas, un uz to pamata sagatavoto rēķinu. Pasūtītājs veic samaksu par iepriekšējā periodā sniegtu Līguma noteikumiem atbilstošu Pakalpojumu, pārskaitot Izpildītāja izsniegtajā rēķinā norādīto summu uz Izpildītāja bankas kontu 30 (trīsdesmit) kalendāradienu laikā no attiecīgā rēķina saņemšanas dienas un Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.
  5. Ja Izpildītājs Pasūtītājam iesniedz rēķinu elektroniski bez rekvizīta „paraksts” vai droša elektroniskā paraksta, bet ar atzīmi „Rēķins sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta”, Pasūtītājs šādus rēķinus atzīst par attaisnojuma dokumentu un pieņem norēķinu veikšanai.
  6. Veicot samaksu par Pakalpojumu, Pasūtītājs ir tiesīgs samazināt Izpildītājam izmaksājamās summas, sagatavojot Izpildītājam attiecīgu rēķinu par aprēķinātajiem no Līguma izrietošajiem prasījumiem šādos gadījumos un apmērā kā izdevumus, kas Pasūtītājam radušies sakarā ar Līguma noteikumiem un vispārpieņemtajām normām neatbilstošu Pakalpojuma kvalitāti un to novēršanu.
  7. Par Pakalpojuma samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja bankas norēķinu kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.
  8. Nekvalitatīvs vai Līgumam neatbilstošs Pakalpojums netiek pieņemts, un par to netiek veikta samaksa līdz pilnīgai defekta novēršanai.

**3. Pušu pienākumi un tiesības**

* 1. **Izpildītāja pienākumi:**
     1. nepavairot, neizpaust un nekādā formā nenodot trešajām personām no Pasūtītāja iegūto informāciju vai dokumentus, kā arī nenodot darbu izpildi trešajām personām bez Pasūtītāja rakstiskas atļaujas;
     2. savlaicīgi informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas ietekmē vai var ietekmēt  
        Līgumā noteikto darbu veikšanu;
     3. Līguma termiņam beidzoties vai Līguma pārtraukšanas gadījumā, nodot Pasūtītajam visu dokumentāciju, kas izstrādāta sniedzot Pakalpojumu, kā arī dokumentāciju un materiālās vērtības, kas saņemtas no Pasūtītāja darbu veikšanai;
     4. nodrošināt Līguma 1.1.punktā minēto darbu pienācīgu kvalitāti. Pienācīga kvalitāte šajā Līgumā tiek interpretēta kā izstrādātās dokumentācijas atbilstība darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām;
     5. nodrošināt Pakalpojuma izpildi Līgumā un tā pielikumos noteiktajos termiņos, vai termiņos par, ko Puses vienojas rakstiski.
     6. nodrošināt sava pārstāvja klātbūtni uzraugošo valsts institūciju īstenoto darba aizsardzības pārbaužu laikos.
     7. nodrošināt civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu atbilstoši Ministru kabineta 2008.gada 8.septembra noteikumiem Nr. 723 “Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību”. Kompetentās institūcijas civiltiesiskajai atbildībai ir jābūt apdrošinātai visā kompetentās institūcijas darbības periodā. Izpildītājs nav tiesīgs veikt Pakalpojumu bez spēkā esošas civiltiesiskās apdrošināšanas.
  2. **Izpildītāja tiesības:**
     1. 5 (piecu) darbdienu laikā no rakstiska pieprasījuma izteikšanas brīža saņemt no Pasūtītāja visu Līgumā minēto darbu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju;
     2. saņemt atlīdzību par veikto darbu saskaņā ar Līguma noteikumiem;
     3. lūgt Pasūtītājam atbrīvot darba zonas vietās, kur bez to atbrīvošanas nav iespējams veikt ar līgumu uzdotos darbus.
  3. **Pasūtītāja pienākumi:**
     1. Pasūtītājam ir pienākums visu Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju izsniegt Izpildītājam 5 (piecu) darbdienu laikā no attiecīga rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas;
     2. nekavējoties informēt Izpildītāju par visiem apstākļiem, kas ietekmē vai var ietekmēt Līgumā noteikto darbu veikšanu, tajā skaitā, pēc Izpildītāja lūguma un, saskaņojot ar Pasūtītāju, atbrīvot darba zonas, kurās nav iespējams veikt Līgumā notiektos darbus bez to atbrīvošanas;
     3. segt visus Izpildītāja izdevumus attiecībā pret trešajām personām, kas tieši saistītas ar Līgumā minēto darbu izpildi, kā, piemēram, obligāto veselības pārbaužu veikšanu darbiniekiem, ugunsdrošības iekārtu iegāde vai apkope, individuālo aizsardzības līdzekļu iegāde u.c., ar nosacījumu, ka minētie pasākumi tiek veikti saskaņojot ar Pasūtītāju. Attiecībā uz šiem izdevumiem tiek sastādīts Līguma Pielikums, par ko abas puses vienojas un kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa.
     4. nenodot citām trešajām personām Izpildītāja sagatavotos dokumentus vai projektus bez Izpildītāja rakstiskas atļaujas;
     5. saskaņā ar Līguma noteikumiem norēķināties ar Izpildītāju par tā sniegtajiem pakalpojumiem.
     6. informēt Izpildītāju pa faksu vai e-pastu:
        1. 5 (piecu) darbdienu laikā pirms tiek izveidota jauna darbvieta vai tiek ieviesta jauna darba iekārta;
        2. 5 (piecu) darbdienu laikā pirms tiek mainīta darba organizācijas sistēma (pienākumu sadalījums, darba procesi vai darba metodes);
        3. 3 (trīs) darbdienu laikā par jauna darbinieka stāšanos darbā;
        4. ne vēlāk kā 3 (trīs) stundu laikā par Pasūtītāja iestādēs notikušu nelaimes gadījumu darbā.
  4. **Pasūtītāja tiesības:**
     1. saņemt informāciju par Līgumā minēto darba izpildes gaitu;
     2. saņemt paskaidrojumus par veiktajām darbībām un izstrādātajiem dokumentiem;
     3. pieprasīt Izpildītajam veikt kvalitatīvu darbu atbilstošu darba aizsardzības un ugunsdrošības tiesību aktu prasībām.

1. **Pušu atbildība**
   1. Par Pakalpojuma daļu, kura minētā Līguma 1.3.punktā izpildes termiņa nokavējumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % apmērā no kopējās Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas.
   2. Par Līguma 2.3.punktā noteiktās samaksas nokavējumu Pasūtītājs maksā Izpildītājam nokavējuma procentus 0,5 % apmērā no rēķina summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no rēķina summas.
   3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no pienācīgas saistību izpildes.
   4. Izpildītājs ir atbildīgs par sniegtā Pakalpojuma kvalitāti, tā atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošiem standartiem un tiesību aktiem. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem vai tiesību aktu prasībām, viņam ir tiesības neparakstīt Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas aktu un nekavējoties pa faksu vai e-pastu, kā arī telefoniski informē Izpildītāju par konstatētajām neatbilstībām.
   5. Līguma 4.4.punktā noteiktajā gadījumā Izpildītājs apņemas par saviem finanšu līdzekļiem 3 (trīs) darbdienu laikā no brīža, kas Pasūtītājs ir konstatējis Pakalpojuma neatbilstību Līguma nosacījumiem un informējis par to Izpildītāju, novērst konstatētās nepilnības.
   6. Ja Pasūtītājs konstatē Pakalpojuma neatbilstību Līguma nosacījumiem pēc Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas brīža, Pasūtītājs, neilgāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, sagatavo aktu, kurā norāda Pakalpojuma neatbilstību un ne vēlāk kā 1 (vienas) darbdienas laikā rakstveidā par to informē Izpildītāju. Izpildītājs par saviem finanšu līdzekļiem novērš konstatētās nepilnības ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā no šajā punktā norādītās informācijas saņemšanas brīža. Ja šajā punktā norādītās nepilnības netiek novērstas, Pasūtītājs ir tiesīgs pieaicināt trešo personu, lai novērstu konstatētās nepilnības un piemērot Līguma 4.7.punktu.
   7. Izpildītājs, pēc Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma, maksā Pasūtītājam līgumsodu 200,00 EUR (divi simti *euro* un nulle centi) gadījumā, ja Izpildītājsizvairās no savu saistību izpildes vai nepilda savas saistības pienācīgā kārtā un kvalitātē. Minētajā gadījumā Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam arī visus šajā sakarā radušos zaudējumus.

**5. Nepārvarama vara**

5.1. Ja Izpildītājs vai Pasūtītājs nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi nepārvarama vara – ugunsgrēks, plūdi, zemestrīce un citi stihiskas nelaimes gadījumi, Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu.

5.2. Ja Līguma 5.1.punktā minētie apstākļi ilgst ilgāk par 14 (četrpadsmit) kalendārajām dienām, tad jebkurai no Pusēm ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu, un šajā gadījumā nevienai Pusei nav tiesību pieprasīt no otras segt zaudējumus, kas radušies Līguma laušanas rezultātā. Līguma laušana neatbrīvo Puses no to saistību izpildes, kuras izveidojušās līdz Līguma 7.1.punktā minēto apstākļu iestāšanās brīdim.

5.3. Puse, kurai kļuvis neiespējami izpildīt saistības Līguma 5.1.punktā minēto apstākļu dēļ, 10 (desmit) kalendāro dienu laikā rakstiski paziņo otrai Pusei par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos. Nepārvaramas varas apstākļi jāpamato ar attiecīgas valsts vai pašvaldības institūcijas izsniegto dokumentu, ja šādus apstākļus var apliecināt valsts vai pašvaldības institūcija.

**6. Līguma grozīšana un izbeigšana**

6.1. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt Pusēm par to rakstiski vienojoties. Jebkuras Līguma izmaiņas, papildinājumi vai grozījumi tiek noformēti rakstveidā un pēc tam, kad tās parakstījušas abas Puses, kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Grozījumi izdarāmi ievērojot Publisko iepirkumu likuma regulējumu attiecībā uz grozījumu veikšanu Līgumā.

* 1. Puses ir tiesīgas vienpusēji pārtraukt Līgumu šādos gadījumus:
     1. Ja Izpildītājam ir aprēķināts Līgumā noteiktais līgumsods, kas sasniedzis 10% (desmit procentus) no kopējās līguma summas;
     2. Ja Pasūtītājs nav apmaksājis tekošo rēķinu par sniegtajiem pakalpojumiem vairāk kā 20 (divdesmit) kalendāra dienas, vai ja Līgumā noteiktais līgumsods sasniedz 10% (desmit procentus) no kopējās līguma summas.
  2. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties izbeigt Līgumu par to iepriekš nebrīdinot Izpildītāju:
     1. Izpildītāja likvidācijas gadījumā;
     2. ja Izpildītājam ir uzsākts maksātnespējas process;
     3. ja Izpildītājs savas vainas dēļ nav nodrošinājis Pakalpojumu Līgumā un tā pielikumos noteiktajā termiņā un nokavējums ilgst vairāk nekā 10 (desmit) darba dienas pēc kārtas vai Izpildītājs nav novērsis Līgumā noteiktajā kārtībā konstatēto Pakalpojuma neatbilstību Līguma noteikumiem vai normatīvo aktu prasībām Līgumā noteiktajā termiņā;
     4. ja Pakalpojuma kvalitāte neatbilst Līguma, tā pielikumu un normatīvo aktu prasībām, un par to ir noformēti trīs akti par Pakalpojuma neatbilstību Līguma saskaņā ar Līguma 4.6.punktu, tā pielikumu un normatīvo aktu prasībām.
  3. Līguma izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs veic samaksu tikai par faktiski sniegto un pieņemto, Līguma noteikumiem atbilstošo Pakalpojumu.
  4. Pārējos, Līgumā neparedzētos gadījumos, Līgums var tikt pārtraukts tikai pēc Pušu savstarpējas vienošanās, kas ir jānoformē rakstiski. Pušu vienošanās par Līguma pārtraukšanu kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Līguma pārtraukšanas gadījumā Pasūtītājs norēķinās ar Izpildītāju par Izpildītāja sniegtiem pakalpojumiem uz Līguma pārtraukšanas dienu.

**7. Strīdu izskatīšanas kārtība**

7.1. Visus jautājumus, kas nav noteikti Līgumā, Puses risina saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

7.2. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes laikā, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja Pušu starpā vienošanos panākt nav iespējams, strīdi izskatāmi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.

**8. Citi noteikumi**

8.1. Jebkādi Izpildītāja sagatavoti pētījumi, ziņojumi, citi materiāli, kas saistīti ar Līguma izpildi, vai citā veidā Līguma darbības laikā radītas intelektuālā īpašuma tiesības pieder Pasūtītājam, un paliek tā īpašumā.

8.2. Pušu savstarpējie paziņojumi ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstiski un nogādāti otrai Pusei.

8.3. Par Līguma izpildi atbildīgās personas:

8.3.1. **No Pasūtītāja puses**:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Adrese: |  |
| Telefona Nr.: |  |
| Fakss: |  |
| E-pasta adrese: |  |

Par Līguma izpildi atbildīgā persona no Pasūtītāja puses ir atbildīga par darbības koordinēšanu atbilstoši Līgumam, Pakalpojuma pieņemšanas un Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanu.

8.3.2. **No Izpildītāja puses**:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Adrese: |  |
| Telefona Nr.: |  |
| Fakss: |  |
| E-pasta adrese: |  |

Par Līguma izpildi atbildīgā persona no Izpildītāja puses ir atbildīga par darbības koordinēšanu atbilstoši Līgumam, par rēķinu iesniegšanu, Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta iesniegšanu un parakstīšanu.

8.4. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas Līgumā noteiktās tiesības vai pienākumus trešajai personai, ja vien tas nav saistīts ar Puses reorganizāciju vai pāreju Komerclikuma izpratnē, kā arī izņemot Līgumā minētajos gadījumos un kārtībā.

* 1. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt Iepirkuma piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus iepirkuma līguma izpildē. Pasūtītājs var prasīt personāla un apakšuzņēmēja viedokli par nomaiņas iemesliem. Izpildītājam ir pienākums saskaņot ar pasūtītāju papildu personāla iesaistīšanu iepirkuma līguma izpildē.
  2. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai Līgumā norādītajos gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst Iepirkuma procedūras dokumentos personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā personālam, kas tika vērtēts Iepirkuma ietvaros.

8.7. Pasūtītājs nepiekrīt Iepirkuma ietvaros norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

8.7.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst Iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām;

8.7.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Iepirkumā Izpildītājs balstījās, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas, uz kādu Izpildītājs atsaucas, apliecinot savu atbilstību Iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;

8.7.3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 (desmit) procenti no kopējās Līguma vērtības, atbilst Iepirkumā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem;

8.7.4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu izdarīti tādi grozījumi pretendenta piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma nolikumā noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

8.8. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas iesniedzot piedāvājumu Iepirkumam, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

8.9. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro Iepirkuma nolikumā minētos izslēgšanas nosacījumus.

8.10. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Iepirkumā izraudzītā pretendenta personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

8.11. Puses apņemas saistību izpildes laikā, kā arī pēc tā, neizpaust trešajām personām informāciju, kuru Puses nodevušas sakarā ar šajā Līgumā paredzēto savstarpējo sadarbību. Visa informācija tiek uzskatīta par konfidenciālu, un nevar tikt izpausta vai publiskota bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.

8.12. Iebraucot transporta kontroles caurlaides punkta transportlīdzekļu pārbaudes laukumā, Izpildītāja transportlīdzekļa vadītājs:

8.12.1. izslēdz transportlīdzekļa motoru un ieslēdz transportlīdzekļa stāvbremzi;

8.12.2. iziet no transportlīdzekļa kabīnes un sagatavo transportlīdzekli un kravu apskatei;

8.12.3. izpilda un pakļaujas transporta kontroles caurlaides punkta apsarga vai kontroles caurlaides punkta apsarga likumīgajām prasībām, proti, nodod priekšmetus, izstrādājumus un vielas, kuras [..] aizliegts ienest, lietot un glabāt ieslodzījuma vietā [..], kas izriet no šāda tiesiskā regulējuma:

8.12.3.1. Krimināllikums;

8.12.3.2. Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodekss;

8.12.3.3. Ministru kabineta 2006. gada 30. maija noteikumu Nr.423 “Brīvības atņemšanas iestādes iekšējās kārtības noteikumi” 1. pielikums;

8.12.3.4. Ministru kabineta 2007. gada 27. novembra noteikumu Nr.800 “Izmeklēšanas cietuma iekšējās kārtības noteikumi” 4. un 5. pielikums;

8.13.4. nodod īslaicīgā glabāšanā mobilo telefonu, tā piederumus un sastāvdaļas (SIM karte, akumulators, uzlādes ierīce u.c.) vai citus sakaru līdzekļus, datu nesējus (dažāda veida atmiņas kartes, CD vai DVD diskus u.c.), modemu, rūteri, kā arī jebkuru citu priekšmetu, izstrādājumu un vielu, ko ieslodzītais var izmantot bēgšanai, uzbrukumam vai citai prettiesiskai darbībai, ja vien šo priekšmetu, izstrādājumu un vielu Pasūtītājs (vai pilnvarotā persona) ir atļāvis ienest ieslodzījuma vietā.

8.14. Līguma 8.12. punktā minētie nosacījumi attiecas un ir saistošie arī Izpildītāja apakšuzņēmējam, kuru Izpildītājs patstāvīgi informē par minēto.

8.15. Ja Izpildītāja darbinieks atsakās izpildīt ieslodzījuma vietas transporta kontroles caurlaides punkta apsarga vai kontroles caurlaides punkta apsarga likumīgās prasības, tad Izpildītāja darbiniekam var tikt kavēta vai atteikta ieslodzījuma vietas apmeklēšana un ja šī iemesla dēļ ir kavēta Darbu izpilde, tad uzskatāms, ka Izpildītāja vainas dēļ notika Darbu izpildes kavējums ar visām no tā izrietošām sankcijām, kas minēti Līgumā.

8.16. Izpildītājs vismaz 2 (divas) darba dienas pirms ierašanas ieslodzījuma vietā elektroniski nosūta Pasūtītāja atbildīgajai personai šādu informāciju (informācijas aktualizāciju veic pēc nepieciešamības):

8.16.1. Izpildītāja darbinieka vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja nav personas koda, norāda dzimšanas datus), kurš apmeklēs ieslodzījuma vietu;

8.16.2. Izpildītāja izmantojamo transportlīdzekļu nosaukumus un valsts reģistrācijas numurus, kuri iebrauks ieslodzījuma vietas teritorijā;

8.16.3. transportlīdzekļa vadītāja vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja nav personas koda, norāda dzimšanas datus).

8.17. Uz Izpildītāja sadarbības partneri ir attiecināmas Līguma 8.16.punktā norādītās prasības.

8.18. Ja Izpildītājs neiesniegs Līguma 8.16.punktā norādīto informāciju, tad var tikt kavēta vai atteikta ieslodzījuma vietas apmeklēšana.

8.19. Ieeja ieslodzījuma vietā ir atļauta, uzrādot derīgu vienu no šādiem dokumentiem:

8.19.1. personu apliecinošu dokumentu (personas apliecība vai pase);

8.19.2. pagaidu dokumentu (atgriešanās apliecība vai pagaidu ceļošanas dokuments);

8.19.3. ceļošanas dokumentu ar ielīmētu noteikta parauga vīzu, ja vīzas nepieciešamība ir noteikta ārējos normatīvajos tiesību aktos: vai uzturēšanās atļauju (prasība attiecas tikai uz ārvalstnieku).

8.20. Puses 5 (piecu) darbdienu laikā informē viena otru par adreses, norēķinu kontu vai citu rekvizītu izmaiņām.

8.21. Puses ir iepazinušās ar Līguma saturu. Tas satur pilnīgu Pušu vienošanos un to nevar mainīt citā kārtībā, kā tikai Pusēm rakstveidā vienojoties.

8.22. Puses ar saviem parakstiem apliecina, ka tām ir visas nepieciešamās pilnvaras un atļaujas slēgt Līgumu.

8.23. Līgums sagatavots latviešu valodā uz \_ (\_\_) lapām ar pielikumiem uz \_\_ (\_\_\_) lapām, 2 (divos) autentiskos eksemplāros, un izsniegts pa 1 (vienam) parakstītam eksemplāram katrai Pusei. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

**9. Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītājs: | Izpildītājs: |
| **Ieslodzījuma vietu pārvalde** |  |
| Reģistrācijas Nr.90000027165  Juridiskā adrese: Stabu iela 89, Rīga,  LV-1009 | Reģistrācijas Nr.  Juridiskā adrese: |
| Banka: Valsts kase  Konts: LV93TREL2190468043000 | Banka:  Konts: |
| Kods: TRELLV22 | Kods: |
| Priekšniece.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_I.Spure  /amats, paraksts, paraksta atšifrējums/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /amats, paraksts, paraksta atšifrējums/ |
| z.v. | z.v. |