

Pakalpojuma līgums Nr. _____
par darba vides risku izvērtēšanu

Rīgā, dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums.

Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments, tā direktores Ilzes Purmales personā, kura rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011.gada 1.marta saistošo noteikumu Nr.114 „Rīgas pašvaldības nolikums” 110.punktu un Rīgas domes 2021. gada 7. jūlija nolikuma Nr. 86 „Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta nolikums” 15.6. apakšpunktu un 16. punktu, (turpmāk – Pasūtītājs) no vienas puses, un

SIA “DARBA DROŠĪBAS CENTRS”, reģistrācijas Nr. 40003650884, juridiskā adrese: Brīvības gatve 219 – 7, Rīga, LV-1039, (turpmāk – Izpildītājs), kuras vārdā, pamatojoties uz statūtiem, _____, no otras puses, bet abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti – Līdzēji, izsakot savu gribu brīvi – bez maldības, viltus vai spaidiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas Pasūtītāja iestādē veikt **darba vides risku faktoru izvērtēšanu** (turpmāk – **Pakalpojums**) atbilstoši Darba aizsardzības likuma un citu spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, sagatavojot darba vietu un darba veidu novērtējumu un izstrādājot darba vides iekšējās uzraudzības un darba aizsardzības pasākuma plānu (turpmāk – **Dokumenti**), saskaņā ar tehniskās specifikācijas nosacījumiem (1. pielikums) un cenu aptaujā „Darba vides risku novērtēšana, darba vides iekšējās uzraudzības un darba aizsardzības pasākumu plāna izstrādāšana” Izpildītāja iesniegto finanšu piedāvājumu.
- 1.2. Pakalpojums tiek veikts 2. pielikumā norādītajā darba vietā un to struktūrvienībās.

2. Līgumcena un norēķinu kārtība

- 2.1. Pasūtītājs par Pakalpojuma izpildi maksā Izpildītājam Līgumcenu **1740,00 EUR** (viens tūkstošis septiņi simti četrdesmit *euro* un 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodok (turpmāk – PVN). Līguma kopējā summa ir 2105,40 EUR (divi tūkstoši viens simts pieci *euro*, 40 centi), ieskaitot PVN 21% 365,40 EUR (trīs simti sešdesmit pieci *euro*, 40 centi).
- 2.2. Izpildītājs ir atbildīgs par nodokļu nomaksu Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
- 2.3. Izpildītājs sagatavo Pasūtītājam grāmatvedības attaisnojuma dokumentu elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins) atbilstoši norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu Rīgas pilsētas pašvaldības portāla www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana”.
- 2.4. Elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no šādiem rēķina piegādes kanāliem:
 - 2.4.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāja norēķina sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;
 - 2.4.2. augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv atbilstoši norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu portāla www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana”;
 - 2.4.3. izmanto WEB formas portālā www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, manuālai rēķinu ievadei.
- 2.5. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Līdzējiem elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
- 2.6. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 14 (četrpadsmit) kalendāra dienas no dienas, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.

- 2.7. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis pareizu, atbilstoši Līguma nosacījumiem aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai.
- 2.8. Izpildītājam ir pienākums sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam pašvaldības portālā www.eriga.lv.
- 2.9. Ja Izpildītājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs šādu elektronisko rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis atkārtoto pareizo elektronisko rēķinu.
- 2.10. Ar norēķināšanās dienu Līdzēji saprot datumu, kurā bankai ir dots rīkojums pārskaitīt apmaksas summu un kas ir dokumentāli pierādāma ar bankas atzīmi par maksājuma uzdevuma pieņemšanu izpildei.

3. Līguma darbības termiņš un izbeigšana

- 3.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī. **Pakalpojuma izpildes termiņš:** līdz pilnīgai Līdzēju saistību izpildei, bet ne vēlāk kā līdz 2022.gada 30.novembrim.
- 3.2. Pakalpojuma izpildes termiņš, kas noteikts 3.1. apakšpunktā, tiek pagarināts par tik dienām, par cik Pasūtītājs kavē Līguma 4.3.2. apakšpunktā vai 5.3. punktā noteiktos termiņus.
- 3.3. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu pirms Līgumā noteiktā termiņa, jebkurā no šādiem gadījumiem:
 - 3.3.1. Ja 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš par to ir rakstiski informējis Izpildītāju.
 - 3.3.2. Ja Izpildītājs nepilda Līguma noteikumus un neveic Pakalpojumu atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem, Tehniskās specifikācijas vai normatīvo aktu prasībām.
 - 3.3.3. Ja sniegtais Pakalpojums ir zemā kvalitātē.
 - 3.3.4. Ja ir iesniegta vairāk nekā viena 1 (viena) pretenzija par Pakalpojuma nepienācīgu izpildi un Izpildītājs atsakās novērst, vai nenovērš norādītos trūkumus vai nepilnības.
 - 3.3.5. Ja Izpildītājs atkārtoti kavē Pakalpojuma sniegšanai noteiktos izpildes termiņus saskaņā ar Līgumu vai atsakās sniegt Pakalpojumu, vai sniedz Pakalpojumu neatbilstoši līguma noteikumiem.
- 3.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji pirms termiņa izbeigt Līgumu, par to rakstveidā paziņojot Pasūtītājam, ja Pasūtītājs Līgumā noteiktajos termiņos neveic maksājumus par pieņemtu pakalpojumu, ja maksājuma kavējums pārsniedz 14 (četrpadsmit) dienas, un Pasūtītājs nav veicis maksājumu 10 (desmit) dienu laikā no Izpildītāja rakstiska brīdinājuma saņemšanas.
- 3.5. Izpildītājs var vienpusēji pārtraukt Līgumu 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, iesūtot rakstisku paziņojumu Pasūtītājam.
- 3.6. Līgumu izbeidzot pirms termiņa, Līdzēji sagatavo un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildītajiem darbiem konkrētajā laika posmā un veic galīgos norēķinus. Izdarot galīgo samaksu, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējuma atlīdzību. Savstarpējā norēķināšanās tiek veikta 10 (desmit) darba dienu laikā no šajā punktā minētā akta parakstīšanas dienas.

4. Līdzēju pienākumi un tiesības

4.1. Izpildītāja pienākumi:

- 4.1.1. Pēc šī līguma noslēgšanas, rakstveidā vienoties ar Izpildītāju par Pakalpojuma izpildes laika grafiku;
- 4.1.2. Veikt Pakalpojumu Pasūtītāja darba laikā;
- 4.1.3. savlaicīgi informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas ietekmē vai var ietekmēt Pakalpojuma veikšanu;
- 4.1.4. līguma termiņam beidzoties, nodot Pasūtītājam visu dokumentāciju un materiālās vērtības, kas saņemtas no Pasūtītāja Pakalpojuma veikšanai;
- 4.1.5. nodrošināt Pakalpojumu ar pienācīgu kvalitāti. Ar pienācīgu kvalitāti šajā Līgumā tiek saprasta izstrādāto Dokumentu atbilstība spēkā esošajiem darba aizsardzības jautājumu regulējošajiem normatīvajiem aktiem un Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumiem;
- 4.1.6. iesniegt Pasūtītājam apliecinājumu par institūcijas kompetences darba aizsardzības jautājumos statusu;
- 4.1.7. apstrādāt Pasūtītāja darbinieku personas datus, ja tādi kļūst zināmi Pakalpojuma izpildes procesā, tikai šajā Līgumā paredzētajam mērķim un tikai tam nepieciešamajā apjomā.

4.2. Izpildītāja tiesības:

- 4.2.1. piecu darba dienu laikā saņemt no Pasūtītāja Pakalpojuma veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju;
- 4.2.2. saņemt atlīdzību par veikto Pakalpojumu saskaņā ar šī Līguma 2. punktu;
- 4.2.3. pagarināt Līguma Pakalpojuma izpildes termiņu par tik darba dienām, par cik dienām Pasūtītājs ir kavējis Līgumā noteikto darbu izpildi, nepildot šā Līguma 2.3.2. apakšpunktu vai 3.3. punktu.

4.3. Pasūtītāja pienākumi:

- 4.3.1. nodrošināt piecu darba dienu laikā Izpildītāju ar Pakalpojuma veikšanai nepieciešamo ar Pasūtītāja saistīto informāciju un dokumentāciju.
- 4.3.2. nekavējoties informēt Izpildītāju par visiem apstākļiem, kas ietekmē vai var ietekmēt Līgumā noteikto Pakalpojuma veikšanu;
- 4.3.3. sargāt, nepavairot, nepārdot un nenodot citiem uzņēmumiem un personām Izpildītāja sagatavotos dokumentus vai projektus;
- 4.3.4. saskaņā ar Līguma noteikumiem norēķināties ar Izpildītāju par tā sniegtajiem pakalpojumiem;
- 4.3.5. Pasūtītājam ir jāinformē darbinieki, ka Pakalpojuma izpildes ietvaros nepieciešamības gadījumā, ja to paredz spēkā esošie normatīvie akti, fizisko personu dati var tikt nodoti kompetentai institūcijai datu apstrādes nolūkos. Pasūtītājs neiebilst pret fizisko personu datu apstrādi Pakalpojuma izpildes ietvaros, ja tiek ievēroti spēkā esošie normatīvie akti.

4.4. Pasūtītāja tiesības:

- 4.4.1. saņemt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu;
- 4.4.2. saņemt paskaidrojumus par veiktajām darbībām un izstrādātajiem dokumentiem;
- 4.4.3. pieprasīt Izpildītājam veikt kvalitatīvu, darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām atbilstošu Pakalpojuma un Dokumentu noformēšanu.

5. Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas kārtība

- 5.1. Izpildītāja veikto Pakalpojumu vai izstrādātos Dokumentus Pasūtītājs no Izpildītāja pieņem, parakstot pieņemšanas- nodošanas aktu.
- 5.2. Ja Pasūtītājs atsakās pieņemt Pakalpojuma izpildi, tas norāda uz konstatētajiem trūkumiem, kurus Izpildītājs novērš termiņā, par ko abi Līdzēji vienojas atsevišķi. Konstatētie trūkumi

netiek uzskatīti par pamatotiem, ja tie ir pretrunā ar Darba aizsardzības normatīvajiem aktiem.

- 5.3. Piecu darba dienu laikā pēc pieņemšanas- nodošanas akta parakstīšanas Pasūtītājs iepazīstas ar Dokumentiem. Ja no Pasūtītāja puses nav papildinājumu, tad Pasūtītājs šo piecu darba dienu laikā veic Dokumentu apstiprināšanu.
- 5.4. Par veikto dokumentu apstiprināšanu Pasūtītājs informē Izpildītāju telefoniski vai e-pastu.

6. Līdzēju atbildība

6.1. Izpildītāja atbildība:

6.1.1. Izpildītājs uzņemas atbildību par veikto Pakalpojumu un izstrādāto Dokumentu kvalitāti un zaudējumu atlīdzināšanu, kas Pasūtītājam radušies, ja Izpildītāja veiktais Pakalpojums vai izstrādātie Dokumenti neatbilst spēkā esošajiem darba aizsardzības normatīvajiem aktiem.

6.1.2. Izpildītājs nav atbildīgs par sekām vai zaudējumiem, kas radušies Pasūtītājam, ja tas neievēro šī Līguma 4.3.1., 4.3.2. apakšpunktu vai 5.3. punktu.

- 6.2. Par šajā Līgumā noteiktā Pakalpojuma izpildes termiņu neievērošanu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % (nulle komats pieci procenti) apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no kopējās Līguma summas.

6.3. Pasūtītāja atbildība:

6.3.1. Par šajā Līgumā noteikto maksājumu apmaksas termiņa kavējumu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5 % (nulle komats pieci procenti) apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no kopējās Līguma summas;

6.3.2. Pasūtītājs ir atbildīgs par Izpildītāja noteikto Darba aizsardzības pasākumu precīzu un savlaicīgu izpildi, kā arī par sekām to neizpildīšanas gadījumā;

7. Nepārvaramas varas apstākļi

- 7.1. Ja Līdzēji nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, militāras akcijas, blokāde, streiki, valsts varas vai pārvaldes institūciju pieņemtie lēmumi, saistību izpildes termiņš tiek pagarināts par laiku, kas vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto aizkavēšanos.
- 7.2. Ja Līguma 7.1. apakšpunktā minētie apstākļi ilgst ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, tad Līdzējiem ir tiesības vienpusējā kārtā izbeigt Līgumu.
- 7.3. Līdzējam, kuram kļuvis neiespējami izpildīt saistības minēto apstākļu dēļ, 5 (piecu) darba dienu laikā jāpaziņo rakstveidā otram Līdzējam par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.
- 7.4. Līdzēji neatbild viens otram par radītiem zaudējumiem, ja tie radušies nepārvaramas varas rezultātā.

8. Konfidencialitāte

- 8.1. Līdzēji ir atbildīgi viens otram par Līgumā noteikto konfidencialitātes saistību ievērošanu
- 8.2. Konfidenciāla informācija ir jebkāda veida informācija par Līdzēju, kas ir jebkādā veidā nodota vai kļuvusi zināma otram Līdzējam Līguma noslēgšanas sarunu gaitā vai Līguma izpildes laikā, kā arī jebkura cita informācija, kuru Līdzējs Līguma darbības laikā ir rakstveidā norādījis kā konfidenciālu.
- 8.3. Līdzēji apņemas aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas savstarpējas rakstiskas saskaņošanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji šī Līguma vai citu ar tā izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par otras puses darbību, kas kļuvusi tiem pieejama līgumsaistību izpildes gaitā, izņemot Latvijas Republikā normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, izpildot valsts institūciju/tiesu lēmumus.

8.4. Līdzējs apņemas nodrošināt Līgumā minētās informācijas neizpaušanu no trešo personu puses, kas piedalās Līguma izpildē.

8.5. Šim noteikumam nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas Līguma darbības termiņš.

9. Citi noteikumi

- 9.1. Līdzēji nav tiesīgi bez otra Līdzēja rakstiskas piekrišanas nodot no Līguma izrietošās tiesības un/vai saistības trešajām personām.
- 9.2. Visus strīdus un nesaskaņas, kas varētu rasties, izpildot šo Līgumu, Līdzēji risina pārrunu ceļā. Gadījumā, ja tas neizdodas, Līdzēji risina radušos strīdus un nesaskaņas tiesā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
- 9.3. Līgums var tikt grozīts vai papildināts jebkurā Līguma darbības laikā tikai ar Līdzēju rakstisku vienošanos, kas tiek noformēts kā šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 9.4. _____
- 9.5. _____
- 9.6. Līdzējiem 5 (piecu) darba dienu laikā rakstiski jāinformē otrs Līdzējs par rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu u. tml.) maiņu. Līdz šāda paziņojuma saņemšanas dienai visi sūtījumi, ko viens Līdzējs nosūtījis otram Līdzējam uz iepriekš norādīto adresi, atzīstami par pienācīgi nosūtītiem un saņemtiem, kā arī visi maksājumi, ko viens Līdzējs ieskaitījis otra Līdzēja norādītajā norēķinu kontā, atzīstami par pienācīgi izdarītiem.
- 9.7. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 5 (piecām) lapām un ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Elektroniski parakstīts Līgums glabājas pie katra Līdzēja. Līgumam pievienoti.....

10. Līdzēju rekvizīti

Izpildītājs :

SIA "Darba drošības centrs"

Juridiskā adrese:

Brīvības gatve 219 – 7, Rīga, LV-1039

(paraksts)*

Pasūtītājs:

Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments

Adrese: Amatu iela 4, Rīga, LV-1050

Norēķinu rekvizīti:

Rīgas valstspilsētas pašvaldība

Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050

NMR kods: 90011524360

PVN reģ. Nr.: LV90011524360

Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle

SWIFT kods: RIKOLV2X

Konta Nr.: LV36RIKO0020200002010

Iestādes kods: 207

(paraksts)*

**Dokuments parakstīts ar drošiem elektroniskiem parakstiem un satur laika zīmogus.*

Tehniskā specifikācija

Nr.	Veicamie darbi	Vienības (h, gab., citi)
1.	Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana:	
1.1.	Darba vides risku novērtēšanas metodikas piemērošana uzņēmuma darbības jomai	1
1.2.	Darba vides risku novērtēšana darbiniekiem	
1.2.1.	Darbinieku novērtējums	306
1.3.	Darba vides risku novērtēšana visās Pasūtītāja darbinieku darba vietās un telpās, skaidrojošs darbs par ergonomiskas darba vietas iekārtošanu	
1.3.1.	Darba telpu un darba aprīkojuma novērtējums Dzirnnavu ielā 140	1
1.4.	Rezultātu apkopošana un analīze	
1.4.1.	Darba aizsardzības pasākumu plāna sastādīšana	
1.4.2.	Saistošo darba aizsardzības normatīvo aktu un to sarakstu identificēšana un sastādīšana	
1.4.3.	Darba aizsardzības dokumentācijas (instrukciju, sarakstu, žurnālu, plānu, protokolu u.c.) izvērtēšana, analīze un priekšlikumu sniegšana neatbilstību novērtēšanai vai novēršanai	
1.4.4.	Darba aizsardzības preventīvo pasākumu plāna izstrādāšana identificēto riska faktoru novēršanai un samazināšanai	
1.4.5.	Obligāto veselības pārbaūžu saraksta sastādīšana/precizēšana, norādot iespējamus kaitīgos riska faktorus un darbu īpašos apstākļos	1
1.4.6.	Darba veidu saraksta sagatavošana, kuros jālieto individuālās aizsardzības līdzekļi;	
1.4.7.	Darba vietu saraksta sagatavošana, kur ir paaugstināta bīstamība un darba aizsardzības instruktāža jāveic ne retāk kā pēc 6 mēnešiem;	
1.4.8.	Darba veidu saraksta sagatavošana, kur nepieciešama vakcinācija	
1.4.9.	Darba vides risku faktoru indikatīvo mērījumu noteikšana (t.sk. apgaismojums, mikroklimats).	
1.4.10.	Indikatīvo darba vides mērījumu veikšana (apgaismojums, mikroklimats), trokšņa kontrolmērījumi	
1.5.	Departamenta darbinieku iepazīstināšana ar atskaiti par Departamenta darba vides riska novērtējumu un darba vides iekšējās uzraudzības un darba aizsardzības pasākumu plānu.	1

Pasūtītāja darba vietas un struktūrvienības

Iestāde: Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments

Darba vietu adreses: Rīga, Dzirnavu iela 140 , Rīga

Strādājošo skaits: 306

Pasūtītāja kontaktpersona:
Ieva Tininisa
Ilze Undruļova

Izpildītāja kontaktpersona:
Sandra Bambe