

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

### Darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos bei gaisrinės saugos funkcijų vykdymo konsultacinės paslaugos

Perkančioji organizacija – Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcija, įmonės kodas 306108968, J. Biliūno g. 55, Anykščiai. Perkamų paslaugų kiekiai, savybės ir teikimo nustatytos šioje techninėje specifikacijoje.

#### Maksimali pasiūlymo kaina

**35537,19 Eur be PVM**

**43000,00 Eur su PVM**

**Numatomas sutarties sudarymo terminas 12 mėn. su galimybe pratęsti du kartus po 12 mėnesių (bendras galimas sutarties terminas su pratęsimais 36 mėnesiai).**

**Kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjui, jo darbuotojams ir specialistams: Paslaugos tiekėjas, teikdamas pasiūlymą privalo pateikti žemiau nurodytų įstaigos ir jos darbuotojų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijas:**

- 1. Tiekėjo deklaracija arba VDI (Valstybinės darbo inspekcijos) patvirtinimą/licenciją,** suteikiančią teisę teikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos paslaugas kitiems juridiniams asmenims.
- 2. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto (-ų),** galiojantį kvalifikacinį pažymėjimą, suteikiantį teisę dirbti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistu įmonėse.
- 3. Gaisrinės saugos vadovo,** galiojantį pažymėjimą, suteikiantį teisę mokyti darbuotojus gaisrinės saugos klausimais ir vykdyti gaisrinės saugos kontrolę.
- 4. Už civilinę saugą atsakingo asmens,** pažymėjimą, patvirtinantį išklaustyta civilinės saugos mokymo programą (pagal Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento reikalavimus).

**Pirkimo objektas: saugos konsultacinės paslaugos, BVPŽ: 79417000-0,** Direkcijos dokumentų, susijusių su darbuotojų sauga ir sveikata, civilinės saugos bei gaisrinės saugos klausimais patikrinimas, įvertinimas, išvadų ir rekomendacijų pateikimas ir reikalingų dokumentų parengimas.

#### **Bendrieji reikalavimai:**

1. Teikėjas Paslaugas privalo teikti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-266/V-575, kitais darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais, bei civilinę saugą ir gaisrinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais. Pasikeitus minėtiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar

rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

2. Paslaugos teikiamos adresu – Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcija (toliau – Direkcija), J. Biliūno g. 55, Anykščiai ir kitais adresais, nurodytais šios techninės specifikacijos 8 dalyje „Adresai“. Paslaugos teikiamos apimtimi pagal šios specifikacijos 9 dalyje „Darbuotojų etatai“ nurodytų etatų sąrašą, kuris yra orientacinis ir paslaugų teikimo laikotarpyje gali nežymiai keistis.

3. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti kokybišką Paslaugų teikimą, skirdamas reikalingą kiekį specialistų, atsakingų už Sutarties vykdymą.

4. Paslaugų teikėjas el. paštu ar oficialiu raštu iš Direkcijos gavęs užsakymą, kuriame nurodomos reikalingos paslaugos, privalo per 2 (dvi) darbo dienas suteikti nurodytas Paslaugas.

5. Perkamos Paslaugos turi apimti visas Paslaugas, kurių teikimą Lietuvos Respublikos teisės aktai priskiria darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijoms, bei civilinės saugos ir gaisrinės saugos veiklos užtikrinimą.

### **Perkamos Paslaugos apima:**

1. Direkcijos dokumentų, susijusių su darbuotojų sauga ir sveikata, civilinės saugos bei gaisrinės saugos klausimais patikrinimą, įvertinimą, išvadų ir rekomendacijų pateikimą ir reikalingų dokumentų parengimą. Dokumentų įvertinimas turi būti atliktas pagal šias sritis reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus per 30 kalendorinių dienų po sutarties pasirašymo;

2. Direkcijos darbuotojų konsultavimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais, nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių susirgimų prevencijos, civilinės saugos ir gaisrinės saugos klausimais;

3. Konsultacijų ir pasiūlymų teikimą, kaip gerinti darbuotojų saugą ir sveikatos būklę bei darbuotojų sveikatos patikrinimų klausimais;

4. Darbuotojų, kuriems privalomai ir periodiškai turi būti tikrinama sveikata, sąrašų sudarymą, kenksmingų veiksnių sąrašų, kurie įrašomi į asmens medicininės knygeles sudarymą, darbuotojų pasirašytiną supažindinimą, privalomųjų periodinių sveikatos patikrinimų išvadų analizę, rekomendacijų teikimą ir jų įgyvendinimo kontrolę;

5. Normatyvinių dokumentų (vidaus tvarkų, taisyklių, įsakymų, instrukcijų, nuostatų, sąrašų) rengimą ir/ar atnaujinimą darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos bei gaisrinės saugos klausimais;

6. Darbuotojų instruktavimą ir jo tinkamą įforminimą darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos bei gaisrinės saugos klausimais;

7. Dalyvavimą ir Direkcijos interesų atstovavimą tiriant nelaimingus atsitikimus, incidentus ir avarijas darbe ar pakeliui į/iš darba/-o, profesines ligas, aplinkybių ir priežasčių nustatymą, Direkcijoje įvykusių nelaimingų atsitikimų, profesinių ligų bei incidentų registraciją, visų teisės aktų reikalaujamų darbų saugos organizavimo ir vykdymo dokumentų pildymą ir pateikimą Valstybinei darbo inspekcijai;

8. Duomenų, susijusių su darbuotojų darbų sauga ir sveikata darbe, kaupimą;

9. Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų, profesinės rizikos prevencijos priemonių rengimą, prevencinių priemonių įgyvendinimo terminų laikymosi kontrolę;

10. Darbuotojų darbų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymosi kontrolę Informacijos teikimą apie darbuotojų darbų saugos ir sveikatos būklę, darbuotojų darbų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi;

11. Tikrinimą ar naudojami įrenginiai turi naudojimo instrukcijas, ar darbuotojai supažindinti su įrenginių naudojimo instrukcijomis; nesant naudojimo instrukcijų, jas parengti;

12. Tikrinimą ar potencialiai pavojingi įrenginiai turi techninius pasus, ar atliekamos įrenginių periodinės techninės apžiūros;
13. Darbuotojų mokymų darbų saugos ir sveikatos, civilinės saugos bei gaisrinės saugos klausimais organizavimą ir pravedimą. Sudaryti apmokytų DSS klausimais įmonės darbuotojų turimų pažymėjimų sąrašą (registrą), Vykdyti darbuotojų turimų DSS pažymėjimų (padalinių vadovų, darbuotojų, dirbančių pavojingus darbus, darbuotojų, dirbančių su potencialiai pavojingais įrenginiais) galiojimo laiko kontrolę;
14. Asmeninių ir kolektyvinių apsaugos priemonių, saugos ir sveikatos, civilinės saugos bei gaisrinės saugos ženklų parinkimą, asmeninių apsaugos priemonių išdavimo tvarkos vykdymą ir kontrolę;
15. Direkcijos informavimą apie naujai priimtus darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, civilinės saugos bei gaisrinės saugos teisės aktus ir jų pakeitimus;
16. Direkcijos interesų, susijusių su aukščiau nurodytomis funkcijomis, gynimą;
17. Dalyvavimą Valstybinės darbo inspekcijos ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento atliekamuose Direkcijos patikrinimuose, atsakymų į šių institucijų paklausimus ir reikalavimus rengimą;
18. Kitas darbdavio ar darbdaviui atstovaujančio asmens pavestas funkcijas, kurias Lietuvos Respublikos teisės aktai priskiria darbuotojų darbų saugos ir sveikatos tarnybos, civilinės saugos bei gaisrinės saugos funkcijoms.

#### **Teikėjas privalo:**

1. Užtikrinti, kad darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai, teikiantys paslaugas įstaigai, turėtų darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto kvalifikacinius pažymėjimus;
2. Kiekvieną mėnesį aplankyti įstaigos padalinius ir apžiūrėti darbų saugos, gaisrinės saugos būklę;
3. Darbų saugos ir sveikatos pažeidimus fiksuoti atitinkamos formos aktuose, nurodant pažeistas LR teisės aktų nuostatas ir pasiūlymus, kaip pažeidimus pašalinti;
4. Užtikrinti, kad profesinės rizikos vertinimas darbo vietose būtų nuolatinis procesas, atlikti profesinės rizikos vertinimą pasikeitus ar atsiradus naujoms darbo vietoms, darbo įrenginiams, LR teisės aktų reikalavimams. Cheminių, fizikinių, biologinių rizikos veiksnių kiekybinius matavimus turi atlikti perkamos paslaugos teikėjo arba jo pasitelkta subrangovo laboratorija, atitinkanti Kompetencijos reikalavimų rizikos veiksnių tyrimo įstaigoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-224/V-796 „Dėl Kompetencijos reikalavimų rizikos veiksnių tyrimo įstaigoms aprašo tvirtinimo“, nustatytus reikalavimus. Paslaugos teikėjas turi paskirti asmenis, atliekančius ergonominių ar psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimus, kurie atitinka kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus atitinkamai Ergonominių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniuose nurodymuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. V-592/A1-210 „Dėl Ergonominių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodinių nurodymų patvirtinimo“ (toliau – Ergonominių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniai nurodymai), ar Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniuose nurodymuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241 „Dėl Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodinių nurodymų patvirtinimo“ (toliau – Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodiniai nurodymai).
5. Paskirti kompetentingą (turintį gaisrinės saugos vadovo ir atsakingo už civilinę saugą kvalifikacinius pažymėjimus) darbuotoją, vykdyti darbuotojo atsakingo už civilinę bei gaisrinę saugą funkcijas Direkcijoje ir užtikrinti nurodytų funkcijų vykdymą;
6. Atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, parengti Direkcijos Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą (kiekvienam padaliniui atskirai) ir pateikti jį Direkcijai;

7. Parengti ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą (1 metų laikotarpiui);
8. Parengti metinį civilinės saugos mokymo planą;
9. Parengti darbuotojų civilinės saugos mokymo tvarkos aprašą;
10. Pagal civilinės saugos mokymo planą organizuoti darbuotojų mokymą, vesti jų registraciją, užpildant visą reikalaujamą dokumentaciją;
11. Pagal poreikį, organizuoti ir praveisti civilinės saugos pratybas, paruošti reikiamą dokumentaciją;
12. Organizuoti civilinės saugos teisės aktų reikalavimų laikymosi kontrolės vykdymą; Savalaikiai informuoti Direkciją apie priimtus naujus teisės norminius aktus civilinės saugos klausimais, užtikrinti reikalingų dokumentų parengimą ir inicijuoti reikalingų priemonių įgyvendinimą.
13. Įvertinti Gaisrinės saugos (toliau – GS) būklės atitikimą norminiams teisės aktams;
14. Išanalizuoti esamą GS būklę, nurodyti esamus trūkumus ir neatitikimus Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams;
15. Pateikti raštu ataskaitą, kurioje nurodomi pastebėti pažeidimai ir neatitikimai Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams GS srityje. Pagal poreikį, parengti atitinkamus dokumentus (darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planą, instrukcijas ir kt.);
16. Dalyvauti Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos patikrinimuose, (Paslaugos gavėjas apie patikrinimą praneša iš anksto), parengti atsakymus į šios institucijos paklausimus ir reikalavimus;
17. Sudaryti apmokytų GS ir CS klausimais, Direkcijos darbuotojų turimų pažymėjimų sąrašus (registas);
18. Vykdyti darbuotojų turimų GS ir CS pažymėjimų galiojimo laiko kontrolę.
19. Kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną atsiųsti įstaigos atsakingiems asmenims per tą mėnesį atliktų darbų aktą bei numatomų darbų aktą kitam mėnesiui.
20. Turėti darbo saugos elektroninę sistemą, kuri skaitmenizuoja DSS procesus. Suteikti Paslaugų gavėjui prieigą prie minėtos valdymo sistemos, kurioje būtų galima matyti instruktavimų statusą, sveikatos patikrinimų terminus ir t. t.

## Adresai

<b>Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos nekilnojamasis turtas</b>					
Eil. Nr.	Grupė	Pavadinimas	Adresas	Unikalus Nr.	Paskirtis
1	AS	Lankytojų centras	Radvilų g. 1, Dubingių mst. Molėtų r.	6294-0034-2015	Kultūros
2	AS	Radvilų rūmų liekanos	Radvilų g. 11, Dubingių mstl. Molėtų r.	4400-2382-6253	Kultūros
3	BI	Lankytojų centras	Rotušės g. 10, Biržai	3692-0002-0017	Administracinė
4	BI	Kitos paskirties pastatas	Rotušės g. 10, Biržai	4400-5532-4451	Kita
5	BI	Garažas 2/6 dalys	S. Dagilio g., Biržai	3698-4000-7023	Garažų
6	SA	Lankytojų centras	Vytauto g. 5, Dusetos, Zarasų r. sav.	4394-0038-2011	Paslaugų
7	KA	Lankytojų centras	Miškininkų g. 2, Vaišvydavo k., Kauno r.	5297-3038-3010	Administracinė

8	GR	Lankytojų centras	Laisvoji a. 14, Salakas, Zarasų r. sav.	4394-0091-2010	Kultūros
9	GR	Garažas	Mokyklos g. 22, Antalieptė Zarasų r. sav.	4400-1458-5316	Garažų
10	KR	Lankytojų centras	Dobrovolės k. 2, Krekenavos sen., Panevėžio r.	4400-1853-3694	Kultūros
11	AN	Lankytojų centras	J. Biliūno g. 55, Anykščiai	3494-0026-1027	Kultūros
12	AN	Ūkinis pastatas	J. Biliūno g. 55, Anykščiai	3494-0026-1049	Pagalbinio ūkio
13	AN	Ūkinis pastatas	J. Biliūno g. 55, Anykščiai	3494-0026-1058	Pagalbinio ūkio
14	AN	Pastatas- Informacinis centras	Dvaronių km. 5, Anykščių r.	4400-3888-7040	kultūros
15	AN	Garažas	Ažupiečių g. 1B, Anykščiai	3498-9002-2016	Garažų
16	SI	Lankytojų centras	Dvaro g. 25, Šventos k., Švenčionių r.	8686-7000-1015	Administracinė
17	SI	Gamtos mokykla	Dvaro g. 29, Šventos k., Švenčionių r.	8696-0021-4010	Gyvenamoji
18	SI	Garažas	Bažnyčios g. 7c-1, Švenčionys	4400-0783 5121:7832	kita

#### Darbuotojų etatai

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas
1.	Direktorius
2.	Direktoriaus pavaduotojas
3.	Viešųjų ryšių specialistas
	<b>Bendrųjų reikalų skyrius</b>
4.	Skyriaus vedėjas (Asvejos RP)
5.	Vyriausiasis specialistas (finansų valdymas)(Krekenavos RP)
6.	Vyresnioji specialistas (finansininkė)(Anykščių RP)
7.	Vyriausiasis specialistas (teisininkė)(Anykščių RP)
8.	Vyriausiasis specialistas (žmogiškųjų išteklių valdymo specialistė, BDAR)(Biržų RP)
9.	Referentė (Anykščių RP)
10.	Viešųjų pirkimų specialistas (Asvejos RP)
11.	Projektų koordinatorius (Kauno marių RP)
12.	Vyriausiasis specialistas (informacinėms technologijoms)(Krekenavos RP)

13.	Projektų administratorė (Asvejos RP)
14.	Bendrųjų ūkinių reikalų tvarkytos (Anykščių RP)
	<b>Kraštovaizdžio apsaugos skyrius</b>
15.	Skyriaus vedėjas (Kauno marių RP)
16.	Vyriausiasis specialistas (Anykščių RP)
17.	Vyriausiasis specialistas (Anykščių RP)
18.	Vyriausiasis specialistas (Biržų RP)
19.	Vyriausiasis specialistas (Gražutės RP)
20.	Vyriausiasis specialistas (Sartų RP)
21.	Vyriausiasis specialistas (Kauno marių RP)
22.	Kultūrologė (nematerialusis kultūros paveldas) (Biržų RP)
	<b>Biologinės įvairovės apsaugos skyrius</b>
23.	Skyriaus vedėjas (Sirvėtos RP)
24.	Vyriausioji specialistė (Kauno marių RP)
25.	Vyriausioji specialistė (botanikė)(Anykščių RP)
26.	Vyriausioji specialistė (gamtotvarkininkė)(Asvejos RP)
27.	Vyriausioji specialistė (ekologė)(Asvejos RP)
28.	Vyriausioji specialistė (ekologė)(Sartų RP)
29.	Vyriausioji specialistė (ekologė)(Gražutės RP)
30.	Vyriausiasis specialistas (Sirvėtos RP)
31.	Vyriausiasis specialistas (ekologas)(Krekenavos RP)
32.	Vyriausioji specialistė (ekologė)(Biržų RP)
33.	Vyriausioji specialistė (botanikė)(Biržų RP)
	<b>Anykščių regioninio parko grupė</b>
34.	Patarėjas
35.	Lankytojų centro administratorius
36.	Meistras
37.	Meistras
38.	Medžių lajų tako komplekso patarėja
39.	Medžių lajų tako komplekso administratorė
40.	Medžių lajų tako darbuotoja
41.	Medžių lajų tako darbuotoja
42.	Medžių lajų tako darbuotoja
43.	Medžių lajų tako darbuotoja
44.	Medžių lajų tako prižiūrėtojas
45.	Medžių lajų tako prižiūrėtoja
	<b>Asvejos regioninio parko grupė</b>
46.	Patarėjas
47.	Lankytojų centro administratorius
48.	Radvilų rūmų ekspozicijos specialistas
49.	Meistras

	<b>Biržų regioninio parko grupė</b>
50.	Patarėjas
51.	Lankytojų centro administratorius
52.	Meistras
	<b>Gražutės regioninio parko grupė</b>
53.	Patarėjas
54.	Lankytojų centro administratorius
55.	Meistras
	<b>Sartų regioninio parko grupė</b>
56.	Patarėjas
57.	Lankytojų centro administratorius
58.	Meistras
59.	Darbininkas
	<b>Kauno marių regioninio parko grupė</b>
60.	Patarėjas
61.	Lankytojų centro administratorius
62.	Gamtos mokyklos specialistas
63.	Meistras
	<b>Krekenavos regioninio parko grupė</b>
64.	Patarėjas
65.	Lankytojų centro administratorius
66.	Meistras
	<b>Sirvėtos regioninio parko grupė</b>
67.	Patarėjas
68.	Lankytojų centro administratorius
69.	Gamtos mokyklos specialistas
70.	Meistras

## **ŽALIŲJŲ PIRKIMŲ REIKALAVIMAI**

Žaliųjų pirkimų reikalavimai: Remiantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 redakcija, antro skyriaus 4.4.4.4. punkto kriterijais, pirkimas bus laikomas žaliu.

## **SĄSKAITŲ SIUNTIMO TVARKA, ATSISKAITYMO BŪDAS IR TERMINAI**

1. Tiekėjas PVM sąskaitą faktūrą arba kitus atsiskaitymo dokumentus pateikia naudojantis elektronine paslauga „SABIS“ (elektroninės paslaugos „SABIS“ svetainė pasiekama adresu [SABIS \(nbfc.lt\)](https://nbfc.lt)).
2. Perkančioji organizacija už suteiktas paslaugas privalo sumokėti sumą, nurodytą tiekėjo pateiktuose mokėjimo dokumente PVM sąskaitoje faktūroje per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Perkančioji organizacija visas mokėtinas lėšas moka pavedimu į tiekėjo sąskaitoje faktūroje nurodytą banko sąskaitą.

Parengė: Aukštaitijos STD  
Bendrųjų ūkinių reikalų tvarkytojas- Pirkimų iniciatorius  
Linas Zaveckas  
+370 69995153  
[linas.zaveckas@saugoma.lt](mailto:linas.zaveckas@saugoma.lt)