

Apstiprināts

*Iepirkuma komisijas
2018. gada 20. decembra sēdē
(protokols Nr. 1)*

IEPIRKUMA

Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana

nolikums

(Identifikācijas Nr. TM 2018/43)

Rīga
2018

1. INFORMĀCIJA PRETENDENTIEM

1.1.

Pasūtītāja nosaukums	Latvijas Republikas Tieslietu ministrija
Adrese	Brīvības bulvāris 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīga, LV – 1536
Reģ. Nr.	90000070045
Kontaktpersona iepirkuma organizatoriskos jautājumos:	Kontaktpersona: Tieslietu ministrijas Administratīvā departamenta Iepirkumu un līgumu nodaļas juriskonsulte Laura Meijere (tālrunis 67036761, e-pasts: laura.meijere@tm.gov.lv).

1.2. Iestādes, kuras slēgs iepirkumu līgumus un kuru vajadzībām tiek veikts iepirkums centrālā aparāta ietvaros:

- 1.2.1. Tieslietu ministrija, reģistrācijas Nr.9000070045 (turpmāk - pirmā daļa);
- 1.2.2. Valsts zemes dienests, reģistrācijas Nr. 90000030432 (turpmāk - otrā daļa);
- 1.2.3. Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija, reģistrācijas Nr. 90001870675 (turpmāk - trešā daļa);
- 1.2.4. Patentu valde, reģistrācijas Nr. 90000042944 (turpmāk - ceturtnā daļa);
- 1.2.5. Valsts valodas centrs, reģistrācijas Nr. 90000463460 (turpmāk - piektā daļa);
- 1.2.6. Valsts tiesu ekspertīžu birojs, reģistrācijas Nr. 90000355941 (turpmāk - sestā daļa)
(turpmāk visi kopā arī – Pasūtītāji).

1.3. Iepirkuma identifikācijas numurs – TM 2018/43

1.4. Iepirkuma priekšmets

Iepirkuma priekšmets ir darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana objektiem, ugunsdrošības prasību piemērošana objektiem, apmācību organizēšana, darba vides iekšējā uzraudzība, ugunsdrošības pakalpojumu sniegšana, darba aizsardzības dokumentācijas izstrādāšana un civilās aizsardzības koordinēšana 12 mēnešu periodā (turpmāk – Pakalpojums), atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un saskaņā ar tehnisko specifikāciju (nolikuma 1. pielikums atbilstoši attiecīgajai iepirkuma daļai), Tieslietu ministrijas, Valsts zemes dienesta, Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas, Patentu valdes, Valsts valodas centra un Valsts tiesu ekspertīžu biroja vajadzībām.

CPV kods – 79000000-4

1.5. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts daļās:

- 1.5.1. pirmā daļa darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana atbilstoši nolikuma Tehniskajai specifikācijai (nolikuma 1. pielikuma 1. veidlapa);
- 1.5.2. otrā daļa darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana atbilstoši nolikuma Tehniskajai specifikācijai (nolikuma 1. pielikuma 2. veidlapa);
- 1.5.3. trešā daļa darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana atbilstoši nolikuma Tehniskajai specifikācijai (nolikuma 1. pielikuma 3. veidlapa);
- 1.5.4. ceturtnā daļa darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana atbilstoši nolikuma Tehniskajai specifikācijai (nolikuma 1. pielikuma 4. veidlapa);
- 1.5.5. piektā daļa darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana atbilstoši nolikuma Tehniskajai specifikācijai (nolikuma 1. pielikuma 5. veidlapa);
- 1.5.6. sestā daļa instruktāža darba aizsardzībā 1x gadā visiem darbiniekiem atbilstoši nolikuma Tehniskajai specifikācijai (nolikuma 1. pielikuma 6. veidlapa).

1.6. Līguma darbības laiks, Pakalpojumu sniegšana un norēķinu kārtība

- 1.6.1. Līguma darbības laiks visām iepirkuma priekšmeta daļām ir 12 (divpadsmit) mēneši.
- 1.6.2. Plānotā līgumcena iepirkuma priekšmeta trešajā daļā ir EUR 800,00 (astoņi simti *euro* un 00 centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis (PVN) normatīvajos aktos noteiktā apmērā;
- 1.6.3. Plānotā līgumcenu iepirkuma priekšmeta sestajā daļā ir EUR 132,43 (viens simts trīsdesmit divi *euro* un 43 centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis (PVN) normatīvajos aktos noteiktā apmērā.
- 1.6.4. Pasūtītājiem līguma darbības laikā ir tiesības neizmantot visu līguma kopējo paredzamo summu.
- 1.6.5. Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija līguma darbības laikā pieteiks Pakalpojumu pēc nepieciešamības.
- 1.6.6. Valsts tiesu ekspertīžu birojam pakalpojums tiek sniegts tikai gadījumā, ja tas tiek pieteikts. Valsts tiesu ekspertīžu birojam ir tiesības pakalpojumu arī nepieteikt, kā arī līguma darbības laikā ir tiesības neizmantot visu līgumā norādīto summu.
- 1.6.7. Pasūtītājs maksā par darba aizsardzības pakalpojumu sniegšanu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc abpusējas nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanas un Izpildītāja izrakstītā rēķina saņemšanas Pasūtītāja grāmatvedībā:
 - 1.6.7.1. pirmajā daļā reizi ceturksnī par iepriekšējā ceturksnī saņemtajiem pakalpojumiem;
 - 1.6.7.2. otrajā daļā reizi ceturksnī par iepriekšējā ceturksnī saņemtajiem pakalpojumiem;
 - 1.6.7.3. trešajā daļā reizi ceturksnī par iepriekšējā ceturksnī saņemtajiem pakalpojumiem;
 - 1.6.7.4. ceturtajā daļā reizi ceturksnī par iepriekšējā ceturksnī saņemtajiem pakalpojumiem;
 - 1.6.7.5. piektajā daļā reiz mēnesī par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem pakalpojumiem;
 - 1.6.7.6. sestajā daļā vienu reizi līguma darbības laikā.
- 1.6.8. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu, par to 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītāju. Šādā gadījumā Pasūtītājs ir atbrīvots no jebkādam izmaksām, līgumsodiem vai sankcijām.

1.7. Iepazīšanās ar nolikumu

Ar nolikumu var iepazīties Tieslietu ministrijā, Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, darba dienās, iepriekš piesakot savu ierašanos pa tālruni 67036761, 67036858 un Pasūtītāja mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi).

1.8. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

- 1.8.1. Piedāvājumu var iesniegt **līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam**, Tieslietu ministrijā, Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, iesniedzot personīgi vai atsūtīt pa pastu.
- 1.8.2. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam nolikuma 1.8.1. punktā norādītajā adresē līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts atdots atpakaļ iesniedzējam.
- 1.8.3. Ja piedāvājums tiek iesniegts personīgi, tas iepriekš jāpiesaka pa tālruni 67036761, 67036858.

1.8.4. Nolikumā noteiktā kārtībā Pretendents var iesniegt piedāvājumu par katru iepirkuma priekšmeta daļu atsevišķi. Piedāvājumu variantu iesniegšana netiek atļauta. Iepirkuma rezultātā tiks slēgti iepirkuma līgumi (turpmāk – līgums) par katru daļu atsevišķi.

1.9. Piedāvājuma noformēšana *iepirkuma priekšmeta pirmajā, otrajā, trešajā, ceturtajā, piektajā un sestajā daļā*

1.9.1. Piedāvājums, pievienojot piedāvājumu arī elektroniskā datu nesējā, iesniedzams aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:

1.9.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;

1.9.1.2. pretendenta nosaukums un adrese;

1.9.1.3. atzīme „Piedāvājums iepirkumam „Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana *iepirkuma priekšmeta pirmajā, otrajā, trešajā, ceturtajā, piektajā un sestajā daļā*” (Identifikācijas Nr. TM 2018/43)”.

1.9.2. Piedāvājums sastāv no:

1.9.2.1. pretendenta atlases dokumentiem;

1.9.2.2. tehniskā piedāvājuma;

1.9.2.3. finanšu piedāvājuma.

1.9.3. Piedāvājumam jābūt caursūtam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un ievietotam atbilstoši nolikuma 1.9.1. punkta prasībām noformētā aploksnē. Ja pretendents piedāvājumā iesniedz dokumenta/-u kopiju/-as, kopijas/-u pareizība ir jāapliecina.

1.9.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Pretendentu atlases dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja klāt ir pievienots notariāli apliecināts tulkojums latviešu valodā vai pretendenta paša tulkojums latviešu valodā, kas apliecināts ar apliecinājuma uzrakstu.

1.9.5. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir caursūts vai caurauklots.

1.9.6. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (nolikuma 2. pielikums) jāparaksta pretendenta paraksttiesīgajai personai. Ja pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā paraksta pretendenta pilnvarota persona, pretendenta atlases dokumentiem pievieno attiecīgo pilnvaru.

1.10. Papildu informācijas sniegšana

1.10.1. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz 3 (triju) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.10.2. Papildu informāciju pasūtītājs nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publicie iepirkumi), norādot arī uzdoto jautājumu. Pasūtītājs ar iepirkumu saistītās informācijas apmaiņu nodrošina saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 38. pantu.

2. PRASĪBAS PRETENDENTIEM

2.1. Pasūtītājs pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēgs no dalības iepirkumā, ja:

2.1.1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu

- vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;
- 2.1.2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendents Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
 - 2.1.3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25. panta pirmās vai otrās daļas izpratnē, vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
 - 2.1.4. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi nolikuma 2.1.1., 2.1.2. vai 2.1.3. apakšpunktā minētie nosacījumi;
 - 2.1.5. pretendents ir ārzonā reģistrēta juridiska persona vai personu apvienība.
- 2.2. Pretendentam ir:
- 2.2.1. kompetentas institūcijas statuss, tas ir tiesīgs veikt darba vides iekšējo uzraudzību un ir iekļauts kompetento institūciju sarakstā (saraksti ir pieejami Labklājības ministrijas tīmekļvietnē <http://www.lm.gov.lv/text/399>), un
 - 2.2.2. apdrošināta civiltiesiskā atbildība ne mazāk kā EUR 100 000,00 (viens simts tūkstoši *euro* un 00 centi) apmērā, uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi un visā līguma darbības laikā,
- vai
- 2.2.3. profesionālā augstākā izglītību darba aizsardzībā atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas akreditētai otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmai (profesijas standarts “Darba aizsardzības vecākais speciālists”) vai iegūts kompetenta speciālista sertifikāts, un
 - 2.2.4. apdrošināta civiltiesiskā atbildība ne mazāk kā EUR 14 230,00 (četrpadsmit tūkstoši divi simti trīsdesmit *euro* un 00 centi) apmērā, uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi un visā līguma darbības laikā.
- 2.3. Pretendents līguma izpildē spēj piesaistīt vismaz šādus speciālistus:
- 2.3.1. darba aizsardzības vecāko speciālistu (iepirkuma priekšmeta pirmajā un otrajā daļā katrā ne mazāk kā divus), kuram ir profesionālā augstākā izglītību darba aizsardzībā atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas akreditētai otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmai (profesijas standarts “Darba aizsardzības vecākais speciālists”) vai iegūts kompetenta speciālista sertifikāts, ar ne mazāk kā 2 (divu) gadu praktiskā darba pieredzi darba aizsardzības jomā;
 - 2.3.2. iepirkuma priekšmeta pirmajā un otrajā daļā katrā ne mazāk kā divus ugunsdrošības speciālistus, 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, ar ne mazāk kā 2 (divu) gadu praktiskā darba pieredzi ugunsdrošības jomā;
 - 2.3.3. arodveselības un arodslimību ārstu;

2.3.4. kvalificēts datu aizsardzības speciālistu.

Pretendents var piesaistīt vienu no 2.3.1. un 2.3.3. apakšpunktā minētajiem speciālistiem, ja minētajam speciālistam ir gan darba aizsardzības vecākā speciālista, gan arodveselības un arodslimību ārsta izglītība un kvalifikācija.

2.4. Pretendentam trijos iepriekšējos gados līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pieredze vismaz 3 (trīs) darba aizsardzības pakalpojuma sniegšanā.

3. PRETENDENTA ATLASEI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā:

3.1.1. pretendenta pieteikums par piedalīšanos iepirkumā apliecina apņemšanos sniegt Pakalpojumu saskaņā ar nolikuma prasībām;

3.1.2. pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā sagatavo, aizpildot iepirkuma nolikuma 2. pielikumu.

3.2. Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 2.2.1. apakšpunktam, pretendents iesniedz lēmumu vai dokumentu, kurš apliecina kompetentas institūcijas statusa piešķiršanu, un, lai apliecinātu atbilstību nolikuma 2.2.2. apakšpunktam, pretendents iesniedz uz piedāvājuma iesniegšanas brīdī spēkā esošu civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu apliecinošu dokumentu un apliecinājumu, ka uzvaras gadījumā civiltiesiskās atbildības apdrošināšana tiks uzturēta visā līguma darbības laikā,

vai

3.3. Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 2.2.3. apakšpunktam, pretendents iesniedz izglītību apliecinošu dokumentus vai sertifikātus, vai citus dokumentus, kuri apliecina atbilstību prasībai, un, lai apliecinātu atbilstību nolikuma 2.2.4. apakšpunktam, pretendents iesniedz uz piedāvājuma iesniegšanas brīdī spēkā esošu civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu apliecinošu dokumentu un apliecinājumu, ka uzvaras gadījumā civiltiesiskās atbildības apdrošināšana tiks uzturēta visā līguma darbības laikā.

3.4. Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 2.3.1., 2.3.2. un 2.3.3. apakšpunktam, pretendents iepirkuma pieteikumā (2. pielikums) norāda piesaistītos speciālistus un pievieno piesaistīto speciālistu (darba aizsardzības vecākā speciālista, ugunsdrošības speciālista un arodveselības un arodslimību ārsta) izglītību apliecinošus dokumentus vai sertifikātus, vai citus dokumentus, kuri apliecina atbilstību prasībai.

3.5. Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 2.3.4. apakšpunktam, pretendents iepirkuma pieteikumā (2. pielikums) norāda piesaistīto speciālistu un norādi, ka piesaistītais speciālists ir iekļauts Fizisko personu datu apstrādes likumā minētajā datu aizsardzības speciālistu sarakstā vai iesniedz spēkā esoša sertifikāta kopiju. To vai piesaistītais speciālists ir iekļauts Fizisko personu datu apstrādes likumā minētajā datu aizsardzības speciālistu sarakstā, iepirkuma komisija pārbauda, ielūkojoties minētajā datu aizsardzības speciālistu sarakstā.

3.6. Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 2.4. punktam, pretendents iepirkuma pieteikumā (2. pielikums) norāda pieredzi vismaz 3 (trīs) darba aizsardzības pakalpojuma sniegšanā.

4. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

4.1. Tehnisko piedāvājumu Pretendents sagatavo katrai iepirkuma priekšmeta daļai atsevišķi, saskaņā ar nolikumu (tajā skaitā tehnisko specifikāciju), izmantojot nolikuma 3. pielikuma 1. vai 2., vai 3., vai 4., vai 5., vai 6. veidlapu.

5. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 5.1. Finanšu piedāvājumu pretendents sagatavo, ņemot vērā tehniskajās specifikācijās noteikto, atbilstoši aizpildot attiecīgās daļas finanšu piedāvājuma veidlapu (nolikuma 4. pielikums).
- 5.2. Finanšu piedāvājuma cenās jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar līguma izpildi, tajā skaitā visiem nodokļiem un nodevām, kā arī citām izmaksām līdz iepirkuma līguma izpildei. Pretendenta piedāvātās cenas nevar tikt paaugstinātas līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenu paaugstināšanai, un šo procesu radītās sekas pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu.
- 5.3. Finanšu piedāvājumā cenas tiek norādītas *euro* ar ne vairāk kā diviem cipariem aiz komata.

6. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

- 6.1. Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikumā norādītajām prasībām. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Ja, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, Pasūtītājs konstatē, ka tā neatbilst minētajām prasībām, pretendents no tālākas dalības iepirkumā tiek izslēgts.
- 6.2. Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotās daļas izslēgšanas noteikumu pārbaudi iepirkuma komisija veiks, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 9. panta devītās, desmitās, vienpadsmitās un divpadsmitās daļas noteikumus.
- 6.3. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.
- 6.4. Piedāvājuma izvērtēšanas kritēriji:
 - 6.4.1. Iepirkumu komisija piedāvājumu vērtēs katrā daļā atsevišķi, izvēloties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, kas atbilst nolikuma prasībām, tajā skaitā tehniskajai specifikācijai, pamatojoties uz nolikumā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem;
 - 6.4.2. Iepirkuma komisija saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu nosaka katrā daļā atsevišķi, aprēķinot izdevīguma punktus, kurus veido kritēriju novērtējumu summa;
 - 6.4.3. Iepirkuma komisija kritēriju vērtēšanai izmanto informāciju, kas norādīta Pretendenta piedāvājumā, ņemot vērā piedāvājumā iesniegtās cenas/summas bez PVN un tehnisko piedāvājumu, kurš iesniegts atbilstoši nolikuma tehniskajai specifikācijai (1. pielikuma 1. vai 2., vai 3., vai 4., vai 5. vai 6. veidlapai);
 - 6.4.4. Saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu **iepirkuma priekšmetam pirmajai, otrajai, trešajai, ceturtajai, piektajai un sestajai daļai** nosaka pēc šādiem vērtēšanas kritērijiem:

<i>Nr. p. k.</i>	<i>Kritērijs</i>	<i>Maksimālais punktu skaits kritērijam</i>
1.	Piedāvājuma kopējā cena (attiecīgajā iepirkuma priekšmeta daļā)	60
2.	Elektroniskā dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēma	40

<i>Nr. p. k.</i>	<i>Kritērijs</i>	<i>Maksimālais punktu skaits kritērijam</i>
	Kopā maksimālais punktu skaits	100

Piedāvājuma kopējo cenu iepirkuma komisija izvērtē šādi: vislētāko piedāvājuma kopējo cenu (bez PVN) (zemākā cena) vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 60 punktus. Pārējiem piedāvājumiem punktu skaitu nosaka pēc formulas: Punktu skaits = (viszemākā piedāvājuma kopējā cena/piedāvātā piedāvājuma kopējā cena) x 60.

Elektroniskā dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēma iepirkuma komisija izvērtē šādi: 40 punkti tiek piešķirti, ja pretendenta piedāvājumā norādījis, ka nodrošinās pilnībā izstrādātu un ieviestu darbībā elektroniskās dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmu. Ja pretendents piedāvājumā nepiedāvā nodrošināt elektroniskās dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmu, tad pretendenta piedāvājumam tiek piešķirti 0 punkti.

Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiek atzīts piedāvājums, kas saņēmis visaugstāko skaitlisko vērtējumu (punktu skaitu) katrā iepirkuma priekšmeta daļā atsevišķi.

- 6.5. Ja iepirkuma komisija pirms tam, kad pieņemts lēmums par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, konstatē, ka vismaz divu piedāvājumu novērtējums kādā no daļām ir vienāds, šādā gadījumā iepirkuma komisija attiecīgajā iepirkuma priekšmeta daļā izvēlas piedāvājumu, kura iegūto punktu skaits kritērijā Nr. 1 „Piedāvājuma kopējā cena” ir lielāks.
- 6.6. Visi pretendenti tiek informēti par iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.
- 6.7. Pasūtītājs, attiecībā uz tādu pretendentu, kuram saskaņā ar normatīvajiem aktiem publisko iepirkumu jomā būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbauda, vai attiecībā uz to, tā valdes vai padomes locekli, pārstāvētiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir noteiktas nacionālās vai starptautiskās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi. Ja attiecībā uz minēto pretendentu ir noteiktas nacionālās vai starptautiskās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kas kavē līguma izpildi, tas ir izslēdzams no dalības līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas iepirkumā.
- 6.8. Nolikuma 6.7. punktā minēto pārbaudi veic arī attiecībā uz pretendenta norādīto apakšuzņēmēju, kura veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās līguma vērtības vai personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu, iepirkuma dokumentos. Ja attiecībā uz minēto personu vai apakšuzņēmēju ir noteiktas nacionālās vai starptautiskās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kas kavē līguma izpildi, attiecīgais pretendents ir izslēdzams no dalības līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas iepirkumā, ja attiecīgais pretendents 10 darbdienu laikā pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas nav veicis šādas personas vai apakšuzņēmēja nomaiņu saskaņā ar kārtību, kāda noteikta normatīvajos aktos publisko iepirkumu jomā.

7. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

- 7.1.1. pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai;
- 7.1.2. pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei un piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai;
- 7.1.3. piedāvājumu vērtēšanas gaitā pieprasīt, lai pretendents iesniedz apliecinājumu tam, ka tas piedāvājumu izstrādājis neatkarīgi;
- 7.1.4. izvēlēties slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst pretendentu atlases prasībām un nolikuma noteiktajām prasībām, kura piedāvājums ir nākamais saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, sākotnēji izvērtējot, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju;
- 7.1.5. pārtraukt iepirkumu un neslēgt iepirkuma līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums, piemēram, izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu;
- 7.1.6. pieņemt lēmumu izbeigt iepirkumu bez rezultāta, ja iesniegti nolikuma noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi, vai vispār nav iesniegti piedāvājumi;
- 7.1.7. iegūt nepieciešamo informāciju tieši no kompetentās institūcijas, datubāzes vai no citiem avotiem;
- 7.1.8. matemātiski noapaļot pretendenta finanšu piedāvājumā norādītās cenas uz diviem cipariem aiz komata.

7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 7.2.1. labot piedāvājumos aritmētiskās kļūdas;
- 7.2.2. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;
- 7.2.3. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- 7.2.4. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un nolikumu;
- 7.2.5. lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus norādīt visus noraidītos pretendentes un to noraidīšanas iemeslus, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības, ņemot vērā Publisko iepirkumu likuma 14. panta otrās daļas noteikumus;
- 7.2.6. triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informēt visus pretendentes par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem un sniedz tiem nolikuma 7.2.5. punktā noteikto lēmuma informāciju vai nosūta iepriekšminēto lēmumu, un Tieslietu ministrijas mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi) nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepriekšminētajam lēmumam. Triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniegt vai nosūtīt pretendentam iepriekšminēto lēmumu;
- 7.2.7. triju darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums izbeigt iepirkumu bez rezultāta, sagatavo un publicē Iepirkumu uzraudzības biroja publikāciju vadības sistēmā informāciju par iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu un Tieslietu ministrijas mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi) nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepriekšminētajam lēmumam.

8. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Pretendenta tiesības:

- 8.1.1. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- 8.1.2. balstīties uz citu personu saimnieciskajām un finansiālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildē vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā. Pretendentam un personai, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tas balstās, ir jābūt solidāri atbildīgām par iepirkuma līguma izpildi;
- 8.1.3. balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā piegādātājs pierāda pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā. Piegādātājs, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas veiks būvdarbus vai sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas;
- 8.1.4. iesniegt piedāvājumu kā piegādātāju apvienībai vai personālsabiedrībai. Ja piedāvājumu kā pretendents iesniedz piegādātāju apvienība, tad ir jāiesniedz vienošanās par personālsabiedrības izveidošanu gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks atzīta par iepirkuma uzvarētāju.

8.2. Pretendenta pienākumi:

- 8.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām;
- 8.2.2. sniegt patiesu informāciju;
- 8.2.3. sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai. Atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem sniedzamas samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai;
- 8.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

9. CITA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 9.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9. panta astoņpadsmitajai daļai šā iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma vai tā grozījumu teksts iepirkumu priekšmeta pirmajā daļā tiks publicēts Pasūtītāja mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi). Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. nolikumā iekļautā informācija.
- 9.2. Pasūtītājs pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas iepirkuma protokolus izsniedz 3 (trīs) darbdienu laikā, nosūtot pa pastu. Pasūtītājs neizsniedz protokolus, izņemot piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu, kamēr notiek pieteikumu vai piedāvājumu vērtēšana.
- 9.3. Pamatojoties uz pretendentu piedāvājumiem ar komisijas izraudzīto pretendentiem, Pasūtītāji slēdz iepirkuma līgumus, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 60. panta

pirmās, otrās, trešās, ceturtais un piektās daļas prasībām. Pasūtītāji, sagatavojot iepirkuma līgumus, ņem vērā normatīvo aktu prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetā iekļautajām piegādēm, uzvarējušo pretendentu iesniegtajiem tehnisko un finanšu piedāvājumiem, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajos aktos un nolikumā paredzētajiem noteikumiem un nepasliktina Pasūtītāja stāvokli.

- 9.4. Pretendents, kurš iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz ko attiecas Publisko iepirkumu likuma 9. panta noteikumi un kurš uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pārsūdzēt pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas. Administratīvās rajona tiesas nolēmumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

1. veidlapa

Tehniskā specifikācija **Iepirkuma priekšmeta pirmā daļa** *(Tieslietu ministrija)*

Darbinieku skaits: līdz 230

Pakalpojuma sniegšanas laiks 12 mēneši.

Objekti: Brīvības bulvārī 36, Rīga, Raiņa bulvārī 15, Rīgā, Čaka ielā 38 a, Rīgā

Veicamie darbi 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” un 2002. gada 1. janvāra “Darba aizsardzības likums”
1.Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana Objektos
1.1.Darba vides risku novērtēšana darbiniekiem un amatiem (darba veidiem)
1.2.Darba vides risku novērtēšana darba telpām un darba aprīkojumam (indikatīvo mērījumu veikšana)
1.3.Nepieciešamo drošības, brīdinājuma un informatīvo zīmju noteikšana un izvietošana
1.4.Pasākuma plāna sagatavošana risku mazināšanai un novēršanai no darba aizsardzības viedokļa
1.5.Darba aizsardzības instrukciju izstrāde, aktualizēšana
1.6.Sarakstu sagatavošana (obligāto veselības pārbauzu, individuālo aizsardzības līdzekļu, u.c.)
1.7.Rīkojumu projektu sagatavošana atbilstoši normatīvo aktu prasībām
2.Ugunsdrošību prasību piemērošana Objektiem
2.1.Ugunsdrošības instrukcijas izstrāde katram objektam
2.2.Civilās aizsardzības plāna izstrāde, pārbaude, nepieciešamo korekciju veikšana
3.Apmācības
3.1.Instruktāža darba aizsardzībā 1x gadā visiem darbiniekiem
3.2.Instruktāža ugunsdrošībā (un ieskaitot civilās aizsardzības jautājumus) 1x gadā visiem darbiniekiem
3.3.Praktiskās apmācības rīcībai ugunsgrēka gadījumā (evakuācija) 1x gadā visos objektos
4.Darba vides iekšējā uzraudzība un ugunsdrošības pakalpojums 12 mēnešu periods
4.1.Darba vides iekšējās uzraudzības plāna izstrāde
4.2.Sekot darba vides atbilstībai darba drošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām (informēt par saistošām likumdošanas izmaiņām)
4.3.Ieteikumu, priekšrakstu sniegšana par nepieciešamajiem uzlabojumiem un neatbilstību novērošanu
4.4.Darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākuma plāna izpildes uzraudzība un kontrolēšana
4.5.Konsultācijas (elektroniski un telefoniski)
4.6.Speciālista klātienēs vizīte iestāde, objekta apsekošana 2 reizes gadā
4.7.Interesu pārstāvēšana Valsts darba inspekcijā un Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā
4.8.Nodrošina elektronisko dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmu
5.Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšanā izmantojamie tehniskie resursi
5.1.Darba aizsardzības pakalpojumus pretendents sniedz, izmantojot tādus tehniskos resursus, kas nodrošina viņu funkciju veikšanu pienācīgā kvalitātē vienā no šādiem veidiem: 1) pretendenta rīcībā ir laboratorija, kas šajā jomā akreditēta nacionālajā akreditācijas institūcijā atbilstoši normatīvajiem aktiem par atbilstības novērtēšanas institūciju novērtēšanu, akreditāciju un

uzraudzību vai citas Eiropas Savienības dalībvalsts un Eiropas Ekonomikas zonas valsts akreditācijas institūcijā (turpmāk – akreditēta laboratorija); 2) darba vides faktoru mērījumi tiek veikti saskaņā ar darba aizsardzības normatīvajiem aktiem un normatīvajiem aktiem par mērījumu veikšanu, izmantojot kalibrētu mēraparatūru; 3) pretendents ir noslēdzis sadarbības līgumus ar akreditētām laboratorijām par darba vides faktoru mērījumiem

Pārbaude	Plānotais apjoms (skaits) gadījumiem
Tieslietu ministrijas padotībā esošās iestādes (Ieslodzījumu vietas pārvalde) nelaiemes gadījumu izmeklēšana akta pārbaude, atzinuma sniegšana (2 darba dienu laikā), pirms akta reģistrācijas Tieslietu ministrijā	30

2. veidlapa

Tehniskā specifikācija Iepirkuma priekšmeta otrā daļa (Valsts zemes dienests)

Darbinieku skaits: līdz 744

Pakalpojuma sniegšanas laiks 12 mēneši.

Objekti: 29

Nr.	Normatīvo aktu prasība	Pakalpojumu sniedzēja veicamās darbības	Izpildes termiņš un intensitāte
1. VZD DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana CA un RN**			
1.1.	VZD saistošo DA un UD normatīvo aktu noteikšana	Aktualizē VZD saistošos DA un UD normatīvos aktus.	Pirmoreiz ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc nepieciešamības atbilstoši normatīvo aktu izmaiņām
1.2.	VZD darbības un DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām	Veic DA un UD sistēmas atbilstības novērtējumu CA un RN un iesniedz VZD vadībai ziņojumu par novērtēšanas rezultātiem.	Pirmoreiz ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc nepieciešamības vai pieprasījuma
2. Darba vides iekšējā uzraudzība			
2.1.	Darba vides iekšējās uzraudzības plāna sastādīšana	Sastāda darba vides iekšējās uzraudzības plānu un iesniedz apstiprināšanai VZD vadībai	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas
2.2.	Darba vides risku novērtēšanas metodes izstrādāšana	Izstrādā un iesniedz VZD darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas metodes aprakstu	Ne vēlāk kā divdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas
2.3	Darba vides risku faktoru identifikācija	VZD visu darba telpu un darba vietu apsekošana, veicot darba vides riska faktoru identifikāciju un to	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc

		dokumentēšanu. Noteikt, kādus indikatīvos un laboratoriskos mērījumus nepieciešams veikt.	pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc nepieciešamības vai pieprasījuma
2.4.	Darba vides riska faktoru indikatīvie un laboratoriskie* mērījumi.	Darba vides riska faktoru indikatīvo un laboratorisko mērījumu veikšana CA un RN un to rezultātu dokumentēšana.	Pēc nepieciešamības, ņemot vērā darba vides risku faktoru identifikācijā iegūto informāciju un saskaņojot ar VZD
2.5.	Darba vides risku novērtēšana	Saskaņā ar 2.3. un 2.4. punktā iegūto informāciju un darba vides risku novērtēšanas metodē noteikto veic darba vides riska faktoru novērtēšanu, nosaka ieteicamos un nepieciešamos preventīvos pasākumus katrai konkrētajai darba vietai.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, turpmāk pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas
2.6.	DA pasākumu plāns, tā sagatavošana.	Sastāda DA pasākumu plāna projektu identificēto darba vides riska faktoru novēršanai vai samazināšanai CA un RN.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas
2.7.	Darba veidu un darba vietu saraksts, kuros pastāv kaitīgie riska faktori vai darbs īpašos apstākļos.	Sagatavo un sastāda CA un RN darba veidu un darba vietu sarakstu, kuros pastāv darba vides risks un ir nepieciešams veikt darba aizsardzības pasākumus tā novēršanai vai samazināšanai, kā arī nodarbināto sarakstu, kuri pakļauti darbam īpašos apstākļos.	Pirmoreiz ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma
2.8.	Darba veidu saraksta sastādīšana, kurās lietotjami IAL.	Sagatavo CA un RN darba veidu sarakstu, kurās lietotjami IAL.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma

2.9.	Darba veidu saraksts, kuriem nepieciešama vakcinācija.	Sagatavo CA un RN darba veidu sarakstu, kuriem nepieciešama vakcinācija atbilstoši veiktajam riska novērtējumam.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas
2.10.	Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība, DA pasākuma plāna koriģēšana	Veic pārbaudes noteiktās DA jomās ne retāk kā reizi gadā. Iesniedz priekšlikumus neatbilstību novēršanai.	Regulāri
2.11.	Informēšana par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai	Informē CA un RN nodarbinātos par darba vietās identificētajiem riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai.	Pēc nepieciešamības vai pieprasījuma, bet ne retāk kā reizi gadā
3. DA un UD sistēmas uzturēšana un pilnveidošana			
3.1. Instruktažu organizēšana un vadīšana			
	Atkārtotās, neplānotās un mērķa instruktažas	Organizē un veic atkārtotās neplānotās un mērķa instruktažas CA un RN nodarbinātajiem. Informāciju par nodarbināto atkārtoto, neplānoto un mērķa instruktažu DA un UD reģistrē attiecīgos reģistrācijas dokumentos/žurnālos, kas atbilst aktuāliem Ministru kabineta noteikumiem un ievada informāciju resursu vadības sistēmā HORIZON.	Atkārtotās instruktažas 1 reizi gadā. Neplānotās un mērķa instruktažas pēc nepieciešamības vai pieprasījuma
3.2. Obligāto veselības pārbaūžu un vakcinācijas organizēšana un vadīšana			
3.2.1.	Pirmreizējās OVP (pirms darba tiesisko vai valsts civildienesta attiecību nodibināšanas), periodiskās (īkgadējā/ pēc noteikta laika) un ārpuskārtas OVP	Sagatavo OVP kartes un kontrolē pirmreizējo, periodisko un ārpuskārtas OVP veikšanu CA un RN. Informē Pasūtītāju par veikto OVP rezultātiem. Aizpilda OVP kartes III. sadaļu pēc nepieciešamo pasākumu veikšanas. Ievada informāciju resursu vadības sistēmā HORIZON.	Pēc pieprasījuma
3.2.2.	Vakcinācijas (stājoties darbā/pēc noteikta laika)	Kontrolē nodarbināto nosūtīšanu uz vakcināciju. Kontrolē vakcinācijas veikšanu CA un RN, gatavo pārskatus.	Pēc pieprasījuma
3.3. Nepieciešamo ar DA un UD saistīto dokumentu izstrādāšana/ papildināšana			
3.3.1.	Ar DA un UD saistīto	Informē par nepieciešamajiem rīkojumiem. Iesniedz VZD rīkojumu	Saskaņā ar VZD

	rīkojumu izstrāde	projektus.	darbības un DA un UD sistēmas atbilstības novērtējumu attiecībā pret normatīvo aktu prasībām
3.3.2.	DA un UD instrukciju (arī rīcības plāna) pārskatīšana un nepieciešamo instrukciju aktualizēšana vai izstrāde	Papildina vai izstrādā pieprasīto VZD struktūrvienību DA un UD instrukcijas un rīcības plānu ārkārtas situācijām.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas
3.3.3.	Darbs ar biroja aprīkojumu, kas var radīt savainojumu risku	Izvērtē izmantojamo biroja aprīkojumu, kas var radīt savainojumu risku. Izstrādā atbilstošas lietošanas instrukcijas. Veic kāpņu pārbaudi darbam augstumā, sastādot atbilstošu aktu.	Pirmo reizi ne vēlāk kā septiņdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma.
3.3.4.	IAL izvēle un lietošanas uzraudzība	Piedalās IAL izvēlē un uzrauga IAL lietošanu.	Regulāri
3.3.5.	Nelaiemes gadījumu izmeklēšana	Veic notikušo nelaiemes gadījumu darbā izmeklēšanu iesaistot VZD nodarbinātos un dokumentācijas noformēšana CA un RN, ievada informāciju resursu vadības sistēmā HORIZON.	Pēc pieprasījuma
3.3.6.	Citu DA un UD jautājumu risināšana	Pārstāvja klātbūtne vienu reizi nedēļā VZD CA telpās un saziņa elektroniskā pasta un telefoniskā formā katru darba dienu. Palīdz risināt visus ar DA un UD saistītos jautājumus.	Atbilstoši klātbūtnes grafika plānam
3.4. Ar UD saistīto jautājumu risināšana			
3.4.1.	UD normatīvo aktu prasības	Informē CA un RN norīkotos atbildīgos, vadību un nodarbinātos par UD prasībām un izmaiņām spēkā esošajos normatīvajos aktos.	Regulāri
3.4.2.	Konsultēšana UD jautājumos, t.sk., par UD inventāra atbilstību normatīvo aktu prasībām	Sniedz konsultācijas par interesējošiem UD jautājumiem.	Regulāri
3.4.3.	UD pasākumu	Sastāda UD pasākumu plāna projektu	Ne vēlāk kā

	plāns, tā sagatavošana	identificēto ugunsdrošības riska faktoru novēršanai vai samazināšanai CA un RN	sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas
3.4.4.	Praktisko apmācību veikšana CA un RN	Veic CA un RN nodarbināto praktiskās apmācības ugunsdrošībā, evakuācijā un rīcībai ar ugunsdzēsšanas inventāru, pirms apmācībām sagatavojot un saskaņojot praktisko apmācību plānus ar UD norīkotajiem nodarbinātajiem, nodrošinot ar nepieciešamo inventāru un pēc apmācībām, reģistrējot datus Ugunsdrošības instruktāžas uzskaites žurnālā.	1 reizi gadā

** nepieciešamo riska faktoru laboratorisko mērījumu izmaksas, kuras noteiktas akreditētās darba vides faktoru mērījumu nodrošinošas laboratorijas cenrādī, sedz VZD.*

**** Lietotie saīsinājumi:**

VZD – Valsts zemes dienests;

CA – Valsts zemes dienesta centrālais aparāts;

RN – Valsts zemes dienesta reģionālās nodaļas, tai skaitā to biroji un klientu apkalpošanas centri;

DA – darba aizsardzība;

UD – ugunsdrošība;

IAL – individuālie aizsardzības līdzekļi;

OVP – obligātās veselības pārbaudes.

3. veidlapa

Tehniskā specifikācija
Iepirkuma priekšmeta trešā daļa
(Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija)

Darbinieku skaits: 39

Pakalpojuma sniegšanas laiks 12 mēneši

Objekti: Pulkveža Brieža iela 15, Rīga

Veicamie darbi 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” un 2002. gada 1. janvāra “Darba aizsardzības likums”
1.Dokumentācija:
1.1.Profesiju saraksts darbiniekiem, kuri jānosūta uz obligātajām veselības pārbaudēm;
1.2.Nepieciešamo individuālās aizsardzības līdzekļu saraksts;
1.3.Darba vides risku novērtēšana, samazināšanas plāna sagatavošana un dokumentēšana reizi gadā;
1.4.Uzņēmuma atbilstības noteikšana darba aizsardzības normatīvo un saistīto normatīvo aktu prasībām;
1.5.Darba aizsardzības instrukciju sagatavošana;
1.6.Darba aizsardzības instruktāžu žurnālu aizpildīšana (personas datus aizpilda Pasūtītājs vai elektroniski iepriekš iesūta)
2.Darbinieku apmācības:
2.1.Ikgadējā darbinieku instruktāža darba aizsardzībā un ugunsdrošībā
3.Citi pakalpojumi:
3.1.Objekta (tu) apsekošana darba aizsardzībā;
3.2.Darba aizsardzības pasākumu plāns, 1 reizi gadā;
3.3.Darba vides indikatīvo kontroles mērījumu veikšana (trokšņa, apgaismojuma, mitruma, temperatūras);
3.4.Papildus citas darba aizsardzības dokumentācijas izstrāde (ja ir nepieciešams);
3.5.Obligāto veselības pārbažu karšu sagatavošana darbiniekiem (ja ir nepieciešams);
3.6. <i>Konsultēšana darba aizsardzībā (elektronisku un telefoniski)</i>
3.7.Nodrošina elektronisko dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmu
4.Izmantotā biroja tehnika - datori, kopētājs, printeris, skeneris, papīra smalcinātājs

4. veidlapa

Tehniskā specifikācija
Iepirkuma priekšmeta ceturrtā daļa
(Patentu valde)

Darbinieku skaits: 65

Pakalpojuma sniegšanas laiks 12 mēneši

Objekti: Citadeles ielā 7/70, Rīgā un Krišjāņa Valdemāra ielā 33 (2.stāvā un 4.stāvā), Rīgā

Veicamie darbi 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" un 2002. gada 1. janvāra "Darba aizsardzības likums"
1.Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana Objektos
1.1.Darba vides risku novērtēšana darbiniekiem un amatiem (darba veidiem)
1.2.Darba vides risku novērtēšana darba telpām un darba aprīkojumam (indikatīvo mērījumu veikšana)
1.3.Nepieciešamo drošības zīmju noteikšana un izvietošana
1.4.Pasākuma plāna sagatavošana risku mazināšanai un novēršanai no darba aizsardzības viedokļa
1.5.Darba aizsardzības instrukciju izstrāde, aktualizēšana
1.6.Sarakstu sagatavošana (obligāto veselības pārbaūžu, individuālo aizsardzības līdzekļu, u.c.)
1.7.Rīkojumu projektu sagatavošana atbilstoši normatīvo aktu prasībām
2.Ugunsdrošību prasību piemērošana Objektiem
2.1.Ugunsdrošības instrukcijas izstrāde katram objektam
3.Apmācības
3.1.Instruktāža darba aizsardzībā 1x gadā visiem darbiniekiem
3.2.Instruktāža ugunsdrošībā (un ieskaitot civilās aizsardzības jautājumus) 1x gadā visiem darbiniekiem
3.3.Praktiskās apmācības rīcībai ugunsgrēka gadījumā (evakuācija) 1x gadā visos objektos
4.Darba vides iekšējā uzraudzība un ugunsdrošības pakalpojums 12 mēnešu periods
4.1.Darba vides iekšējās uzraudzības plāna izstrāde
4.2.Sekot darba vides atbilstībai darba drošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām (informēt par saistošām likumdošanas izmaiņām)
4.3.Ieteikumu, priekšrakstu sniegšana par nepieciešamajiem uzlabojumiem un neatbilstību novērošanu
4.4.Darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākuma plāna izpildes uzraudzība un kontrolēšana
4.5.Konsultācijas (elektroniski un telefoniski)
4.6.Speciālista klātienēs vizīte iestāde, objekta apsekošana 2 reizes gadā
4.7.Interesu pārstāvēšana Valsts darba inspekcijā un Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā
4.8.Nodrošina elektronisko dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmu
5.Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšanā izmantojamie tehniskie resursi
5.1.Darba aizsardzības pakalpojumus pretendents sniedz, izmantojot tādus tehniskos resursus, kas nodrošina viņu funkciju veikšanu pienācīgā kvalitātē vienā no šādiem veidiem: 1) pretendenta rīcībā ir laboratorija, kas šajā jomā akreditēta nacionālajā akreditācijas institūcijā atbilstoši normatīvajiem aktiem par atbilstības novērtēšanas institūciju novērtēšanu, akreditāciju un uzraudzību vai citas Eiropas Savienības dalībvalsts un Eiropas Ekonomikas zonas valsts akreditācijas institūcijā (turpmāk – akreditēta laboratorija); 2) darba vides faktoru mērījumi tiek veikti saskaņā ar darba aizsardzības normatīvajiem aktiem un normatīvajiem aktiem par mērījumu veikšanu, izmantojot kalibrētu mēraparatūru; 3) pretendents ir noslēdzis sadarbības līgumus ar

5. veidlapa

Tehniskā specifikācija Iepirkuma priekšmeta piektā daļa (Valsts valodas centrs)

Darbinieku skaits: 42

Pakalpojuma sniegšanas laiks 12 mēneši

Objekti: Eksporta iela 6, Rīga; Kungu iela 2, Liepāja; Rīgas iela 22, Daugavpils; Atrīvošanas aleja 90, Rēzekne; “Brīves”, Līvu ciems, Drabešu pagasts, Amatas nov.; Jūras iela 34, Ventspils; Dārza iela 11, Alūksne; Tieslietu administratīvais centrs, Jēkabpils

Veicamie darbi 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” un 2002. gada 1. janvāra “Darba aizsardzības likums”

1. Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana:

1.1. Darba vides risku novērtēšanas metodikas piemērošana uzņēmuma darbības jomai.

1.2. Darba vides risku novērtēšana darbiniekiem:

1.2.1. Darbinieku novērtējums.

1.3. Darba vides risku novērtēšana darba telpām un darba aprīkojumam:

1.3.1. Darba telpu un darba aprīkojuma novērtējums.

1.4. Rezultātu apkopošana un analīze:

1.4.1. Darba aizsardzības pasākuma plāna sastādīšana;

1.4.2. Nepieciešamo individuālo aizsardzības līdzekļu noteikšana;

1.4.3. Nepieciešamo obligāto veselības pārbaūžu noteikšana;

1.4.4. Vakcināciju noteikšana;

1.4.5. Nepieciešamo laboratorisko mērījumu noteikšana;

1.4.6. Indikatīvo darba vides mērījumu veikšana (apgaismojums);

1.4.7. Nepieciešamo instrukciju noteikšana.

2. Darba aizsardzības dokumentācijas izstrādāšana:

2.1. Sarakstu aktualizēšana (veselības pārbaūžu, mērījumu).

3. Ugunsdrošības prasību sakārtošana uzņēmumā:

3.1. Iestādes apsekošana un neatbilstību konstatēšana;

3.2. Ugunsdrošības pasākumu plāna izstrādāšana.

4. Darba vides iekšējā uzraudzība:

4.1. Darba vides iekšējās uzraudzības plānošana;

4.2. Jauno darba aizsardzības normatīvo aktu prasību ieviešana;

4.3. Konsultēšana;

4.4. Speciālista vizīte iestādē pēc nepieciešamības;

4.5.Darbinieku iepazīstināšana ar risku faktoriem;
4.6.Preventīvā pasākuma plāna izpildes uzraudzība;
4.7.Nelaimes gadījumu darbā izmeklēšana (risku pārvērtēšana, instruktāža);
4.8.Interesu pārstāvēšana Valsts darba inspekcijā;
4.9.Instruktāža darba aizsardzībā, ar testu.
5.Ugunsdrošības pakalpojums:
5.1.Konsultēšana par ugunsdrošības jautājumiem;
5.2.Ugunsdrošības pasākumu izpildes organizēšana;
5.3.Interesu pārstāvēšana Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā;
5.4.Jauno ugunsdrošības normatīvo aktu prasību ieviešana;
5.5.Ugunsdrošības instruktāža;
5.6.Ugunsdzēsamo aparātu ikgadējās apkopes un, ja nepieciešams, uzpildes veikšana, kuri atrodas Eksporta ielā 6, Rīgā, LV-1010.
6.Pakalpojums jānodrošina 8 (astoņos) birojos dažādās pilsētās:
6.1.Rīgā 32 (trīsdesmit divi) darbinieki;
6.2.Liepājā 1 (viens) darbinieks;
6.3.Ventspilī 1 (viens) darbinieks;
6.4.Alūksnē 1 (viens) darbinieks;
6.5.Daugavpilī 3 (trīs) darbinieki;
6.6.Rēzeknē 2 (divi) darbinieki;
6.7.Cēsīs 1 (viens) darbinieks;
6.8. Jēkabpilī 1(viens) darbinieks.
7.Izmantotā biroja tehnika – kopētājs, skeneris, dators, dokumentu smalcinātājs.

6. veidlapa

Tehniskā specifikācija
Iepirkuma priekšmeta sestā daļa
(Valsts tiesu ekspertīžu birojs)

Darbinieku skaits: 54

Pakalpojuma sniegšanas laiks 12 mēneši.

Objekts: Invalidu iela 1, Rīga, LV-1013

Veicamie darbi 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” un 2002. gada 1. janvāra “Darba aizsardzības likums”

1. Apmācības

3.1. Instruktaža darba aizsardzībā 1x gadā visiem darbiniekiem
--

Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā iepirkuma priekšmeta *pirmajai un/vai otrajai, un/vai trešajai, un/vai ceturtajai, un/vai piektajai, un/vai sestajai daļai*

**„Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana”
iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2018/43**

Pretendents, _____, Reģ. Nr. _____
nosaukums

_____ *juridiskā adrese, faktiskā adrese, e-pasts, telefona nr., fakss*
tā _____ personā
vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana ” iepirkuma priekšmeta *pirmajai un/vai otrajai, un/vai trešajai, un/vai ceturtajai, un/vai piektajai, un/vai sestajai daļai*, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2018/43.
2. Apņemas ievērot iepirkuma nolikuma prasības, tajā skaitā apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.
3. Apliecina, ka ir: (*pēc vajadzības, atzīmējiet vienu no turpmāk minētajiem, atbilstoši vērēs norādītajām uzņēmumu veidus skaidrojošajām definīcijām*)
 - Mazais uzņēmums¹
 - Vidējais uzņēmums²
4. Apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
5. *Apliecina, ka piedāvājums nesatur komercnoslēpumu un piekrīt tajā iekļautās informācijas publicēšanai.*
6. Pretendents, *vai pretendenta norādītā persona, uz kura iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir reģistrēts, vai tā pastāvīgā dzīves vieta ir* _____ (valsts nosaukums).

¹ Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*.

² Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro*.

7. Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts:

N.p.k.	Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas valsts nosaukums, adreses, reģistrācijas Nr.	Iepirkuma līguma daļas, kuras nodos izpildei apakšuzņēmējiem		
		Daļas nosaukums	Apjoms (EUR)	% no piedāvājuma cenas
1.				
...				

8. Piesaistīto speciālistu saraksts:³

N.p.k.	Vārds, uzvārds	Dokumentu saraksts
1.		
...		

9. Iepirkuma pieredze vismaz 3 (trīs) darba aizsardzības pakalpojuma sniegšanā:

Nr.p.k.	Pakalpojuma saņēmēja nosaukums	Kontaktinformācija
1...		

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats

³ Pretendents pievieno piesaistītā speciālista izglītību apliecinājošu dokumentus vai sertifikātus, vai citus dokumentus, kuri apliecina atbilstību prasībai

1. veidlapa

Tehniskā piedāvājuma veidlapa Iepirkuma priekšmeta pirmā daļa (Tieslietu ministrija)

Prasības darba aizsardzības pakalpojumam	Aizpilda pretendents
1.Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana Objektos	
1.1.Darba vides risku novērtēšana darbiniekiem un amatiem (darba veidiem)	
1.2.Darba vides risku novērtēšana darba telpām un darba aprīkojumam (indikatīvo mērījumu veikšana)	
1.3.Nepieciešamo drošības, brīdinājuma un informatīvo zīmju noteikšana un izvietošana	
1.4.Pasākuma plāna sagatavošana risku mazināšanai un novēršanai no darba aizsardzības viedokļa	
1.5.Darba aizsardzības instrukciju izstrāde, aktualizēšana	
1.6.Sarakstu sagatavošana (obligāto veselības pārbauzu, individuālo aizsardzības līdzekļu, u.c.)	
1.7.Rīkojumu projektu sagatavošana atbilstoši normatīvo aktu prasībām	
2.Ugunsdrošību prasību piemērošana Objektiem	
2.1.Ugunsdrošības instrukcijas izstrāde katram objektam	
2.2.Civilās aizsardzības plāna izstrāde, pārbaude, nepieciešamo korekciju veikšana	
3.Apmācības	
3.1.Instruktāža darba aizsardzībā 1x gadā visiem darbiniekiem	
3.2.Instruktāža ugunsdrošībā (un ieskaitot civilās aizsardzības jautājumus) 1x gadā visiem darbiniekiem	
3.3.Praktiskās apmācības rīcībai ugunsgrēka gadījumā (evakuācija) 1x gadā visos objektos	
4.Darba vides iekšējā uzraudzība un ugunsdrošības pakalpojums 12 mēnešu periods	
4.1.Darba vides iekšējās uzraudzības plāna izstrāde	
4.2.Sekot darba vides atbilstībai darba drošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām (informēt par saistošām likumdošanas izmaiņām)	
4.3.Ieteikumu, priekšrakstu sniegšana par nepieciešamajiem uzlabojumiem un neatbilstību novērošanu	
4.4.Darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākuma plāna izpildes uzraudzība un kontrolēšana	
4.5.Konsultācijas (elektroniski un telefoniski)	
4.6.Speciālista klātienas vizīte iestāde, objekta apsekošana 2 reizes gadā	
4.7.Interesu pārstāvēšana Valsts darba inspekcijā un Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā	
4.8.Nodrošina elektronisko dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmu	
5.Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšanā izmantojamie tehniskie resursi	

<p>5.1.Darba aizsardzības pakalpojumus pretendents sniedz, izmantojot tādus tehniskos resursus, kas nodrošina viņu funkciju veikšanu pienācīgā kvalitātē vienā no šādiem veidiem: 1) pretendenta rīcībā ir laboratorija, kas šajā jomā akreditēta nacionālajā akreditācijas institūcijā atbilstoši normatīvajiem aktiem par atbilstības novērtēšanas institūciju novērtēšanu, akreditāciju un uzraudzību vai citas Eiropas Savienības dalībvalsts un Eiropas Ekonomikas zonas valsts akreditācijas institūcijā (turpmāk – akreditēta laboratorija); 2) darba vides faktoru mērījumi tiek veikti saskaņā ar darba aizsardzības normatīvajiem aktiem un normatīvajiem aktiem par mērījumu veikšanu, izmantojot kalibrētu mēraparatūru; 3) pretendents ir noslēdzis sadarbības līgumus ar akreditētām laboratorijām par darba vides faktoru mērījumiem</p>	
<p>6. Pārbaude</p>	
<p>Tieslietu ministrijas padotībā esošās iestādes (Ieslodzījumu vietas pārvalde) nelaiemes gadījumu izmeklēšana akta pārbaude, atzinuma sniegšana (2 darba dienu laikā), pirms akta reģistrācijas Tieslietu ministrijā</p>	

2. veidlapa

Tehniskā piedāvājuma veidlapa Iepirkuma priekšmeta otrā daļa (Valsts zemes dienests)

Nr.	Normatīvo aktu prasība	Pakalpojumu sniedzēja veicamās darbības	Izpildes termiņš un intensitāte	Aizpilda pretendents
1. VZD DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana CA un RN*				
1.1.	VZD saistošo DA un UD normatīvo aktu noteikšana	Aktualizē VZD saistošos DA un UD normatīvos aktus.	Pirmoreiz ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc nepieciešamības atbilstoši normatīvo aktu izmaiņām	
1.2.	VZD darbības un DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām	Veic DA un UD sistēmas atbilstības novērtējumu CA un RN un iesniedz VZD vadībai ziņojumu par novērtēšanas rezultātiem.	Pirmoreiz ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc nepieciešamības vai pieprasījuma	
2. Darba vides iekšējā uzraudzība				
2.1.	Darba vides iekšējās uzraudzības plāna sastādīšana	Sastāda darba vides iekšējās uzraudzības plānu un iesniedz apstiprināšanai VZD vadībai	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.2.	Darba vides risku novērtēšanas metodes izstrādāšana	Izstrādā un iesniedz VZD darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas metodes aprakstu	Ne vēlāk kā divdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.3.	Darba vides risku faktoru identifikācija	VZD visu darba telpu un darba vietu apsekošana, veicot darba vides riska faktoru identifikāciju un to dokumentēšanu. Noteikt, kādus indikatīvos un laboratoriskos mērījumus nepieciešams veikt.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc nepieciešamības vai pieprasījuma	
2.4.	Darba vides riska faktoru indikatīvie un laboratoriskie** mērījumi.	Darba vides riska faktoru indikatīvo un laboratorisko mērījumu veikšana CA un RN un to rezultātu dokumentēšana.	Pēc nepieciešamības, ņemot vērā darba vides risku faktoru identifikācijā iegūto informāciju un saskaņojot ar VZD	
2.5.	Darba vides risku novērtēšana	Saskaņā ar 2.3. un 2.4. punktā iegūto informāciju un darba vides risku novērtēšanas metodē noteikto veic darba vides	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, turpmāk pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	

		riska faktoru novērtēšanu, nosaka ieteicamos un nepieciešamos preventīvos pasākumus katrai konkrētajai darba vietai.		
2.6.	DA pasākumu plāns, tā sagatavošana.	Sastāda DA pasākumu plāna projektu identificēto darba vides riska faktoru novēršanai vai samazināšanai CA un RN.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.7.	Darba veidu un darba vietu saraksts, kuros pastāv kaitīgie riska faktori vai darbs īpašos apstākļos.	Sagatavo un sastāda CA un RN darba veidu un darba vietu sarakstu, kuros pastāv darba vides risks un ir nepieciešams veikt darba aizsardzības pasākumus tā novēršanai vai samazināšanai, kā arī nodarbināto sarakstu, kuri pakļauti darbam īpašos apstākļos.	Pirmoreiz ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma	
2.8.	Darba veidu saraksta sastādīšana, kurās lietojami IAL.	Sagatavo CA un RN darba veidu sarakstu, kurās lietojami IAL.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma	
2.9.	Darba veidu saraksts, kuriem nepieciešama vakcinācija.	Sagatavo CA un RN darba veidu sarakstu, kuriem nepieciešama vakcinācija atbilstoši veiktajam riska novērtējumam.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.10.	Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība, DA pasākuma plāna koriģēšana	Veic pārbaudes noteiktās DA jomās ne retāk kā reizi gadā. Iesniedz priekšlikumus neatbilstību novēršanai.	Regulāri	
2.11.	Informēšana par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai	Informē CA un RN nodarbinātos par darba vietās identificētajiem riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai.	Pēc nepieciešamības vai pieprasījuma, bet ne retāk kā reizi gadā	
3. DA un UD sistēmas uzturēšana un pilnveidošana				
3.1. Instruktažu organizēšana un vadīšana				
	Atkārtotās, neplānotās un mērķa instruktažas	Organizē un veic atkārtotās neplānotās un mērķa instruktažas CA un RN nodarbinātajiem. Informāciju par nodarbināto atkārtoto, neplānoto un mērķa instruktažu DA un UD reģistrē attiecīgos	Atkārtotās instruktažas 1 reizi gadā. Neplānotās un mērķa instruktažas pēc nepieciešamības vai pieprasījuma	

		reģistrācijas dokumentos/žurnālos, kas atbilst aktuāliem Ministru kabineta noteikumiem un ievada informāciju resursu vadības sistēmā HORIZON.		
3.2. Obligāto veselības pārbaūžu un vakcinācijas organizēšana un vadīšana				
3.2.1.	Pirmreizējās OVP (pirms darba tiesisko vai valsts civildienesta attiecību nodibināšanas), periodiskās (īkgadējā/ pēc noteikta laika) un ārpuskārtas OVP	Sagatavo OVP kartes un kontrolē pirmreizējo, periodisko un ārpuskārtas OVP veikšanu CA un RN. Informē Pasūtītāju par veikto OVP rezultātiem. Aizpilda OVP kartes III. sadaļu pēc nepieciešamo pasākumu veikšanas. Ievada informāciju resursu vadības sistēmā HORIZON.	Pēc pieprasījuma	
3.2.2.	Vakcinācijas (stājoties darbā/pēc noteikta laika)	Kontrolē nodarbināto nosūtīšanu uz vakcināciju. Kontrolē vakcinācijas veikšanu CA un RN, gatavo pārskatus.	Pēc pieprasījuma	
3.3. Nepieciešamo ar DA un UD saistīto dokumentu izstrādāšana/ papildināšana				
3.3.1.	Ar DA un UD saistīto rīkojumu izstrāde	Informē par nepieciešamajiem rīkojumiem. Iesniedz VZD rīkojumu projektus.	Saskaņā ar VZD darbības un DA un UD sistēmas atbilstības novērtējumu attiecībā pret normatīvo aktu prasībām	
3.3.2.	DA un UD instrukciju (arī rīcības plāna) pārskatīšana un nepieciešamo instrukciju aktualizēšana vai izstrāde	Papildina vai izstrādā pieprasīto VZD struktūrvienību DA un UD instrukcijas un rīcības plānu ārkārtas situācijām.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
3.3.3.	Darbs ar biroja aprīkojumu, kas var radīt savainojumu risku	Izvērtē izmantojamo biroja aprīkojumu, kas var radīt savainojumu risku. Izstrādā atbilstošas lietošanas instrukcijas. Veic kāpņu pārbaudi darbam augstumā, sastādot atbilstošu aktu.	Pirmo reizi ne vēlāk kā septiņdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma.	
3.3.4.	IAL izvēle un lietošanas uzraudzība	Piedalās IAL izvēlē un uzrauga IAL lietošanu.	Regulāri	
3.3.5.	Nelaiemes gadījumu izmeklēšana	Veic notikušo nelaimes gadījumu darbā izmeklēšanu iesaistot VZD nodarbinātos un dokumentācijas noformēšana CA un RN, ievada informāciju resursu	Pēc pieprasījuma	

		vadības sistēmā HORIZON.		
3.3.6.	Citu DA un UD jautājumu risināšana	Pārstāvja klātbūtne vienu reizi nedēļā VZD CA telpās un saziņa elektroniskā pasta un telefoniskā formā katru darba dienu. Palīdz risināt visus ar DA un UD saistītos jautājumus.	Atbilstoši klātbūtnes grafika plānam	
3.4. Ar UD saistīto jautājumu risināšana				
3.4.1.	UD normatīvo aktu prasības	Informē CA un RN norīkotos atbildīgos, vadību un nodarbinātos par UD prasībām un izmaiņām spēkā esošajos normatīvajos aktos.	Regulāri	
3.4.2.	Konsultēšana UD jautājumos, t.sk., par UD inventāra atbilstību normatīvo aktu prasībām	Sniedz konsultācijas par interesējošiem UD jautājumiem.	Regulāri	
3.4.3.	UD pasākumu plāns, tā sagatavošana	Sastāda UD pasākumu plāna projektu identificēto ugunsdrošības riska faktoru novēršanai vai samazināšanai CA un RN	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
3.4.4.	Praktisko apmācību veikšana CA un RN	Veic CA un RN nodarbināto praktiskās apmācības ugunsdrošībā, evakuācijā un rīcībai ar ugunsdzēsšanas inventāru, pirms apmācībām sagatavojot un saskaņojot praktisko apmācību plānus ar UD norīkotajiem nodarbinātajiem, nodrošinot ar nepieciešamo inventāru un pēc apmācībām reģistrējot datus Ugunsdrošības instruktažas uzskaites žurnālā.	1 reizi gadā	

*** Lietotie saīsinājumi:**

VZD – Valsts zemes dienests;

CA – Valsts zemes dienesta centrālais aparāts;

RN – Valsts zemes dienesta reģionālās nodaļas, tai skaitā to biroji un klientu apkalpošanas centri;

DA – darba aizsardzība;

UD – ugunsdrošība;

IAL – individuālie aizsardzības līdzekļi;

OVP – obligātās veselības pārbaudes.

** nepieciešamo riska faktoru laboratorisko mērījumu izmaksas, kuras noteiktas akreditētās darba vides faktoru mērījumu nodrošinošas laboratorijas cenrādī, sedz VZD.

Pretendents _____ (aizpilda pretendents, sniedzot attiecīgu atzīmi: var nodrošināt vai nenodrošina) atkārtotās, neplānotās un mērķa instruktažas veikšanu, kā arī jaunpieņemto nodarbināto ievadapmācību un sākotnējo instruktažu _____ (aizpilda pretendents sniedzot attiecīgu atzīmi: darba aizsardzībā (P2) un ugunsdrošībā (P3) vai darba aizsardzībā (P2), vai arī ugunsdrošībā (P3)), tiešsaistes režīmā pretendenta nodrošinātā tīmekļvietnē: _____ (aizpilda pretendents, sniedzot tīmekļvietnes adresi), kurai Pasūtītājs un tā nodarbinātie var pieslēgties, saņemt apmācību, noskatoties video materiālu, un izpildīt zināšanu pārbaudes testu.

3. veidlapa

**Tehniskā piedāvājuma veidlapa
Iepirkuma priekšmeta trešā daļa
(Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija)**

Prasības darba aizsardzības pakalpojumam	<i>Aizpilda pretendents</i>
1.Dokumentācija:	
1.1.Profesiju saraksts darbiniekiem, kuri jānosūta uz obligātajām veselības pārbaudēm;	
1.2.Nepieciešamo individuālās aizsardzības līdzekļu saraksts;	
1.3.Darba vides risku novērtēšana, samazināšanas plāna sagatavošana un dokumentēšana reizi gadā;	
1.4.Uzņēmuma atbilstības noteikšana darba aizsardzības normatīvo un saistīto normatīvo aktu prasībām;	
1.5.Darba aizsardzības instrukciju sagatavošana;	
1.6.Darba aizsardzības instruktāžu žurnālu aizpildīšana (personas datus aizpilda Pasūtītājs vai elektroniski iepriekš iesūta)	
2.Darbinieku apmācības:	
2.1.Ikgadējā darbinieku instruktāža darba aizsardzībā un ugunsdrošībā	
3.Citi pakalpojumi:	
3.1.Objekta (tu) apsekošana darba aizsardzībā;	
3.2.Darba aizsardzības pasākumu plāns, 1 reizi gadā;	
3.3.Darba vides indikatīvo kontroles mērījumu veikšana (trokšņa, apgaismojuma, mitruma, temperatūras);	
3.4.Papildus citas darba aizsardzības dokumentācijas izstrāde (ja ir nepieciešams);	
3.5.Obligāto veselības pārbažu karšu sagatavošana darbiniekiem (ja ir nepieciešams);	
3.6.Konsultēšana darba aizsardzībā (<i>elektronisku un telefoniski</i>)	
3.7.Nodrošina elektronisko dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmu	

4. veidlapa

Tehniskā piedāvājuma veidlapa Iepirkuma priekšmeta ceturtnā daļa (Patentu valde)

Prasības darba aizsardzības pakalpojumam	<i>Aizpilda pretendents</i>
1. Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana Objektos	
1.1. Darba vides risku novērtēšana darbiniekiem un amatiem (darba veidiem)	
1.2. Darba vides risku novērtēšana darba telpām un darba aprīkojumam (indikatīvo mērījumu veikšana)	
1.3. Nepieciešamo drošības zīmju noteikšana un izvietošana	
1.4. Pasākuma plāna sagatavošana risku mazināšanai un novēršanai no darba aizsardzības viedokļa	
1.5. Darba aizsardzības instrukciju izstrāde, aktualizēšana	
1.6. Sarakstu sagatavošana (obligāto veselības pārbažu, individuālo aizsardzības līdzekļu, u.c.)	
1.7. Rīkojumu projektu sagatavošana atbilstoši normatīvo aktu prasībām	
2. Ugunsdrošību prasību piemērošana Objektiem	
2.1. Ugunsdrošības instrukcijas izstrāde katram objektam	
2.2. Civilās aizsardzības plāna pārbaude, nepieciešamo korekciju veikšana	
3. Apmācības	
3.1. Instruktaža darba aizsardzībā 1x gadā visiem darbiniekiem	
3.2. Instruktaža ugunsdrošībā (un ieskaitot civilās aizsardzības jautājumus) 1x gadā visiem darbiniekiem	
3.3. Praktiskās apmācības rīcībai ugunsgrēka gadījumā (evakuācija) 1x gadā visos objektos	
4. Darba vides iekšējā uzraudzība un ugunsdrošības pakalpojums 12 mēnešu periods	
4.1. Darba vides iekšējās uzraudzības plāna izstrāde	
4.2. Sekot darba vides atbilstībai darba drošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām (informēt par saistošām likumdošanas izmaiņām)	
4.3. Ieteikumu, priekšrakstu sniegšana par nepieciešamajiem uzlabojumiem un neatbilstību novērošanu	
4.4. Darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākuma plāna izpildes uzraudzība un kontrolēšana	
4.5. Konsultācijas (elektroniski un telefoniski)	
4.6. Speciālista klātienēs vizīte iestādē, objekta apsekošana 2 reizes gadā	
4.7. Interesu pārstāvēšana Valsts darba inspekcijā un Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā	
4.8. Nodrošina elektronisko dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmu	
5. Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšanā izmantojamie tehniskie resursi	
5.1. Darba aizsardzības pakalpojumus pretendents sniedz, izmantojot tādus tehniskos resursus, kas nodrošina viņu funkciju veikšanu pienācīgā kvalitātē vienā no šādiem veidiem: 1) pretendenta rīcībā ir	

laboratorija, kas šajā jomā akreditēta nacionālajā akreditācijas institūcijā atbilstoši normatīvajiem aktiem par atbilstības novērtēšanas institūciju novērtēšanu, akreditāciju un uzraudzību vai citas Eiropas Savienības dalībvalsts un Eiropas Ekonomikas zonas valsts akreditācijas institūcijā (turpmāk – akreditēta laboratorija); 2) darba vides faktoru mērījumi tiek veikti saskaņā ar darba aizsardzības normatīvajiem aktiem un normatīvajiem aktiem par mērījumu veikšanu, izmantojot kalibrētu mēraparāturu; 3) pretendents ir noslēdzis sadarbības līgumus ar akreditētām laboratorijām par darba vides faktoru mērījumiem

5. veidlapa

Tehniskā piedāvājuma veidlapa Iepirkuma priekšmeta piektā daļa (Valsts valodas centrs)

Prasības darba aizsardzības pakalpojumam	<i>Aizpilda pretendents</i>
1.Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana:	
1.1.Darba vides risku novērtēšanas metodikas piemērošana uzņēmuma darbības jomai.	
1.2.Darba vides risku novērtēšana darbiniekiem:	
1.2.1.Darbinieku novērtējums.	
1.3.Darba vides risku novērtēšana darba telpām un darba aprīkojumam:	
1.3.1.Darba telpu un darba aprīkojuma novērtējums.	
1.4.Rezultātu apkopošana un analīze:	
1.4.1.Darba aizsardzības pasākuma plāna sastādīšana;	
1.4.2.Nepieciešamo individuālo aizsardzības līdzekļu noteikšana;	
1.4.3.Nepieciešamo obligāto veselības pārbaūžu noteikšana;	
1.4.4.Vakcināciju noteikšana;	
1.4.5.Nepieciešamo laboratorisko mērījumu noteikšana;	
1.4.6.Indikatīvo darba vides mērījumu veikšana (apgaismojums);	
1.4.7.Nepieciešamo instrukciju noteikšana.	
2.Darba aizsardzības dokumentācijas izstrādāšana:	
2.1.Sarakstu aktualizēšana (veselības pārbaūžu, mērījumu).	
3.Ugunsdrošības prasību sakārtošana uzņēmumā:	
3.1.Iestādes apsekošana un neatbilstību konstatēšana;	
3.2.Ugunsdrošības pasākumu plāna izstrādāšana.	
4.Darba vides iekšējā uzraudzība:	
4.1.Darba vides iekšējās uzraudzības plānošana;	
4.2.Jauno darba aizsardzības normatīvo aktu prasību ieviešana;	
4.3.Konsultēšana;	
4.4.Speciālista vizīte iestādē pēc nepieciešamības;	
4.5.Darbinieku iepazīstināšana ar risku faktoriem;	
4.6.Preventīvā pasākuma plāna izpildes uzraudzība;	
4.7.Nelaimes gadījumu darbā izmeklēšana (risku pārvērtēšana, instruktāža);	
4.8.Interesu pārstāvēšana Valsts darba inspekcijā;	

4.9.Instruktāža darba aizsardzībā, ar testu.	
5.Ugunsdrošības pakalpojums:	
5.1.Konsultēšana par ugunsdrošības jautājumiem;	
5.2.Ugunsdrošības pasākumu izpildes organizēšana;	
5.3.Interesu pārstāvēšana Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā;	
5.4.Jauno ugunsdrošības normatīvo aktu prasību ieviešana;	
5.5.Ugunsdrošības instruktāža;	
5.6.Ugunsdzēsamo aparātu ikgadējās apkopes un, ja nepieciešams, uzpildes veikšana, kuri atrodas Eksporta ielā 6, Rīgā, LV-1010.	

6. veidlapa

Tehniskā piedāvājuma veidlapa
Iepirkuma priekšmeta sestā daļa
(Valsts tiesu ekspertīžu birojs)

Prasības darba aizsardzības pakalpojumam	<i>Aizpilda pretendents</i>
1. Apmācības	
3.1. Instruktaža darba aizsardzībā 1x gadā visiem darbiniekiem	

1. veidlapa

Finanšu piedāvājuma veidlapa Iepirkuma priekšmeta pirmā daļa (Tieslietu ministrija)

Pakalpojums	Cena par 1 (vienu) mēnesi bez PVN, EUR	Cena par 3 (trīs) mēnešiem bez PVN, EUR	Piedāvājuma kopējā cena par 12 (divpadsmit) mēnešiem bez PVN, EUR
	A	B	C
Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana objektos			
Ugunsdrošību prasību piemērošana objektiem			
Apmācības			
Darba vides iekšējā uzraudzība un ugunsdrošības pakalpojums 12 mēnešu periods			
Kopā bez PVN:			

Pārbaude	Cena par vienu vienību EUR, bez PVN	Plānotais apjoms (skaits) gadījumiem	Piedāvājuma kopējā cena par visu apjomu kopā EUR, bez PVN
	D	E	F = D x E
Tieslietu ministrijas padotībā esošās iestādes (Ieslodzījumu vietas pārvalde) nelaiemes gadījumu izmeklēšanas akta pārbaude, atzinuma sniegšana (2 darba dienu laikā), pirms akta reģistrācijas Tieslietu ministrijā		30	

Piedāvājuma kopējā cena bez PVN (C kopā + F), EUR:	
PVN, EUR:	
Piedāvājuma kopējā cena ar PVN, EUR:	

* Cenas norāda ne vairāk kā ar diviem cipariem aiz komata.

** Piedāvājuma cenā, kas noteikta finanšu piedāvājumā, ir iekļauti visi plānotie izdevumi un visas izmaksas un visi valsts vai pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, kas nepieciešamas līguma izpildei pilnā apmērā un labā kvalitātē. Aizpildot finanšu piedāvājumu, ir ievērotas visas Tehniskās specifikācijas prasības.

2. veidlapa

Finanšu piedāvājuma veidlapa Iepirkuma priekšmeta otrā daļa (Valsts zemes dienests)

Nr.	Normatīvo aktu prasība	Pakalpojumu sniedzēja veicamās darbības	Izpildes termiņš un intensitāte	Pretendenta piedāvātā cena EUR bez PVN*
1. VZD DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un darba vides risku noteikšana un novērtēšana CA un RN***				
1.1.	VZD saistošo DA un UD normatīvo aktu noteikšana	Aktualizē VZD saistošos DA un UD normatīvos aktus.	Pirmoreiz ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc nepieciešamības atbilstoši normatīvo aktu izmaiņām	
1.2.	VZD darbības un DA un UD sistēmas atbilstības novērtējums attiecībā pret normatīvo aktu prasībām	Veic DA un UD sistēmas atbilstības novērtējumu CA un RN un iesniedz VZD vadībai ziņojumu par novērtēšanas rezultātiem.	Pirmoreiz ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc nepieciešamības vai pieprasījuma	
2. Darba vides iekšējā uzraudzība				
2.1.	Darba vides iekšējās uzraudzības plāna sastādīšana	Sastāda darba vides iekšējās uzraudzības plānu un iesniedz apstiprināšanai VZD vadībai	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.2.	Darba vides risku novērtēšanas metodes izstrādāšana	Izstrādā un iesniedz VZD darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas metodes aprakstu	Ne vēlāk kā divdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.3	Darba vides risku faktoru identifikācija	VZD visu darba telpu un darba vietu apsekošana, veicot darba vides riska faktoru identifikāciju	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk	

		un to dokumentēšanu. Noteikt, kādus indikatīvos un laboratoriskos mērījumus nepieciešams veikt.	pēc nepieciešamības vai pieprasījuma	
2.4.	Darba vides riska faktoru indikatīvie un laboratoriskie** mērījumi.	Darba vides riska faktoru indikatīvo un laboratorisko mērījumu veikšana CA un RN un to rezultātu dokumentēšana.	Pēc nepieciešamības, ņemot vērā darba vides risku faktoru identifikācijā iegūto informāciju un saskaņojot ar VZD	
2.5.	Darba vides risku novērtēšana	Saskaņā ar 2.3. un 2.4. punktā iegūto informāciju un darba vides risku novērtēšanas metodē noteikto veic darba vides riska faktoru novērtēšanu, nosaka ieteicamos un nepieciešamos preventīvos pasākumus katrai konkrētajai darba vietai.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, turpmāk pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.6.	DA pasākumu plāns, tā sagatavošana.	Sastāda DA pasākumu plāna projektu identificēto darba vides riska faktoru novēršanai vai samazināšanai CA un RN.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.7.	Darba veidu un darba vietu saraksts, kuros pastāv kaitīgie riska faktori vai darbs īpašos apstākļos.	Sagatavo un sastāda CA un RN darba veidu un darba vietu sarakstu, kuros pastāv darba vides risks un ir nepieciešams veikt darba aizsardzības pasākumus tā novēršanai vai samazināšanai, kā arī	Pirmoreiz ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma	

		nodarbināto sarakstu, kuri pakļauti darbam īpašos apstākļos.		
2.8.	Darba veidu saraksta sastādīšana, kurās lietojami IAL.	Sagatavo CA un RN darba veidu sarakstu, kurās lietojami IAL.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma	
2.9.	Darba veidu saraksts, kuriem nepieciešama vakcinācija.	Sagatavo CA un RN darba veidu sarakstu, kuriem nepieciešama vakcinācija atbilstoši veiktajam riska novērtējumam.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
2.10.	Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība, DA pasākuma plāna koriģēšana	Veic pārbaudes noteiktās DA jomās ne retāk kā reizi gadā. Iesniedz priekšlikumus neatbilstību novēršanai.	Regulāri	
2.11.	Informēšana par darba vides riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai	Informē CA un RN nodarbinātos par darba vietās identificētajiem riska faktoriem un pasākumiem to novēršanai vai samazināšanai.	Pēc nepieciešamības vai pieprasījuma, bet ne retāk kā reizi gadā	
3. DA un UD sistēmas uzturēšana un pilnveidošana				
3.1. Instruktažu organizēšana un vadīšana				
	Atkārtotās, neplānotās un mērķa instruktažas	Organizē un veic atkārtotās neplānotās un mērķa instruktažas CA un RN nodarbinātajiem. Informāciju par nodarbināto atkārtoto, neplānoto un mērķa instruktažu DA un UD reģistrē attiecīgos reģistrācijas dokumentos/žurnālos, kas atbilst aktuāliem Ministru kabineta	Atkārtotās instruktažas 1 reizi gadā. Neplānotās un mērķa instruktažas pēc nepieciešamības vai pieprasījuma	

		noteikumiem un ievada informāciju resursu vadības sistēmā HORIZON.		
3.2. Obligāto veselības pārbažu un vakcinācijas organizēšana un vadīšana				
3.2.1.	Pirmreizējās OVP (pirms darba tiesisko vai valsts civildienesta attiecību nodibināšanas), periodiskās (īkgadējā/ pēc noteikta laika) un ārpuskārtas OVP	Sagatavo OVP kartes un kontrolē pirmreizējo, periodisko un ārpuskārtas OVP veikšanu CA un RN. Informē Pasūtītāju par veikto OVP rezultātiem. Aizpilda OVP kartes III. sadaļu pēc nepieciešamo pasākumu veikšanas. Ievada informāciju resursu vadības sistēmā HORIZON.	Pēc pieprasījuma	
3.2.2.	Vakcinācijas (stājoties darbā/pēc noteikta laika)	Kontrolē nodarbināto nosūtīšanu uz vakcināciju. Kontrolē vakcinācijas veikšanu CA un RN, gatavo pārskatus.	Pēc pieprasījuma	
3.3. Nepieciešamo ar DA un UD saistīto dokumentu izstrādāšana/ papildināšana				
3.3.1.	Ar DA un UD saistīto rīkojumu izstrāde	Informē par nepieciešamajiem rīkojumiem. Iesniedz VZD rīkojumu projektus.	Saskaņā ar VZD darbības un DA un UD sistēmas atbilstības novērtējumu attiecībā pret normatīvo aktu prasībām	
3.3.2.	DA un UD instrukciju (arī rīcības plāna) pārskatīšana un nepieciešamo instrukciju aktualizēšana vai izstrāde	Papildina vai izstrādā pieprasīto VZD struktūrvienību DA un UD instrukcijas un rīcības plānu ārkārtas situācijām.	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
3.3.3.	Darbs ar biroja aprīkojumu, kas	Izvērtē izmantojamo biroja aprīkojumu, kas	Pirmo reizi ne vēlāk kā septiņdesmit darba	

	var radīt savainojumu risku	var radīt savainojumu risku. Izstrādā atbilstošas lietošanas instrukcijas. Veic kāpņu pārbaudi darbam augstumā, sastādot atbilstošu aktu.	dienu laikā pēc pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, turpmāk pēc pieprasījuma	
3.3.4.	IAL izvēle un lietošanas uzraudzība	Piedalās IAL izvēlē un uzrauga IAL lietošanu.	Regulāri	
3.3.5.	Nelaiemes gadījumu izmeklēšana	Veic notikušo nelaimes gadījumu darbā izmeklēšanu iesaistot VZD nodarbinātos un dokumentācijas noformēšana CA un RN, ievada informāciju resursu vadības sistēmā HORIZON.	Pēc pieprasījuma	
3.3.6.	Citu DA un UD jautājumu risināšana	Pārstāvja klātbūtne vienu reizi nedēļā VZD CA telpās un saziņa elektroniskā pasta un telefoniskā formā katru darba dienu. Palīdz risināt visus ar DA un UD saistītos jautājumus.	Atbilstoši klātbūtnes grafika plānam	
3.4. Ar UD saistīto jautājumu risināšana				
3.4.1.	UD normatīvo aktu prasības	Informē CA un RN norīkotos atbildīgos, vadību un nodarbinātos par UD prasībām un izmaiņām spēkā esošajos normatīvajos aktos.	Regulāri	
3.4.2.	Konsultēšana UD jautājumos, t.sk., par UD inventāra atbilstību normatīvo aktu prasībām	Sniedz konsultācijas par interesējošiem UD jautājumiem.	Regulāri	
3.4.3.	UD pasākumu plāns, tā	Sastāda UD pasākumu plāna projektu	Ne vēlāk kā sešdesmit darba dienu laikā pēc	

	sagatavošana	identificēto ugunsdrošības riska faktoru novēršanai vai samazināšanai CA un RN	pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas	
3.4.4.	Praktisko apmācību veikšana CA un RN	Veic CA un RN nodarbināto praktiskās apmācības ugunsdrošībā, evakuācijā un rīcībai ar ugunsdzēsšanas inventāru, pirms apmācībām sagatavojot un saskaņojot praktisko apmācību plānus ar UD norīkotajiem nodarbinātajiem, nodrošinot ar nepieciešamo inventāru un pēc apmācībām reģistrējot datus Ugunsdrošības instruktāžas uzskaites žurnālā.	1 reizi gadā	
Piedāvājuma kopējā cena bez PVN, EUR:				
PVN, EUR:				
Piedāvājuma kopējā cena ar PVN, EUR:				

* pretendents norāda izmaksas ar 2 (divām) zīmēm aiz komata. Cenās jābūt iekļautām visām izmaksām (nodokļi (izņemot PVN), nodevas, transporta izmaksas, administratīvie izdevumi un citi nepieciešamie maksājumi, kā arī pretendenta nodrošinātajā Elektronisko dokumentu aprites un apmācību nodrošināšanas sistēmā nepieciešamo darbību veikšanai saskaņā ar iepirkuma nolikumu, ja pretendents tādus nodrošina), kas saistītas ar iepirkuma priekšmetā (iepirkuma nolikuma 1.5.2.punkts) nodrošināšanu pilnā apjomā, kā arī pretendents nodrošina, ka norādītās cenas iepirkuma līguma darbības laikā paliks nemainīgas.

** nepieciešamo riska faktoru laboratorisko mērījumu izmaksas, kuras noteiktas akreditētās darba vides faktoru mērījumu nodrošinošas laboratorijas cenrādī, sedz VZD.

***Lietotie saīsinājumi:

VZD – Valsts zemes dienests;

CA – Valsts zemes dienesta centrālais aparāts;

RN – Valsts zemes dienesta reģionālās nodaļas, tai skaitā to biroji un klientu apkalpošanas centri;

DA – darba aizsardzība;

UD – ugunsdrošība;

IAL – individuālie aizsardzības līdzekļi;

OVP – obligātās veselības pārbaudes.

3. veidlapa

Finanšu piedāvājuma veidlapa
Iepirkuma priekšmeta pirmā daļa
(Uzturīdzekļu garantiju fonda administrācija)

Pakalpojums	Piedāvājuma kopējā cena par 12 (divpadsmit) mēnešiem bez PVN, EUR	PVN	Piedāvājuma kopējā cena par 12 (divpadsmit) mēnešiem ar PVN, EUR
Dokumentācija			
Darbinieku apmācības			
Citi pakalpojumi			
Piedāvājuma kopējā cena bez PVN, EUR:			
PVN, EUR:			
Piedāvājuma kopējā cena ar PVN, EUR:			

* Cenas norāda ne vairāk kā ar diviem cipariem aiz komata.

** Piedāvājuma cenā, kas noteikta finanšu piedāvājumā, ir iekļauti visi plānotie izdevumi un visas izmaksas un visi valsts vai pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, kas nepieciešamas līguma izpildei pilnā apmērā un labā kvalitātē. Aizpildot finanšu piedāvājumu, ir ievērotas visas Tehniskās specifikācijas prasības.

4. veidlapa

Finanšu piedāvājuma veidlapa Iepirkuma priekšmeta pirmā daļa (*Patentu valde*)

Pakalpojums	Cena par 1 (vienu) mēnesi bez PVN, EUR	Cena par 3 (trīs) mēnešiem bez PVN, EUR	Kopējā cena par 12 (divpadsmit) mēnešiem bez PVN, EUR
Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana objektos			
Ugunsdrošību prasību piemērošana objektiem			
Apmācības			
Darba vides iekšējā uzraudzība un ugunsdrošības pakalpojums 12 mēnešu periods			
Piedāvājuma kopējā cena bez PVN, EUR:			
PVN, EUR:			
Piedāvājuma kopējā cena ar PVN, EUR:			

* Cenas norāda ne vairāk kā ar diviem cipariem aiz komata.

** Piedāvājuma cenā, kas noteikta finanšu piedāvājumā, ir iekļauti visi plānotie izdevumi un visas izmaksas un visi valsts vai pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, kas nepieciešamas līguma izpildei pilnā apmērā un labā kvalitātē. Aizpildot finanšu piedāvājumu, ir ievērotas visas Tehniskās specifikācijas prasības.

5. veidlapa

Finanšu piedāvājuma veidlapa Iepirkuma priekšmeta piektā daļa (Valsts valodas centrs)

Pakalpojums	Cena par 1 (vienu) mēnesi bez PVN, EUR	Cena par 3 (trīs) mēnešiem bez PVN, EUR	Kopējā cena par 12 (divpadsmit) mēnešiem bez PVN, EUR
Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana			
Darba aizsardzības dokumentācijas izstrādāšana			
Ugunsdrošības prasību sakārtošana uzņēmumā			
Darba vides iekšējā uzraudzība			
Ugunsdrošības pakalpojums			
Piedāvājuma kopējā cena bez PVN, EUR:			
PVN, EUR:			
Piedāvājuma kopējā cena ar PVN, EUR:			

* Cenas norāda ne vairāk kā ar diviem cipariem aiz komata.

** Piedāvājuma cenā, kas noteikta finanšu piedāvājumā, ir iekļauti visi plānotie izdevumi un visas izmaksas un visi valsts vai pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, kas nepieciešamas līguma izpildei pilnā apmērā un labā kvalitātē. Aizpildot finanšu piedāvājumu, ir ievērotas visas Tehniskās specifikācijas prasības.

6. veidlapa

**Finanšu piedāvājuma veidlapa
Iepirkuma priekšmeta sestā daļa
(Valsts tiesu ekspertīžu birojs)**

Pakalpojums	Piedāvājuma kopējā cena par 12 (divpadsmit) mēnešiem bez PVN, EUR	PVN	Piedāvājuma kopējā cena par 12 (divpadsmit) mēnešiem ar PVN, EUR
Instruktāža darba aizsardzībā 1x gadā visiem darbiniekiem			