

IEPIRKUMA LĪGUMS

par darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumiem

līguma parakstīšanas datums*

Valsts zemes dienests, reģistrācijas Nr. 90000030432, tā _____ personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2011. gada 20. decembra noteikumiem Nr. 971 „Valsts zemes dienesta nolikums”, Ministru kabineta _____ rīkojumu _____ un Tieslietu ministrijas _____ rīkojumu _____, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “FN-SERVISS”, reģ. Nr. 40003606424, tās _____ personā, kas rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, katrs atsevišķi – Puse, kopā – Puses,

pamatojoties uz iepirkuma „Darba aizsardzības pakalpojumi”, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2018/43, (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šo līgumu, turpmāk – Līgums:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs ar savu darbu un līdzekļiem sniedz Pasūtītājam darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojumi).
- 1.2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumus atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Līgumam un tā pielikumiem.
- 1.3. Izpildītājs uzsāk Pakalpojumu sniegšanu 2019.gada 26.aprīlī.

2. Norēķinu kārtība

- 2.1. Kopējā līgumcena par Pakalpojumu izpildi atbilstoši Līguma un tā pielikumu noteikumiem (turpmāk – Līgumcena) nepārsniedz 12 458,48 EUR (divpadsmit tūkstoši četri simti piecdesmit astoņi *euro* un četrdesmit astoņi centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk - PVN). Pasūtītājs papildus Līgumcenai un atbilstoši tās apmēram maksā Izpildītājam PVN Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.2. Pasūtītājs veic samaksu par sniegtajiem Pakalpojumiem ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas norēķinu kontu 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc atbilstoši abpusēji parakstītiem Pakalpojumu izpildes nodošanas – pieņemšanas aktiem (Līguma 3.2.4.punkts) sastādīta Izpildītāja rēķina saņemšanas reizi ceturksnī par iepriekšējā ceturksnī saņemtajiem pakalpojumiem.
- 2.3. Līguma 2.2.punktā norādīto rēķinu Izpildītājs nosūta uz Pasūtītāja elektroniskā pasta adresi _____.
- 2.4. Maksājumi tiek uzskatīti par izpildītiem ar brīdi, kad tie pārskaitīti uz Izpildītāja norādīto norēķinu kontu.

3. Pušu saistības

- 3.1. Pasūtītājs apņemas:
 - 3.1.1. Līguma 2.nodaļā noteiktajā kārtībā un apmērā samaksāt Izpildītājam par pilnīgi un pienācīgā kvalitātē sniegtajiem Pakalpojumiem;
 - 3.1.2. sniegt Izpildītājam tā pieprasīto informāciju un dokumentus, kas Izpildītājam ir nepieciešami Līguma saistību izpildei;

- 3.1.3. izskatīt un pieņemt lēmumus par Izpildītāja iesniegtajiem priekšlikumiem.
- 3.2. Izpildītājs apņemas:
- 3.2.1. kvalitatīvi un savlaicīgi sniegt Pakalpojumus saskaņā ar Līguma noteikumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Līguma izpildē iesaistot Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atbilstošus speciālistus;
 - 3.2.2. pēc Līguma noslēgšanas 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā iesniegt Tehniskajai specifikācijai (Līguma 1.pielikums) atbilstošu Pakalpojumu izpildes kalendāro grafiku, iekļaujot tajā katrā Līguma darbības mēnesī veicamos darbus. Pakalpojumu izpildes kalendārajā grafikā paredz veikt arī tās Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) minētās darbības, kuras norādītas kā regulāri veicamas vai veicamas pēc pieprasījuma vai nepieciešamības. Pakalpojumu izpildes kalendāro grafiku saskaņo Pušu pilnvarotie pārstāvji (Līguma 6.11.punkts) un tas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa;
 - 3.2.3. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt konsultatīvu informāciju par Pakalpojumiem;
 - 3.2.4. ne vēlāk kā līdz katra mēneša 10.datumam iesniegt Pasūtītājam Pakalpojumu izpildes nodošanas – pieņemšanas aktu ar detalizētu veikto Pakalpojumu atšifrējumu un izmaksu aprēķinu. Izmaksu aprēķinā norāda:
 - 3.2.4.1. maksu par pilnā apjomā paveiktajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Līguma 1.pielikums);
 - 3.2.4.2. maksu par regulāri veicamajiem Pakalpojumiem un Pakalpojumiem, kas veicami pēc nepieciešamības vai pieprasījuma saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Līguma 1.pielikums). Maksu aprēķina Finanšu aprēķinā (Līguma 2.pielikums) noteikto regulāri veicamo un pēc nepieciešamības vai pieprasījuma veicamo Pakalpojumu kopējo cenu dalot ar Līguma darbības mēnešu skaitu.
 - 3.2.5. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā (no attiecīgā soda piemērošanas) paziņot par Izpildītājam administratīvo sodu par Ministru kabineta 2008.gada 8.septembra noteikumu Nr. 723 „Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību” neievērošanu vai nekvalitatīvu darba aizsardzības pakalpojumu (tai skaitā darba vides risku novērtēšana) sniegšanu uzņēmumiem, kā arī par kompetentās institūcijas statusa zaudēšanu šo noteikumu izpratnē;
 - 3.2.6. ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Līguma darbības termiņa beigām vai Līguma pirmstermiņa izbeigšanas nodot Pasūtītājam visu dokumentāciju, kas izstrādāta saistībā ar sniegto Pakalpojumu nodrošināšanu.

4. Pušu atbildība

- 4.1. Neviena no Pusēm nav tiesīga nodot savas tiesības un saistības, kas attiecas un izriet no Līguma, trešajai personai bez otras Puses rakstveida piekrišanas.
- 4.2. Izpildītājs ir atbildīgs par sniegto Pakalpojumu kvalitāti.
- 4.3. Ja Izpildītājs Pakalpojumus veic neatbilstoši Līguma un tā pielikumu, kā arī normatīvo aktu noteikumiem, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis (Līguma 6.11.1.punkts) par to rakstiski informē Izpildītāju, nosūtot uz Līguma 6.11.2.punktā norādīto elektroniskā pasta adresi rakstisku paziņojumu par neatbilstoši sniegtajiem Pakalpojumiem, kurā norāda termiņu, līdz kuram

Izpildītājam ir jānovērš nepilnības.

- 4.4. Pamatojoties uz nosūtīto rakstisko paziņojumu (Līguma 4.3.punkts) un tajā norādītajām nepilnībām, Pasūtītājam ir tiesības neatbilstoši sniegtos Pakalpojumus neapmaksāt līdz pilnīgai neatbilstību novēršanai.
- 4.5. Ja Izpildītājs kavē Līgumā, tai skaitā Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteiktos Pakalpojumu izpildes termiņus, tad Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, piecu procentu) apmērā no attiecīgo Pakalpojumu vērtības par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma 2.1.punktā noteiktās Līgumcenas.
- 4.6. Par samaksas nokavējumu Pasūtītājs pēc Izpildītāja pieprasījuma maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, piecu procentu) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma 2.1.punktā noteiktās Līgumcenas.
- 4.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes un neizslēdz pienākumu atlīdzināt zaudējumus.
- 4.8. Gadījumā, ja kāda no Pusēm nepilda vai nepienācīgi pilda Līgumā noteiktās saistības, Puse, kas vainojama Līgumā noteikto saistību neizpildē pilnībā atlīdzina otram Pusei radušos zaudējumus.
- 4.9. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja tā radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuru Puses nevarēja paredzēt un novērst, ietekmēt un par kuras rašanos tās nenes atbildību. Nepārvarama vara Līguma izpratnē ir stihiskas nelaimes, kara darbības, avārijas katastrofas, epidēmijas, streiki, iekšējie nemieri. Par minēto apstākļu iestāšanos Pusēm jāpaziņo 7 (septiņu) darba dienu laikā. Puses nepārvaramas varas gadījumos vienojas par saistību izpildes termiņa pagarināšanu, Līguma izbeigšanu vai citu Līguma noteikumu izmaiņu, kamēr darbojas šie apstākļi un sekas.

5. Konfidencialitāte un fizisko personu datu aizsardzība

- 5.1. Puses apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, kas saistīta ar Līgumu, kā arī jebkuru citu informāciju, kuru Puses viena otram nodevušas sakarā ar Līgumā paredzēto savstarpējo sadarbību, izņemot Līgumā un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 5.2. Visa informācija, ko Puses sniedz viena otram Līguma izpildes laikā, tiek uzskatīta par konfidenciālu, izņemot tādu, kas minēta Līguma 5.3. punktā, un nevar tikt izpausta vai padarīta publiski pieejama bez otras Puses rakstiskas piekrišanas. Nepieciešamības gadījumā Puses var speciāli noteikt, paplašināt vai sašaurināt konfidencialās informācijas apjomu, kā arī ieviest speciālu konfidencialās informācijas apjomu, rakstiski par to vienojoties.
- 5.3. Līguma 5.1. punktā minētā informācija netiek uzskatīta par konfidenciālu, ja tā ir kļuvusi publiski pieejama saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
- 5.4. Personas datus, kurus Izpildītājs ieguvis Līguma izpildes nolūkā vai Izpildītājs ieguvis no citām personām (turpmāk – personas dati), Izpildītājs apstrādā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk - regula), prasībām un Pasūtītāja norādījumiem.

5.5. Līguma izpratnē Pasūtītājs ir personas datu pārzinis, bet Izpildītājs ir personas datu apstrādātājs. Izpildītājs drīkst apstrādāt personas datus tikai pārziņa (Pasūtītāja) vārdā.

5.6. Izpildītājs veic personas datu apstrādi tikai Līgumā un tā Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteikto Izpildītāja saistību izpildei. Personas datu apstrāde citiem nolūkiem uzskatāma par personas datu aizsardzības pārkāpumu.

5.7. Izpildītājs nodrošina, ka saņemtie personu dati netiks publicēti, publiskoti vai citādi izplatīti trešajām personām. Izpildītājs bez iepriekšējas rakstiskas Pasūtītāja atļaujas nepiesaista citu personas datu apstrādātāju (citu Izpildītāja apakšuzņēmēju vai personālu, kas nav norādīts iepirkuma dokumentācijā).

5.8. Izpildītājs veic personas datu apstrādi, ievērojot personas datu aizsardzības principus un saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem, tajā skaitā, regulu, Līgumu, tā Tehnisko specifikāciju (Līguma 1.pielikums) un Pasūtītāja tiesiskajām norādēm. Izpildītājs neizmanto tam uzticētos personas datus no Līguma un tā Tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) neizrietošiem nolūkiem (mērķiem), vai citādi, kā vien saskaņā ar Pasūtītāja rakstveida norādījumiem, ja vien to darīt nepieprasa tiesību akti.

5.9. Izpildītājs veic personas datu apstrādi tikai tajos gadījumos un tādā apjomā, lai izpildītu Līguma un tā Tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) saistības. Pasūtītājs pēc iespējas minimizē personas datu apjomu, ko Līguma izpildē apstrādā Izpildītājs.

5.10. Izpildītājs apliecina un garantē, ka tiks īstenoti atbilstoši tehniskie un organizatoriskie aizsardzības pasākumi tādā veidā, ka Izpildītājs Līguma un tā Tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) saistību izpildei nepieciešamajā personas datu apstrādē tiks ievērotas regulas un citu ar fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību saistīto normatīvo aktu prasības un tiks nodrošināta datu subjekta tiesību aizsardzība.

5.11. Izpildītājs veic pasākumus, lai nodrošinātu, ka Līguma un tā Tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) saistību izpildē iesaistītie speciālisti, kuri darbojas Izpildītāja uzdevumā Līguma un tā Tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) izpildes ietvaros un kuriem ir piekļuve personas datiem, tos apstrādā atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem. Izpildītājs nodrošina, ka personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt personas datus Izpildītāja uzdevumā Līguma un tā Tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) izpildes ietvaros, ir rakstveidā apņēmušās ievērot konfidencialitāti. Izņēmumi ir pieļaujami, ja Izpildītājam ir pienākums to veikt saskaņā ar saistošiem tiesību aktiem.

5.12. Izpildītājs īsteno tehniskus un organizatoriskus aizsardzības pasākumus attiecībā uz datu drošību un aizsardzību pret ārēju ielaušanos un novērtējot atbilstīgo datu aizsardzības līmeni, jo īpaši ņem vērā drošības riskus, tai skaitā nejauši vai prettiesiski nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšanu, nozaudēšanu, pārveidošanu, prettiesisku piekļuvi tiem vai izpaušanu.

5.13. Izpildītājs personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā bez nepamatotas kavēšanās un ne vēlāk kā 48 (četrdesmit astoņu) stundu laikā, kad pārkāpums tam kļuvis zināms, paziņo par pārkāpumu Līguma 6.11.1.apakšpunktā noteiktajām

Pasūtītāja pilnvarotajām personām. Pēc datu aizsardzības pārkāpuma Izpildītājs sniedz Pasūtītājam pieprasīto informāciju.

5.14. Līguma spēkā esamības laikā Izpildītājs pēc Līguma 6.11.1.apakšpunktā noteiktās Pasūtītāja pilnvarotās personas norādījumiem dzēš (iznīcina) personas datus un par personas datu dzēšanu nosūta Pasūtītājam rakstisku apliecinājumu.

5.15. Izpildītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Līgumā un tā Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteikto attiecīgo Pušu saistību pilnīgas izpildes dzēš visus attiecīgā Līguma un tā Tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) izpildes laikā iegūtos un uzglabātos personu datus un par personas datu dzēšanu nosūta Pasūtītājam rakstisku apliecinājumu.

5.16. Izpildītājs saskaņā ar regulu Pasūtītājam nodrošina pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildīti Izpildītājam paredzētie pienākumi personu datu apstrādes un aizsardzības jomā.

5.17. Izpildītājs sadarbojas ar Pasūtītāju personas datu aizsardzības pārkāpumu (incidentu) izmeklēšanā un novēršanā ar fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību saistīto normatīvo aktu, regulas un Līguma prasību izpildē.

6. Nobeiguma noteikumi

6.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un ir spēkā 1 (vienu) gadu no Pakalpojumu uzsākšanas brīža.

6.2. Visi Līguma grozījumi vai papildinājumi tiek sagatavoti rakstveidā un kļūst par neatņemamu un būtisku Līguma sastāvdaļu tikai tad, ja par to ir panākta Pušu rakstiska vienošanās un tie ir abpusēji parakstīti, ievērojot publisko iepirkumu regulējošos normatīvos aktus.

6.3. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, par to nosūtot rakstveida paziņojumu uz Līguma 6.11.2.punktā norādīto elektroniskā pasta adresi 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš.

6.4. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstveidā informējot Pasūtītāju, šādos gadījumos:

6.4.1. ja Pasūtītājs nav apmaksājis rēķinu par sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma 2.punktā noteikto kārtību vairāk kā 20 (divdesmit) kalendārās dienas no attiecīgā rēķina apmaksas termiņa iestāšanās dienas;

6.4.2. ja Pasūtītājam ir aprēķināts Līguma 4.7.punktā noteiktais līgumsods, kas sasniedzis 10% (desmit procentus) no Līguma 2.1.punktā noteiktās Līgumcenas.

6.5. Līguma 6.3. un 6.4. punktā noteiktajos gadījumos līgumattiecības atzīstamas par izbeigtām, kad Puses izpildījušas savstarpējās saistības, kas radušās līdz Līguma izbeigšanai pirms termiņa.

6.6. Visus strīdus, kas izriet no Līguma, Puses risina sarunu ceļā. Ja nav iespējams vienoties 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā no strīda rašanās dienas, jebkura no Pusēm ir tiesīga vērsties Latvijas Republikas tiesu iestādēs strīda izšķiršanai.

6.7. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, pārējie Līguma punkti paliek spēkā.

6.8. Puses vienojas, ka visi paziņojumi vai citi dokumenti, kas nododami saistībā ar Līgumu, ir jānodod otras Puses atbildīgajiem pārstāvjiem (Līguma 6.11.punkts) pa pastu vai elektronisko pastu (Līguma 6.11.1. un 6.11.2.punkts).

6.9. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta,

Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.

- 6.10. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss vai kādi Līgumā noteiktie Pušu rekvizīti, tālruna numuri, adreses u.c., tad tā 5 (piecu) darbdienu laikā paziņo par to otrai Pusei. Ja Puses neizpilda šā punkta noteikumu, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā noteikto informāciju par otru Pusi.
- 6.11. Ar Līgumu pilnvaro veikt Līguma izpildei nepieciešamās darbības, tai skaitā, parakstīt aprēķinus, rēķinus un Pakalpojumu izpildes nodošanas – pieņemšanas aktus:
- 6.11.1. no Pasūtītāja puses: ;
- 6.11.2. no Izpildītāja puses: .
- 6.12. Līgums ir sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros ar 3 (trīs) pielikumiem uz 21 (divdesmit vienas) lappuses. Katra no Pusēm saņem 1 (vienu) eksemplāru. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

7. Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS
Valsts zemes dienests
Reģ. Nr.9000030432

IZPILDĪTĀJS
SIA "FN-SERVISS"
Reģ. Nr.40003606424

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta laika zīmoga datums.*

1.pielikums

Līgumam par darba aizsardzības pakalpojumiem

Tehniskā specifikācija**Darbinieku skaits: līdz 769****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 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	Pēc nepieciešamības, ņemot vērā darba vides risku faktoru identifikācijā iegūto informāciju un saskaņojot ar VZD

		veikšana CA un RN un to rezultātu dokumentēšana.	
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 nepieciešamības vai pēc pieprasījuma
3.2. Obligāto veselības pārbažu un vakcinācijas organizēšana un vadīšana			
3.2.1.	Pirmreizējās OVP (pirms darba tiesisko vai valsts civildienesta attiecību nodibināšanas), periodiskās (ikgadējā/ 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 izstrādāšana	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

	aktualizēšana vai izstrāde		
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 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 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 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.