**APSTIPRINĀTS**

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2018. gada 27. decembra

iepirkuma komisijas sēdē

protokols Nr. 1

**Rīgas domes izglītības, kultūras un sporta departamenta iepirkums**

**„****Telpu kompleksā uzkopšana Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentā”, identifikācijas Nr. RD IKSD 2018/26**

**NOLIKUMS**

1. **Informācija par pasūtītāju**
	1. Pasūtītājs ir Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments), reģistrācijas Nr. 90011524360, Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV**-**1010, tālrunis 67026816, e**-**pasts iksd@riga.lv.
	2. Iepirkuma komisija (turpmāk – Komisija) ir apstiprināta ar Departamenta 19.12.2018. rīkojumu Nr. DIKS-18-1697-rs.
	3. Iepirkuma nosaukums un piešķirtais identifikācijas numurs ir „Telpu kompleksā uzkopšana Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentā”, identifikācijas Nr. RD IKSD 2018/26 (turpmāk – Iepirkums).
2. **Iepirkuma priekšmets**
	1. Iepirkuma priekšmets ir telpu kompleksā uzkopšana Departamentā, kā arī citi šajā Iepirkuma nolikuma (turpmāk – Nolikums) Tehniskajā specifikācijā paredzētie speciālie telpu tīrīšanas darbi Rīgā, Krišjāņa Valdemāra ielā 5 un Kaņiera ielā 15 atbilstoši Tehniskajā specifikācijā (1. pielikums) un šajā Nolikumā ietvertajām prasībām (CPV kods 90919200-4).
	2. Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9. panta noteiktajā kārtībā.
	3. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās. Piedāvājuma izvēles kritērijs – visām prasībām atbilstošs piedāvājums ar viszemāko cenu.
	4. Paredzamā līgumcena – līdz EUR 41 800,00 bez PVN.
	5. Paredzamais līguma izpildes termiņš – līgums tiks slēgts uz 1 (vienu) gadu no līguma spēkā stāšanā dienas vai līdz līgumcenas sasniegšanai (atkarībā kurš nosacījums iestājas pirmais).
3. **Nolikuma pretendentiem un pievienoto dokumentu saņemšanas kārtība**
	1. Nolikums ir publicēts un ir pieejama lejupielādei Departamenta pircēja profilā [www.iksd.riga.lv](http://www.iksd.riga.lv) sadaļā „Iepirkumi”.
	2. Nolikumam pievienotie materiāli:
		1. Tehniskā specifikācija (1. pielikums);
		2. Finanšu piedāvājuma forma (2. pielikums);
		3. Pakalpojuma līguma projekts (3. pielikums).
	3. Informācijas apmaiņa starp Departamentu (turpmāk arī – Pasūtītājs) un ieinteresētajiem pakalpojuma sniedzējiem Iepirkuma gaitā notiek pa pastu vai elektroniski, ievērojot nosacījumu, ka papildu informācijas pieprasījums laikus iesniegts Pasūtītāja 4.4. apakšpunktā minētajām kontaktpersonām.
	4. Ja ieinteresētais piegādātājs laikus pieprasījis papildu informāciju par Iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi, Pasūtītājs to sniedz 3 (triju) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
	5. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu un vienlaikus ievieto pircēja profilā [www.iksd.riga.lv](http://www.iksd.riga.lv) sadaļā „Iepirkumi”, norādot arī uzdoto jautājumu. Pretendentam ir pienākums sekot līdzi aktuālai informācijai par Iepirkumu Pasūtītāja iepriekš norādītajā pircēja profilā.
4. **Piedāvājuma iesniegšanas vieta un laiks**
	1. Piedāvājums jāiesniedz Departamenta (turpmāk arī **-** Pasūtītājs) Klientu apkalpošanas centrā Rīgā, Krišjāņa Valdemāra ielā 5 darba dienās darba laikā (pirmdienās – no plkst. 8:30 līdz plkst.18:00, otrdienās, trešdienās, ceturtdienās – no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00, piektdienās no plkst. 8:30 līdz plkst.16:00) līdz **2019. gada 10.janvāra plkst. 10:00.**
	2. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām iesniegtie piedāvājumi netiks pieņemti un pa pastu saņemtie piedāvājumi netiks atvērti un tiks nosūtīti atpakaļ pretendentam neatvērti.
	3. Piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.
	4. Iepirkuma kontaktpersonas:
		1. organizatoriskos jautājumos par Iepirkumu dokumentāciju, piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu –Inese Cipruse, e-pasts: Inese.Cipruse@riga.lv; Anastasija Goļatkina, e-pasts: Anastasija.Golatkina@riga.lv.
		2. jautājumos par Tehnisko specifikāciju – Aldis Rudzītis, e-pasts: Aldis.Rudzitis@riga.lv.
5. **Piedāvājuma noformēšana**
	1. Finanšu piedāvājums (2. pielikums) jāsagatavo saskaņā ar pievienoto Tehnisko specifikāciju (1. pielikums) un jāiesniedz ar pretendenta zīmogu (ja pretendentam tāds ir) aizzīmogotā, slēgtā aploksnē, uz tās norādot pretendenta nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, kā arī atzīmi – **„Pretendenta piedāvājums Rīgas domes izglītības, kultūras un sporta departamenta iepirkumam „Telpu kompleksā uzkopšana Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentā” Nr. RD IKSD 2018/26. Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei.”.**
	2. Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem jābūt sagatavotiem atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 04.09.2018. noteikumu Nr. 558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām valsts valodā, vienā nedalāmā dokumentu paketē – lapām jābūt cauršūtām ar diegu un sanumurētām. Uz dokumentu paketes pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamais diegs aizsienams un nostiprināms ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits (cipariem un iekavās – vārdiem), kas apliecināts ar pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja parakstu. Iesniedzot piedāvājumu vai pieteikumu, kandidāts vai piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.
	3. Piedāvājumam jābūt drukātā veidā skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem bez iestarpinājumiem, bez neatrunātiem labojumiem, svītrojumiem, dzēsumiem.
	4. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nav tiesīgs savu piedāvājumu grozīt.
	5. Pretendentam  jāiesniedz pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija, ja pretendenta piedāvājumu paraksta pilnvarota persona.
6. **Pretendentu izslēgšanas noteikumi**
	1. Uz pretendentu nedrīkst attiekties PIL 9. panta astotajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi:
		1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;
		2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam 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;
		3. Iepirkuma dokumentu sagatavotājs (Pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), Komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu PIL 25. panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
		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 6.1.1., 6.1.2. un [6.1.3. apakšpunkta](https://likumi.lv/doc.php?id=287760#p3) nosacījumi;
		5. pretendents ir ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība.
	2. Uz pretendentu nedrīkst attiekties Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā un otrajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.
7. **Atlases (kvalifikācijas) prasības pretendentam un iesniedzamie dokumenti**
	1. Pakalpojuma sniedzējs – fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumu.
	2. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā, piedāvājumā jānorāda persona, kura pārstāv pretendentu (apvienību) Iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjoms. Ja nav norādīta persona, kura pārstāv pretendentu (apvienību) Iepirkumā, tad visi pretendenta (apvienības) biedri paraksta Iepirkuma piedāvājumu.
	3. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko un/vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā, tad papildu jāiesniedz:
		1. apvienībā iekļauto personu parakstīts sabiedrības līgums (oriģināls vai apliecināta kopija), kurā noradīts katras personas kompetences apjoms un veicamo darbu uzskaitījums Iepirkuma ietvaros;
		2. pretendenta apliecinājums, ka pēc iepirkuma līguma tiesību piešķiršanas un līdz iepirkuma līguma noslēgšanai izveidotā personālsabiedrība tiks ierakstīta komercreģistrā.
	4. Pretendentam jāapliecina sava atbilstība šādiem kritērijiem:
		1. pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un likumā noteiktajā kārtībā – Komisija šo faktu pārbaudīs publiski pieejamās datubāzēs;
		2. pretendentam ir tehniskās un profesionālās spējas Iepirkuma priekšmetam satura un apjoma ziņā līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanai:
			1. **jāiesniedz** **informācija** par ne vairāk kā 3 (trīs) iepriekšējo gadu laikā (2016., 2017., 2018. gads un 2019. gads līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) veiktajiem līdzvērtīga rakstura un apjoma (uzkopjamo telpu platība ne mazāka kā 5000 m2, kā arī līgumcena ne mazāka kā 22 000 *euro* apmērā) pakalpojumiem (tabulas veidā) viena līguma ietvaros (līgums, kas nepārsniedz divu gadu termiņu) vienam pasūtītājam, norādot pakalpojumu sniegšanas laiku, apjomu, pakalpojuma saņēmējus, līgumcenas, kā arī to kontaktpersonas un tālruni;
			2. **jāpievieno** vismaz 2 (divas) 7.4.2.1. apakšpunktā norādīto pakalpojumu saņēmēju pozitīvas atsauksmes (oriģināls vai apliecināta kopija) par līguma izpildi. Pretendenti, kas dibināti vēlāk, uzrāda atbilstošo pieredzi par nostrādāto periodu. Par līdzvērtīgu pēc apjoma tiks uzskatīts līgums:
			3. kura ietvaros tika uzkoptas biroju telpas vai telpas ar līdzīgu (līdzvērtīgu) pielietojamību, kuru uzkopjamo platību apjoms ir ne mazāks kā 80% no Iepirkumā noteiktā platību kopējā apjoma;
			4. cilvēku skaits telpās ne mazāks kā 80% no darbinieku skaita objektos (vismaz 128 cilvēki dienā).
8. **Prasības attiecībā uz finanšu un tehniskā piedāvājuma sagatavošanu**
	1. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst Tehniskās specifikācijas (1. pielikums) un Finanšu piedāvājuma formas (2. pielikums) prasībām;
	2. Piedāvājumam jābūt izteiktam *euro* (ar precizitāti ne vairāk kā 2 (divas) zīmes aiz komata) bez PVN, atsevišķi norādot PVN un piedāvājuma cenu ar PVN.
	3. Pretendentam ir jāiesniedz izmantojamo tīrīšanas līdzekļu (produktu) saraksts kopā ar pierādījumiem par atbilstību zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk - ZPI) kritērijiem, kurus izmantos pakalpojuma veikšanā, iesniedzot produktu etiķetes atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 353 1.pielikuma 5.1. – 5.3. apakšpunktā noteiktajām preču atbilstības kvalitātes prasībām.
9. **Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasību, piedāvājumu pārbaude un vērtēšana**
	1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasi, tehnisko un finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājuma izvēli saskaņā ar izraudzīto piedāvājuma izvēles kritēriju – saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums (ar kritēriju “viszemākā cena” saskaņā ar PIL 51. panta ceturto daļu) (turpmāk tekstā – Piedāvājumu vērtēšana) Komisija veic slēgtā sēdē.
	2. Piedāvājumu vērtēšanu Komisija veic šādos posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā posmā:
		1. **1. posms - piedāvājumu noformējuma pārbaude**. Komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši šī Nolikuma 5. punktā norādītajām noformēšanas prasībām. Pie izvērtēšanas tiks ņemts vērā konstatēto trūkumu būtiskums un to ietekme uz iespēju izvērtēt pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām un iesniegto piedāvājumu pēc būtības.
		2. **2. posms – pretendentu atlase**. Komisija, ņemot vērā iesniegtos pretendentu atlases dokumentus, novērtē, vai pretendenti, kuru piedāvājumi nepārsniedz Iepirkuma nolikuma 2.4. apakšpunktā noteikto paredzamo līgumcenu (atbilst Departamenta finanšu iespējām), atbilst šī Nolikuma 7. punktā norādītajām prasībām. Ja pretendents neatbilst Nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, Komisija to izslēdz un Komisija turpmāk tā piedāvājumu neizskata.
		3. **3. posms –** **finanšu un tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude (8. punkts)**.

Komisija veic tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi (Nolikuma 8.3.apakšpunkts). Komisija bez tālākas izskatīšanas noraidīs tos pretendentu piedāvājumus, kurus tā, vadoties pēc Nolikuma 8.3. apakšpunkta un Ministru kabineta noteikumiem Nr. 353 noteiktajām prasībām būs atzinusi par neatbilstošiem.

Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas un labo tās. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu Komisija informē pretendentu, kura piedāvājumā kļūdas tika konstatētas un labotas. Vērtējot piedāvājumu, Komisija vērā ņem veiktos labojumus. Komisija pārbauda, vai piedāvājums nav nepamatoti lēts. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija konstatē, ka kāds no pretendentiem iesniedzis piedāvājumu, kas varētu būt nepamatoti lēts, lai pārliecinātos, ka pretendents nav iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Komisija pieprasa skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām, kas ļauj piedāvāt šādu cenu. Ja Komisija konstatē, ka pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Komisija noraida tā piedāvājumu.

* + 1. **4. posms** – piedāvājuma izvēle. Komisija par potenciālo uzvarētāju Iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajām prasībām un iesniedzis piedāvājumu ar saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu - kritērijs “viszemākā cena”. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija konstatē, ka iesniegti vismaz divi vienādi pretendentu Finanšu piedāvājumi ar vienādām cenām un tie atbilst noteiktajām prasībām, Komisija izvēlas to pretendentu, kurš ir nacionāla līmeņa darba devēju organizācijas biedrs un ir noslēdzis koplīgumu ar arodbiedrību, kas ir nacionāla līmeņa arodbiedrības biedre (ja piedāvājumu iesniegusi personālsabiedrība vai personu apvienība, koplīgumam jābūt noslēgtam ar katru personālsabiedrības biedru un katru personu apvienības dalībnieku), bet, ja iepriekšminētais neizpildās, - tā pretendenta piedāvājumu, kurš ir sniedzis vairāk (skaitliski) līdzvērtīga rakstura un apjoma pakalpojumus (skat. Nolikuma 7.4.2. apakšpunktu).
		2. **5. posms** – izslēgšanas nosacījumu pārbaude (6. punkts). Pirms pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Komisija PIL 9. panta astotās daļas un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta noteiktajā kārtībā attiecībā uz pretendentu, kuram atbilstoši šī Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām un piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbaudīs, vai ir attiecināmi izslēgšanas noteikumi.
		3. **6. posms -** lēmums, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs. Lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, Komisija papildus norāda visus noraidītos pretendentus un to noraidīšanas iemeslus, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības.
	1. Līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas pretendentam, kurš ir iesniedzis Nolikuma prasībām un Tehniskai specifikācijai atbilstošu piedāvājumu ar saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu – kritērijs “viszemākā cena” un uz kuru neattiecas izslēgšanas nosacījumi.
	2. Atbilstoši PIL 9. panta astoņpadsmitajā daļā noteiktajam, noslēgto līgumu teksti un to grozījumi, ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības, tiks publicēti Pasūtītāja pircēja profilā pie paziņojuma par veicamo Iepirkumu.
1. **Līguma izpildes kārtība un apmaksas nosacījumi**
	1. Pakalpojumi jānodrošina atbilstoši šī Iepirkuma **Tehniskajā specifikācijā noteiktajiem termiņiem un kārtībai.**
	2. **Apmaksa tiks veikta 14 (četrpadsmit) dienu laikā** pēc iepriekšējā mēnesī veikto darbu pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un elektroniskā rēķina saņemšanas, kas tiek iesniegti līdz nākamā mēneša 5. datumam par iepriekšējā mēnesī veiktajiem darbiem.
	3. Pēc pirmajiem sešiem līguma darbības mēnešiem un līguma darbības beigās Izpildītājam jāiesniedz pārskats, norādot izmantoto tīrīšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu. Attiecībā uz produktiem, kas nav minēti sākotnējā piedāvājumā, Izpildītājs iesniedz vajadzīgos pierādījumus par atbilstību ZPI prasībām.
	4. Neatbilstoši līguma nosacījumiem veiktos darbus Pasūtītājs nepieņem. Izpildītājam konstatētie trūkumi ir jānovērš saviem spēkiem un līdzekļiem.

|  |  |
| --- | --- |
| Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja | I. Cipruse |

1. pielikums pie Iepirkuma

Nr. RD IKSD 2018/26 Nolikuma

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta iepirkums**

**„Telpu kompleksā uzkopšana Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentā”, identifikācijas Nr. RD IKSD 2018/26**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

1. Telpu uzkopšanas darbi ir jāveic katru darba dienu ārpus Departamenta darba laika Rīgā, K. Valdemāra ielā 5 un Kaņiera ielā 15 – no plkst.17:00 līdz plkst. 23:00; (pirmdienās no plkst. 18:00; piektdienās no plkst. 16:00; Kaņiera ielā 15 sporta zālē no plkst. 22:00), kā arī tiek nodrošināts dežūrējošais apkopējs Departamenta darba laikā.
2. Telpās Rīgā, Kaņiera ielā 15 ir ierīkotas Departamenta darbinieku darba vietas ~ 20 darbiniekiem.
3. Pasūtītāja telpās Rīgā, K. Valdemāra ielā 5 ir ierīkotas Departamenta darbinieku darba vietas ~ 140 darbiniekiem.
4. Pasūtītājs nodrošina vienu telpu uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai un apkopēju pārģērbšanās vajadzībām katrā adresē.
5. Pretendentam jānodrošina, ka:
	1. pakalpojuma sniegšanā tiek uzmantoti tīrīšanas līdzekļi, kas atbilst zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk – ZPI) kritērijiem, un kuri minēti Ministru kabineta noteikumu Nr. 353 1. pielikuma 5.1. -5.3. iedaļā, kā arī Latvijas Republikā un Eiropas Savienības normatīvajām prasībām atbilstoši sertificēti, kvalitatīvi, cilvēku veselībai un videi nekaitīgi uzkopšanas un tīrīšanas līdzekļi un jebkuri materiāltehniskie resursi, mazgājamie un dezinfekcijas līdzekļi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošinot higiēnas prasību ievērošanu, nepieļaujot jebkuras virsmas un seguma bojāšanu, kalpošanas ilglaicīguma samazināšanu. Tiek pielietoti tikai tādi ķīmiskie tīrīšanas līdzekļi, kuri ir paredzēti sabiedrisko telpu uzkopšanai;
	2. telpu uzkopšanas laikā telpās atrodas tikai pretendenta darba personāls, kurš iepriekš rakstiski saskaņots ar Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļas pārstāvi;
	3. Pretendentam jānodrošina pakalpojuma sniegšana, izmantojot savus darbarīkus, inventāru un apkopes materiālus (tajā skaitā atkritumu maisiņus).
6. Pretendenta darbiniekiem jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, kā arī saudzīgi jāizturas pret Pasūtītāja mantu.
7. Pretendentam, veicot uzkopšanas darbus, jānodrošina, ka vienlaikus, izejošas uz koridoru, drīkst būt atslēgtas tikai tā/to kabineta/u durvis, kurā/os notiek uzkopšanas darbi. Pārējo kabinetu atslēgām jāatrodas pie apkopējas, vai arī vietā, kas pilnīgi izslēdz iespēju, ka atslēgām varētu piekļūt jebkura cita persona.
8. Pretendentam, strādājot kabinetā, aizliegts sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām virsmām noliktos dokumentus, tehniskās ierīces un citas lietas, par kuru nozīmi pretendentam nav pilnīgas skaidrības; atvērt un lasīt kabinetā esošos dokumentus; ieslēgt kabinetā esošās ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes un kabinetā esošos skapjus.
9. Pabeidzot uzkopšanas darbus, apkopējai jāaizslēdz pašas ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāaizslēdz telpas, kā arī jāaizslēdz koridora, vestibila vai citas apkopjamās telpas apgaismojums.
10. **Uzkopjamo telpu raksturojums K. Valdemāra ielā 5, Rīgā:**

**Telpu ikdienas uzkopšanas biežums un platības.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adrese** | **Kopējā uzkopjamā grīdas platība (m2)** | **Uzkopšanas biežums nedēļā (darba dienās)** | **Dežūrējošā apkopēja darba dienās laika posmā** **no plkst.** **11:30 – 13:00**  | **Līguma slēgšanas termiņš****(mēneši)** |
| **K. Valdemāra iela 5, Rīga**  |  **2020** | **5** | **1** | **12** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Veicamais darbs** | Tīrības uzraudzība kabinetos, WC telpās, koridoros un kāpnēs |

**Speciālie ģenerālās uzkopšanas/ tīrīšanas darbi**

**K. Valdemāra** **ielā 5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Veicamais darbs** | **Platība (m2)** | **Veicamo darbu biežums\***  | **Piezīmes** |
| Logu mazgāšana |  1080 | 2xviena gada laikā | no vienas (iekšējās) puses |
| Mīkstā grīdas seguma ķīmiska tīrīšana |  360 | 2xviena gada laikā | traipu ķīmiskā iztīrīšana |
| Linoleja vaskošana (kabinetos, gaiteņos) |  830 | 2xviena gada laikā | vaska kārtas noņemšana un vaska uzklāšana (ne mazāk kā 3 kārtas) |
| Lamināta grīdu apstrāde | 360 | 2xviena gada laikā | apstrāde ar aizsarglīdzekli  |
| Parketa vaskošana | 260 | 2xviena gada laikā | vaska kārtas noņemšana un vaska uzklāšana (ne mazāk kā 3 kārtas) |
| Flīžu tīrīšana  | 210 | 2xviena gada laikā | ģenerālā tīrīšana |

**\*Konkrētie darbu norises datumi tiek noteikti saskaņā ar Pasūtītāja kontaktpersonas norādījumiem**

**Ikdienas telpu uzkopšanas darbi**

**K. Valdemāra ielā 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veicamie darbi** | **Katru darba dienu** | **1 x** **nedēļā** | **2 x** **mēnesī** | **Pēc****nepieciešamības** |
| **Kabinetos:** |
| Linoleja un lamināta un flīžu grīdas mitrā apkope | x |  |  |  |
| Mīkstā grīdas seguma uzkopšana izmantojot putekļu sūcēju | x |  |  |  |
| Mīkstā grīdas seguma mitrā uzkopšana izmantojot speciālo putekļu sūcēju  |  | x |  |  |
| Putekļu tīrīšana no biroja tehnikas |  |  |  | x |
| Mīksto mēbeļu tīrīšana ar putekļu sūcēju |  | x |  |  |
| Administrācijas telpu mēbeļu apstrāde ar atbilstošiem līdzekļiem |  |  | x |  |
| Atkritumu grozu iztukšošana | x |  |  |  |
| Maisiņu nomaiņa un jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos | x |  |  |  |
| Galdu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana | x |  |  |  |
| Galdu, sekciju un skapju vertikālo detaļu mitrā tīrīšana |  |  | x |  |
| Krēslu, galdu u.c. mēbeļu kāju tīrīšana |  | x |  |  |
| Sekciju un skapju plauktu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana |  | x |  |  |
| Mēbeļu augšējo virsmu mitrā tīrīšana |  |  | x |  |
| Mēbeļu stikloto daļu tīrīšana |  | x |  |  |
| Lokālo traipu tīrīšana no stikla virsmām |  |  |  | x |
| Sienu tīrīšana līdz 1,5 metram |  |  |  | x |
| Lokālo traipu tīrīšana no stikla starpsienām un durvīm | x |  |  |  |
| Radiatoru tīrīšana |  |  |  | x |
| Palodžu mitrā apkope  |  | x |  |  |
| Durvju (arī stikla) un aplodu mitrā tīrīšana |  |  | x |  |
| Interjera priekšmetu tīrīšana – spoguļi, planšetes u.c. (arī gaiteņos un trepēs) |  |  |  | x |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veicamie darbi** | **Katru darba dienu** | **1 x** **nedēļā** | **2 x** **mēnesī** | **Pēc****nepieciešamības** |
| **WC telpās:** |
| Grīdas mitrā apkope un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Sienas flīžu mitrā apkope un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Izlietņu mitrā apkope un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Podu mitrā apkope un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana un dezinfekcija  |  | x |  |  |
| Durvju mitrā apkope | x |  |  |  |
| Spoguļu mitrā apkope | x |  |  |  |
| Radiatoru mitrā apkope |  | x |  |  |
| Atkritumu grozu iztukšošana | x |  |  |  |
| Maisiņu ievietošana atkritumu grozos | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veicamie darbi** | **Katru darba dienu** | **1 x** **nedēļā** | **2 x** **mēnesī** | **Pēc****nepieciešamības** |
| **Koridoros un kāpnēs:** |
| Grīdas mitrā apkope | x |  |  |  |
| Grīdlīstu mitrā tīrīšana |  | x |  |  |
| Kāpņu mitrā apkope | x |  |  |  |
| Kāpņu roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā apkope |  | x |  |  |
| Putekļu tīrīšana no biroja tehnikas |  |  |  | x |
| Mīksto mēbeļu tīrīšana ar putekļu sūcēju |  | x |  |  |
| Lokālo traipu tīrīšana no stikla starpsienām un durvīm | x |  |  |  |
| Sienu tīrīšana līdz 1,5 metram |  |  |  | x |
| Interjera priekšmetu tīrīšana – spoguļi, gleznas, planšetes u.c.  |  |  |  | x |
| Radiatoru tīrīšana |  |  |  | x |
| Palodžu mitrā apkope  |  | x |  |  |

**11. Uzkopjamo telpu raksturojums Kaņiera ielā 15, Rīgā:**

**Telpu ikdienas uzkopšanas biežums un platības.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adrese** | **Kopējā uzkopjamā platība (m2)** | **Uzkopšanas biežums nedēļā (darba dienās)** | **Dežūrējošā apkopēja****darba dienās laika posmā** **no plkst.** **13:00 – 14:30** | **Līguma slēgšanas termiņš****(mēneši)** |
| **Kaņiera iela 15, Rīga** |  **3667** | **5** | **1** | **12** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Veicamais darbs** | Tīrības uzraudzība kabinetos,WC telpās, koridoros un kāpnēs |

**Nepieciešamie speciālie ģenerālās tīrīšanas/uzkopšanas darbi** **Kaņiera ielā 15**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Veicamais darbs** | **Platība (m2)** | **Veicamo darbu biežums** | **Piezīmes** |
| Logu mazgāšana | 1140 | 2xviena gada laikā | no vienas (iekšējās) puses  |
| Linoleja vaskošana (kabinetos, gaiteņos) |  2667 | 2xviena gada laikā | vaska kārtas noņemšana un vaska uzklāšana (ne mazāk kā 3 kārtas) |
| Parketa vaskošana  |  200 | 2xviena gada laikā | vaska kārtas noņemšana un vaska uzklāšana (ne mazāk kā 3 kārtas) |

**Ikdienas telpu uzkopšanas darbi (Kaņiera iela 15)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veicamie darbi** | **Katru darba dienu** | **1 x** **nedēļā** | **2 x** **mēnesī** | **Pēc****nepieciešamības** |
| **Kabinetos:** |
| Grīdas mitrā apkope | x |  |  |  |
| Grīdlīstu mitrā tīrīšana |  | x |  |  |
| Putekļu tīrīšana no biroja tehnikas |  |  |  | x |
| Mīksto mēbeļu tīrīšana ar putekļu sūcēju |  | x |  |  |
| Administrācijas telpu mēbeļu apstrāde ar atbilstošiem līdzekļiem |  |  | x |  |
| Atkritumu grozu iztukšošana | x |  |  |  |
| Maisiņu nomaiņa un jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos | x |  |  |  |
| Galdu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana | x |  |  |  |
| Galdu, sekciju un skapju vertikālo detaļu mitrā tīrīšana |  |  | x |  |
| Krēslu, galdu u.c. mēbeļu kāju tīrīšana |  | x |  |  |
| Sekciju un skapju plauktu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana | x |  |  |  |
| Mēbeļu augšējo virsmu mitrā tīrīšana |  |  | x |  |
| Mēbeļu stikloto daļu tīrīšana |  | x |  |  |
| Lokālo traipu tīrīšana no stikla virsmām |  |  |  | x |
| Sienu tīrīšana līdz 1,5 metram |  |  |  | x |
| Lokālo traipu tīrīšana no stikla starpsienām un durvīm | x |  |  |  |
| Radiatoru tīrīšana |  |  |  | x |
| Palodžu mitrā apkope (arī sporta zālē) |  | x |  |  |
| Durvju (arī stikla) un aplodu mitrā tīrīšana |  |  | x |  |
| Interjera priekšmetu tīrīšana – spoguļi, gleznas, planšetes u.c. (arī gaiteņos un trepēs) |  |  |  | x |
| Izlietņu tīrīšana un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Uzkopjamo telpu uzraudzība | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veicamie darbi** | **Katru darba dienu** | **1 x** **nedēļā** | **2 x** **mēnesī** | **Pēc****nepiecieša****mības** |
| **WC telpās:** |
| Grīdas mitrā apkope un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Sienas flīžu mitrā apkope un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Izlietņu mitrā apkope un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Podu un pisuāru mitrā apkope un dezinfekcija | x |  |  |  |
| Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana un dezinfekcija  | x |  |  |  |
| Durvju mitrā apkope | x |  |  |  |
| Spoguļu mitrā apkope | x |  |  |  |
| Radiatoru mitrā apkope |  | x |  |  |
| Atkritumu grozu iztukšošana | x |  |  |  |
| Maisiņu ievietošana atkritumu grozos | x |  |  |  |
| WC telpu tīrības uzraudzība (ik pēc 2 stundām) | x |  |  |  |
| **Veicamie darbi** | **Katru darba dienu** | **1 x** **nedēļā** | **2 x** **mēnesī** | **Pēc****nepiecieša-mības** |
| **Koridoros un kāpnēs:** |
| Grīdas mitrā apkope | x |  |  |  |
| Grīdlīstu mitrā tīrīšana |  | x |  |  |
| Kāpņu mitrā apkope | x |  |  |  |
| Kāpņu roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā apkope |  | x |  |  |
| Putekļu tīrīšana no biroja tehnikas |  |  |  | x |
| Mīksto mēbeļu tīrīšana ar putekļu sūcēju |  | x |  |  |
| Lokālo traipu tīrīšana no stikla starpsienām un durvīm | x |  |  |  |
| Sienu tīrīšana līdz 1,5 metram |  |  |  | x |
| Interjera priekšmetu tīrīšana – spoguļi, planšetes u.c.  |  |  |  | x |
| Radiatoru tīrīšana |  |  |  | x |
| Palodžu mitrā apkope  |  | x |  |  |
| Gaiteņu uzraudzība | x |  |  | x |

|  |  |
| --- | --- |
| Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja | I. Cipruse |

2. pielikums pie Iepirkuma

Nr. RD IKSD 2018/26 Nolikuma

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta iepirkums**

**„Telpu kompleksā uzkopšana Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentā”, identifikācijas Nr. RD IKSD 2018/26**

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

(Jāiesniedz šīs formas **viens parakstīts eksemplārs**)

1. **Iesniedza**

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Reģistrācijas numurs: |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Biroja adrese: |  |
| Tālr. numurs:  |  |
| E-pasts: |  |
| Kontaktpersona: |  |
| Tālr. numurs, e-pasta adrese:  |  |
| Finanšu rekvizīti: |
| Bankas nosaukums: |  |
| Bankas kods: |  |
| Konta numurs: |  |

1. **Piedāvājums**
	1. Mēs piedāvājam veikt telpu uzkopšanu noteiktajā laika periodā un saskaņā ar šī iepirkuma tehnisko specifikāciju.
	2. Mūsu piedāvājums ir:
		1. **Ikdienas telpu uzkopšanas darbu izmaksas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nosaukums** | **Uzkopjamā platība****kvm.** | **Mēneša****summa, EUR****bez PVN** | **Summa 12 mēnešu periodam, EUR bez PVN** |
| **Ikdienas telpu uzkopšanas darbi****K. Valdemāra ielā 5, Rīga,** t.sk.,dežūrējošas apkopējas pakalpojuma sniegšana  |  2020 |  |  |
| **Ikdienas telpu uzkopšanas darbi****Kaņiera ielā 15, Rīga,** t.sk.,dežūrējošas apkopējas pakalpojuma sniegšana Kaņiera ielā 15, Rīga |  3667 |  |  |
| **Kopā (EUR bez PVN)** |  |
| **PVN 21%** |  |
| **Pavisam kopā (EUR ar PVN)** |  |

* + 1. **Speciālo ģenerālās uzkopšanas/ tīrīšanas darbu izmaksas 12 mēnešu periodam:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nosaukums** | **Uzkopjamā platība****kvm.** | **Summa par 1 (vienu) reizi,****EUR bez PVN** | **Veicamo darbu biežums atbilstoši Tehniskajai specifikācijai** | **Summa atbilstoši veicamo darbu biežumam 12 mēnešu periodam, EUR bez PVN**  |
| **K. Valdemāra ielā 5, Rīga** |
| Logu mazgāšana |  1080 |  | 2 x viena gada laikā |  |
| Mīkstā grīdas seguma ķīmiska tīrīšana |  360 |  | 2 x viena gada laikā |  |
| Linoleja vaskošana (kabinetos, gaiteņos) |  830 |  | 2 x viena gada laikā |  |
| Lamināta grīdu apstrāde | 360 |  | 2xviena gada laikā |  |
| Parkets | 260 |  | 2 x viena gada laikā |  |
| Flīzes | 210 |  | 2 x viena gada laikā |  |
| **Kaņiera ielā 15, Rīga** |
| Logu mazgāšana | 1140 |  | 2 x viena gada laikā |  |
| Linoleja vaskošana (kabinetos, gaiteņos) | 2667 |  | 2 x viena gada laikā |  |
| Parketa vaskošana  | 200 |  | 2 x viena gada laikā |  |
| **Kopā (EUR bez PVN)** |  |
| **PVN 21%** |  |
| **Pavisam kopā (EUR ar PVN)** |  |

* + 1. **Paredzamā līgumcena 12 mēnešu periodam:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kopā 2.2.1. un 2.2.2. punktu summa (EUR bez PVN)** |  |
| **PVN 21%** |  |
| **Pavisam kopā (EUR ar PVN)** |  |

* 1. Ja mūsu piedāvājums tiks pieņemts, mēs nodrošināsim tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības.
	2. Mēs apliecinām, ka mūsu rīcībā ir nepieciešamie darbaspēka resursi un nepieciešamie pilna apjoma palīgresursi pilnai pakalpojuma realizācijas nodrošināšanai;
	3. Mēs apliecinām,ka mums ir kvalificēts (apmācīts pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu) uzkopšanā iesaistītais personāls ar nepieciešamo pieredzi.
	4. Mēs apliecinām, ka darbinieki, kuri veiks pakalpojuma izpildi objektos, ir pakļauti pretendenta, kā darba devēja noteiktajai darba kārtībai un Pasūtītāja iekšējās kārtības noteikumiem.
	5. Mēs apliecinām, ka nav apstākļu, kuri liegtu mums piedalīties iepirkumā un pildīt tehniskajā specifikācijā norādītās prasības.
	6. Mēs apliecinām, ka mūsu uzņēmums atbilst (norādīt atbilstošo!):
1. mazā uzņēmumam statusam (**Mazais uzņēmums** ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*);
2. vidējā uzņēmumam statusam (**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*).
	1. Mēs apliecinām, ka sniegsim pakalpojumus videi nekaitīgā veidā – atbilstoši Ministru kabineta 20.06.2017. noteikumiem Nr. 353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība”.
	2. Cenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar līguma izpildi.

Pielikumā: Izmantojamo tīrīšanas līdzekļu (produktu) saraksts (kopā ar pierādījumiem par atbilstību ZPI kritērijiem, kurus izmantos pakalpojuma veikšanā) un produktu etiķetes atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 353 1.pielikuma 5.1. – 5.3. punktā noteiktajām preču atbilstības kvalitātes prasībām (Nolikuma 8.3. punkts).

|  |  |
| --- | --- |
| Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona: | Amats:Paraksts:Vārds, uzvārds: Datums:z.v. |

|  |  |
| --- | --- |
| Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja | I. Cipruse |

3. pielikums pie Iepirkuma

Nr. RD IKSD 2018/26 Nolikuma

**PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(projekts)*

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgā  | 2019. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments**, turpmāk – PASŪTĪTĀJS, arī - Departaments, direktora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 01.03.2011. saistošo noteikumu Nr.114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110.punktu un Rīgas domes 17.12.2009. nolikuma Nr.36 “Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta nolikums” 15.3.6.apakšpunktu, no vienas puses, un

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš (-a) rīkojas pamatojoties uz statūtiem , turpmāk – IZPILDĪTĀJS, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti Puses, pamatojoties uz iepirkuma „Telpu kompleksā uzkopšana Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamentā”, identifikācijas Nr. RD IKSD 2018/26, turpmāk – Iepirkums, rezultātiem, noslēdz šādu līgumu, turpmāk - Līgums:

1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS**
	1. IZPILDĪTĀJS saskaņā ar PASŪTĪTĀJA Tehnisko specifikāciju (1. pielikums) un Izpildītāja Finanšu piedāvājumu Iepirkumam (2. pielikums) apņemas veikt telpu uzkopšanu PASŪTĪTĀJA pārvaldījumā esošajās ēkās Kaņiera ielā 15 un K. Valdemāra ielā 5, Rīgā, (turpmāk – Objekti), turpmāk – Pakalpojumi.
	2. IZPILDĪTĀJS Pakalpojumu sniegšanu veic pats ar saviem līdzekļiem, iekārtām, personālu un citiem nepieciešamajiem resursiem, ja vien PASŪTĪTĀJA rīcībā esošās iekārtas netiek nodotas IZPILDĪTĀJAM Līguma izpildei saskaņā ar atsevišķu vienošanos, vai to citādi tieši nav uzņēmies PASŪTĪTĀJS.
	3. Gadījumā, ja PASŪTĪTĀJS piesaka Līgumā noteiktos Pakalpojumus Objektā, kas nav minēts Tehniskajā specifikācijā, tad Pakalpojuma cena nosakāma atbilstoši IZPILDĪTĀJA Finanšu piedāvājumā noteiktajam Pakalpojuma izmaksu aprēķina algoritmam. Pakalpojuma cena katrā gadījumā nedrīkst pārsniegt IZPILDĪTĀJA Finanšu piedāvājumā noteikto Pakalpojuma izmaksu vidējās izmaksas.
	4. Līgums ir spēkā 1 (vienu) gadu no Līguma parakstīšanas dienas vai līdz Līguma 2.1. apakšpunktā norādītajai summai.

1. **LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
	1. Līguma maksimālā summa par Pakalpojumiem (ikdienas telpu uzkopšanas darbu izmaksas un speciālo ģenerālās uzkopšanas/ tīrīšanas darbu izmaksas 12 mēnešu periodam) sastāda EUR \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi), bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN). Kopējā Līguma summa sastāda EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_), tajā skaitā PVN 21 % apmērā, kas sastāda EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_).
	2. Par Izpildītāja sniegtajiem Pakalpojumiem PASŪTĪTĀJS maksā IZPILDĪTĀJAM maksu saskaņā ar IZPILDĪTĀJA Finanšu piedāvājumā (2. pielikums) norādītajiem ikdienas telpu uzkopšanas darbu un speciālo ģenerālās uzkopšanas/ tīrīšanas darbu izmaksām:
		1. ikdienas uzkopšanas darbi mēnesī EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi);
		2. logu mazgāšana par 1 (vienu) reizi K. Valdemāra ielā 5 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi);
		3. linoleja vaskošana (kabinetos, gaiteņos) par 1 (vienu) reizi K. Valdemāra ielā 5 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi);
		4. mīkstā grīdas seguma ķīmiskā tīrīšana par 1 (vienu) reizi K. Valdemāra ielā 5 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi);
		5. Lamināta grīdu apstrāde K. Valdemāra ielā 5 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_ centi);
		6. Parketa vaskošana K. Valdemāra ielā 5 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_ centi);
		7. Flīžu tīrīšana K. Valdemāra ielā 5 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_ centi);
		8. logu mazgāšana par 1 (vienu) reizi Kaņiera ielā 15 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi);
		9. linoleja vaskošana (kabinetos, gaiteņos) par 1 (vienu) reizi Kaņiera ielā 15 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi) bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi);
		10. parketa vaskošana par 1 (vienu) reizi Kaņiera ielā 15 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi), bez PVN, kopā ar PVN EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro,* \_\_\_ centi).
	3. Līguma summā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojumu sniegšanu atbilstošā kvalitātē saskaņā ar Līgumu un Tehnisko specifikāciju, tai skaitā, bet ne tikai: darbaspēka, materiālu, tehnikas un inventāra izmaksas, nodokļi, transporta izmaksas, darbu organizācijas izmaksas un jebkuras citas IZPILDĪTAJA izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu PASŪTĪTĀJAM, neieskaitot PVN.
	4. Pamats IZPILDĪTĀJA elektroniskā rēķina sastādīšanai ir abpusēji parakstīts Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akts (turpmāk –Akts) par katru minēto darbu veidu. Pakalpojumi uzskatāmi par izpildītiem un nodotiem PASŪTĪTĀJAM dienā, kad Akts ir abpusēji parakstīts 2 (divos) oriģinālos eksemplāros.
	5. IZPILDĪTĀJS sagatavo grāmatvedības attaisnojumu dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldību portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītājai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
	6. Elektroniskos rēķinus apmaksai IZPILDĪTĀJS iesniedz PASŪTĪTĀJAM, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:
		1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp IZPILDĪTĀJA norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);
		2. augšupielādē rēķinu failus portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), atbilstoši portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par failu augšupielādi XML formātā;
		3. izmanto manuālo rēķina informācijas ievades Web formu portālā <http://www.eriga.lv>, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”.
	7. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
	8. Puses vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 14 (četrpadsmit) dienu laikā no dienas, kad IZPILDĪTĀJS iesniedzis elektronisko rēķinu, atbilstoši pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķina iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
	9. Puses vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad IZPILDĪTĀJS, atbilstoši pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā iesniedzis PASŪTĪTĀJAM elektroniski rēķinu, ar nosacījumu, ka IZPILDĪTĀJS ir iesniedzis pareizi, atbilstoši Līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un PASŪTĪTĀJS to ir pieņēmis apmaksai.
	10. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sekot līdzi iesniegtā rēķina apstrādes statusam.
	11. Ja IZPILDĪTĀJS iesniedzi nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, PASŪTĪTĀJS šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē.
	12. PVN likmes izmaiņu gadījumā Puses savstarpējos norēķinos izmanto jaunieviesto PVN likmi. Šajā gadījumā Puses ir tiesīgas neslēgt atsevišķu vienošanos par grozījumiem Līgumā.
	13. Puses var pārskatīt nolīgtās cenas sakarā ar darba ņēmējiem saistošu nodokļu (piem. VSAOI) izmaiņām un var vienoties par šo nolīgto cenu izmaiņām, ja ar to netiek pārsniegta Līgumā noteiktā maksimālā Līguma summa, kā arī, ja tas nav pretrunā ar Publisko iepirkumu likuma 61. panta nosacījumiem un stājas spēkā tikai pēc tam, kad tie noformēti rakstveidā divos eksemplāros un Puses tos savstarpēji ir parakstījuši, un kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
2. **LĪGUMA IZPILDES KĀRTĪBA, DARBU NODOŠANA UN PRETENZIJU KĀRTĪBA**
	1. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka ir apsekojis Tehniskajā specifikācijā norādītos Objektus, viņam ir zināmi Pakalpojumu sniegšanas apstākļi, tai skaitā šajā Līgumā norādītie ar Objektu lietošanu un darbību saistītie PASŪTĪTĀJA iekšējās darba kārtības un drošības noteikumi, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības.
	2. IZPILDĪTĀJS sniedz Pakalpojumus atbilstoši Līguma nosacījumiem, uzsākot Pakalpojumu sniegšanu konkrētajā Objektā pēc PASŪTĪTĀJA rakstiskā paziņojuma saņemšanas, kurā norādīts Pakalpojuma sniegšanas sākuma datums. Šādu paziņojumu PASŪTĪTĀJS nosūta trīs darba dienas iepriekš.
	3. PASŪTĪTĀJS atbilstoši savām iespējām ierāda IZPILDĪTĀJAM telpas Pakalpojumu sniegšanai paredzētā inventāra, tai skaitā tehnikas un materiālu, uzglabāšanai. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums rīkoties ar pietiekamu un nepieciešamu rūpību, lai nodrošinātu materiālu un tehnikas uzglabāšanu, ievērojot tiem izvirzītos uzglabāšanas noteikumus, kā arī nepieļauto to bojājumus un nozagšanu. Katrā gadījumā materiālu un iekārtu zuduma vai bojājumu dēļ radušos IZPILDĪTĀJA izdevumus un zaudējumus PASŪTĪTĀJS neatlīdzina.
	4. Pakalpojumu sniegšana IZPILDĪTĀJAM jāorganizē un jāveic tādā kārtībā, lai nodrošinātu sniegto Pakalpojumu atbilstošu kvalitāti, kā arī Objekta lietotāju netraucētu un drošu darbību tajos un jebkādu traucējumu nepieļaušanu parastajā darba kārtībā un drošības noteikumos, tai skaitā, bet ne tikai:
		1. koordinēt uzkopšanas darbus, ievērojot Tehniskajā specifikācijā norādītos uzkopšanas darbu veikšanas laikus, nepieciešamības gadījumā saskaņot savu rīcību ar Objektu lietotājiem un ievērot PASŪTĪTĀJA un/vai Objektu lietotāju noteiktās Objekta drošības prasības;
		2. atrodoties Objektos ievērot PASŪTĪTĀJA un Objektu lietotāju noteiktās iekšējās kārtības un ugunsdrošības noteikumus un darba režīmu, ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības instrukcijas, kā arī normatīvos aktus, kas regulē šādu darbu veikšanu, kā arī atbildēt par minēto iekšējo un ārējo normatīvo aktu pārkāpumiem un to izraisītām sekām;
		3. nodrošināt Pakalpojumu sniegšanā iesaistītā personāla atbilstību Pakalpojumu izpildei, ar normatīvajos aktos noteikto un attiecīgai darba specifikai nepieciešamo kvalifikāciju un prasmi, t.sk. personāls ir instruēts par darba drošību, ugunsdrošību un elektrodrošību. Personāla kvalifikācijas celšanas pasākumiem ir jāaptver apmācības par tīrīšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu, izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumi un veselības, drošības un vides aizsardzības aspekti;
		4. bez PASŪTĪTĀJA iepriekšēja akcepta neizmantot tādus materiāltehniskos resursus, kas nesamērīgi un ievērojami patērē elektroenerģiju vai var radīt PASŪTĪTĀJAM vai Objektu lietotājiem kādus bojājumus vai cita rakstura zaudējumus;
		5. Pakalpojumu sniegšanā izmantot tikai tādus tīrīšanas līdzekļus, kas atbilst zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk – ZPI) kritērijiem, ir Latvijas Republikā sertificēti, kvalitatīvi, cilvēku veselībai un videi nekaitīgi uzkopšanas un tīrīšanas līdzekļi un jebkuri materiāltehniskos resursi, mazgājamie un dezinfekcijas līdzekļi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošināt higiēnas prasību ievērošanu, nepieļaut jebkuras virsmas un seguma bojāšanu, kalpošanas ilglaicīguma samazināšanu;
		6. IZPILDĪTĀJAM un Pakalpojumu sniegšanā iesaistītajam personālam jāievēro pilna konfidencialitāte attiecībā uz jebkuriem Objektos esošiem dokumentiem un materiāliem jebkādā formā, neatkarīgi no to piederības, ar kuriem IZPILDĪTĀJA personālam ir iespēja apzināti vai neapzināti iepazīties Pakalpojuma sniegšanas procesā. Ir aizliegta jebkuru Objektos esošo dokumentu kopēšana, fotografēšana, filmēšana vai dokumentu izņemšana. IZPILDĪTĀJS apņemas nodrošināt jebkādu ziņu neizpaušanu trešajām personām attiecībā uz informāciju, kuru iespējams iegūt Pakalpojumu sniegšanas procesā. Par šī Līguma apakšpunkta ievērošanu pilnu atbildību uzņemas IZPILDĪTĀJS, tai skaitā arī par trešo personu pretenzijām šajā sakarā;
		7. nodrošināt Pakalpojumu pilnīgai un kvalitatīvai sniegšanai nepieciešamo tehniku un speciālo inventāru; IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs ar tehniku un inventāru rīkoties pēc saviem ieskatiem, nekaitējot PASŪTĪTĀJA un Objektu lietotāju interesēm; IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs izmantot šo tehniku savām vajadzībām, izvest no Objekta profilaktisko remontu veikšanai, nomainīt sabojājušos tehniku ar analoģisku, kura nodrošina Pakalpojumu kvalitatīvu sniegšanu.
	5. Pakalpojumu izpildes pieņemšana – nodošana tiek noformēta ar abpusēja Akta parakstīšanu. Aktu, kurā tiek atspoguļoti kārtējā periodā faktiski izpildītie Pakalpojumi, sastāda un iesniedz IZPILDĪTĀJS, kā arī elektronisko rēķinu iesniedz līdz nākamā mēneša 5. (piektajam) datumam par iepriekšējā mēnesī veiktajiem darbiem. PASŪTĪTĀJAM tiek atvēlētas 3 (trīs) darba dienas Pakalpojumu atbilstības Līgumam izvērtēšanai un pretenziju izteikšanai par nesniegtiem Pakalpojumiem vai nepienācīgi sniegtiem Pakalpojumiem.
	6. Ja PASŪTĪTĀJS konstatē neatbilstības Pakalpojumu kvalitātē, apjomā, vai to, ka Pakalpojums nav sniegts, Izpildītājam tās jānovērš bez papildus samaksas 1 (vienas) dienas laikā no šādas PASŪTĪTĀJA pretenzijas saņemšanas dienas. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības Pakalpojuma izpildes fakta un kvalitātes pārbaudei pieaicināt Objekta lietotāju, kurš atrodas konkrētā Pakalpojuma sniegšanas vietā.
	7. Gadījumā, ja trūkumu novēršana nav iespējama, IZPILDĪTĀJS atlīdzina visus tādējādi PASŪTĪTĀJAM nodarītos zaudējumus, un PASŪTĪTĀJAM ir tiesības prasīt samazināt maksu par Pakalpojumu, kā arī prasīt atlīdzināt nodarītos zaudējumus.
	8. Gadījumā, ja IZPILDĪTĀJS nenovērš PASŪTĪTĀJA rakstveida pretenzijā minētos trūkumus vai citas nepilnības, PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs veikt to uz IZPILDĪTĀJA rēķina, ieturot šos izdevumus no kārtējiem maksājumiem.
	9. Jautājumi par Pakalpojumu atbilstību šī Līguma noteikumiem tiek risināti, Pusēm savstarpēji vienojoties. Ja vienoties neizdodas, PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs pieaicināt ekspertu. Ja eksperta slēdziens apstiprina par pamatotu PASŪTĪTĀJA viedokli, IZPILDĪTĀJS ne tikai novērš attiecīgos trūkumus, bet arī PASŪTĪTĀJA noteiktā termiņā un kārtībā sedz eksperta pieaicināšanas izmaksas.
3. **LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**
4. IZPILDĪTĀJAM, papildus citos šī Līguma punktos noteiktajam, ir šādi pienākumi:
	* 1. sniegt Pakalpojumus Līgumā paredzētajā termiņā, apjomā un kvalitātē un ievērojot attiecināmos spēkā esošos ārējos normatīvos aktus;
		2. nekavējoties informēt PASŪTĪTĀJU par jebkādiem šķēršļiem vai apstākļiem, kas kavē Līgumā noteikto Pakalpojumu pienācīgu sniegšanu 9.1.1. un 9.1.2. apakšpunktos norādītajām kontaktpersonām;
		3. nekavējoties informēt PASŪTĪTĀJU par jeb kādiem nelaimes vai avārijas gadījumiem, kas ir notikuši sakarā ar vai saistīti ar IZPILDĪTĀJA, no tā atkarīgu, pakļautu personu darbību Objektos 9.1.1. un 9.1.2. apakšpunktos norādītajām kontaktpersonām;
		4. nodrošināt, ka PASŪTĪTĀJA piešķirtās piekļuves kartes vai signalizāciju kodi, kas ir nepieciešami iekļūšanai Objektos, netiek izpausti vai nodoti trešajām personām;
		5. nodot Objektos atrasto trešajām personām piederošu pamestu mantu PASŪTĪTĀJA pārstāvim (9.1.1. un 9.1.2. apakšpunktos norādītajām kontaktpersonām);
		6. sadarboties ar PASŪTĪTĀJU un tiesību aizsardzības iestādēm klientu sūdzību un iesniegumu izvērtēšanas un izmeklēšanas ietvaros.
		7. Pēc pirmajiem sešiem Līguma darbības mēnešiem un Līguma darbības beigās IZPILDĪTĀJAM jāiesniedz pārskats, norādot izmantoto tīrīšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu. Attiecībā uz produktiem, kas nav minēti sākotnējā piedāvājumā, IZPILDĪTĀJS iesniedz vajadzīgos pierādījumus par atbilstību ZPI prasībām.
5. Papildus citos Līguma punktos noteiktajam PASŪTĪTĀJAM ir šādi pienākumi:
	* 1. nodrošināt IZPILDĪTĀJA pārstāvjiem piekļūšanu, ievērojot to, ka piekļūšana atsevišķiem Objektiem var tikt daļēji ierobežota, ņemot vērā Objektu lietotāju darbības specifiku, kā arī izmantotās drošības sistēmas, par ko PASŪTĪTĀJS rakstveidā informē IZPILDĪTĀJU; gadījumā, ja IZPILDĪTĀM iekļūšanai Objektā ir jāatslēdz signalizācija, tad PASŪTĪTĀJA noteiktajā kārtībā tiek nozīmēti konkrēti IZPILDĪTĀJA pārstāvji, kuriem tiek piešķirta piekļuves kartes vai signalizācijas kodi iekļūšanai Objektā Pakalpojumu sniegšanai;
		2. ciktāl tas ir atkarīgs no PASŪTĪTĀJA, nodrošināt IZPILDĪTĀJAM pienācīgus apstākļus Pakalpojumu sniegšanai, kā arī sniegt informāciju un atbalstu, kas nepieciešams kvalitatīvai Pakalpojumu sniegšanai;
		3. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par kvalitatīvi un laikā sniegtu Pakalpojumu šajā Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
6. Puses apņemas sniegt atbildes uz Puses rakstiski iesniegtajiem jautājumiem, iebildumiem un iesniegumiem, parakstīt iesniegto dokumentāciju vai arī sniegt rakstiski motivētus atteikumus Līgumā paredzētajos termiņos, bet, ja termiņš nav noteikts – 5 (piecu) darba dienu laikā, ja Līgumā nav noteikti citi termiņi.
7. PASŪTĪTĀJAM ir šādas tiesības:
	* 1. veikt Līguma izpildes kontroli un pieprasīt no IZPILDĪTĀJA kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums šo informāciju PASŪTĪTĀJAM nekavējoties sniegt;
		2. rakstveidā paziņojot IZPILDĪTĀJAM, Līgumu vienpusēji izbeigt, gadījumā, ja tiesā tiek ierosināta IZPILDĪTĀJA maksātnespējas, tiesiskās aizsardzības (ārpustiesas tiesiskās aizsardzības) procesa lieta, tiek izbeigta saimnieciskā darbība vai saimnieciskā darbība ir apturēta ilgāk par 2 (divām) nedēļām;
		3. vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
		4. nodot ar šo Līgumu saistīto informāciju tā izpildes kontrolē iesaistītajām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai citiem noslēgtajiem Līgumiem, kā arī tiesības no šī Līguma izrietošo maksājumu piedziņu nodot trešajām personām;
		5. pieprasīt no IZPILDĪTĀJA visu nepieciešamo informāciju, rakstiskus un mutiskus paskaidrojumus kā arī jeb kāda veida citu atbilstošu sadarbību klientu sūdzību, prasību un iesniegumu izvērtēšanā un izmeklēšanā.
8. **PUŠU ATBILDĪBA**
	1. IZPILDĪTĀJS apņemas pilnā apmērā atlīdzināt PASŪTĪTĀJAM un/vai trešajām personām zaudējumus, kas radušies PASŪTĪTĀJAM IZPILDĪTĀJA, tā darbinieku, pieaicināto trešo personu vai iekārtu vainas dēļ, sniedzot Pakalpojumus.
	2. Ja PASŪTĪTĀJS neievēro Līgumā noteikto norēķinu termiņus, tad IZPILDĪTĀJAM ir tiesības aprēķināt nokavējuma procentus 0,1% (viena desmitā procenta) apmērā no laikā nenomaksātās summas par katru nokavēto dienu.
	3. Ja IZPILDĪTĀJS sniedzis Pakalpojumus neatbilstoši Līguma nosacījumiem vai nenovērš PASŪTĪTĀJA pretenzijas vienas dienas laikā, tad PASŪTĪTĀJAM ir tiesības piemērot līgumsodu EUR 200 (divi simti *euro*, 00 centi) apmērā par katru konstatēto gadījumu.
	4. Ja IZPILDĪTĀJS vispār nav sniedzis kādu pieprasīto Pakalpojumu paredzētajā laikā un apjomā, PASŪTĪTĀJAM ir tiesības pieprasīt līgumsodu EUR 300 (trīs simti *euro*, 00 centi) apmērā par katru reizi vai dienu (pēc PASŪTĪTĀJA ieskata), kad nav sniegts Pakalpojums. Pakalpojuma neizpilde tiek konstatēta ar PASŪTĪTĀJA attiecīgi sastādītu aktu, kas tiek nosūtīts IZPILDĪTĀJAM.
	5. Par šī Līguma 3.4.5. apakšpunkta pārkāpumu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 500 (pieci simti *euro*, 00 centi) apmērā par katru konstatēto gadījumu.
	6. Ja IZPILDĪTĀJS atkārtoti (vismaz 3 (trīs) reizes) nenovērš PASŪTĪTĀJA pretenzijas Pakalpojumu sniegšanā 1 (vienas) dienas laikā vai PASŪTĪTĀJA norādītajos termiņos, tad PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji bez jebkādu zaudējumu atlīdzības pienākuma atkāpties no Līguma, nosūtot par to rakstisku paziņojumu IZPILDĪTĀJAM, par to informējot vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš. Šajā gadījumā IZPILDĪTĀJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu par saistību neizpildi EUR 1000 (viens tūkstotis *euro*, 00 centi) apmērā.
	7. Ja Līgums tiek pārtraukts saskaņā ar Līguma 5.6. apakšpunkta noteikumiem, tad IZPILDĪTĀJAM jāpārtrauc jebkādu darbu veikšanu pēc PASŪTĪTĀJA rakstiska paziņojuma saņemšanas un IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs saņemt samaksu par līdz Līguma pārtraukšanai izpildītājiem un PASŪTĪTĀJA pieņemtajiem darbiem saskaņā ar Līguma noteikumiem.
	8. Puses vienojas, ka PASŪTĪTĀJAM saskaņā ar Līgumu pienākošos līgumsodus un nokavējuma procentus PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs ieturēt no kārtējiem maksājumiem IZPILDĪTĀJAM saskaņā ar Līgumu. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma pārkāpto un turpmāku saistību pienācīgas pildīšanas.
	9. Līgumu izbeidzot pirms termiņa, Puses sastāda un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildītajiem darbiem konkrētajā laika posmā (no pēdējā ikmēneša Akta parakstīšanas dienas līdz Līguma izbeigšanas dienai) un veic galīgos norēķinus. Izdarot galīgo samaksu, PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējuma atlīdzību. Savstarpējā norēķināšanās tiek veikta 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no Akta parakstīšanas dienas.
9. **IZMAIŅAS LĪGUMĀ, TĀ DARBĪBAS PĀRTRAUKŠANA**
	1. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, bet ievērojot, ka grozījumi nav pretrunā ar Publisko iepirkumu likuma 61. panta nosacījumiem. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par šā Līguma neatņemamām sastāvdaļām.
	2. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski informējot IZPILDĪTĀJU vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš. PASŪTĪTĀJS neatlīdzina IZPILDĪTĀJAM tādējādi radušos zaudējumus, bet samaksā IZPILDĪTĀJAM par līdz Līguma izbeigšanas brīdim sniegtajiem un atbilstoši Līguma nosacījumiem pieņemtajiem Pakalpojumiem.
	3. IZPILDĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski informējot PASŪTĪTĀJU vismaz 2 (divus) mēnešus iepriekš, ja PASŪTĪTĀJS savu saistību izpildi ir kavējis 3 (trīs) mēnešus pēc kārtas.
	4. Līguma 5.6. apakšpunktā un 8.2. apakšpunktā noteiktais paziņojums par Līguma izbeigšanu uzskatāms par iesniegtu otrai Pusei 7. (septītajā) dienā pēc tā nosūtīšanas pa pastu ierakstītā pasta sūtījumā vai dienā, kad tas personīgi iesniegts Puses atbildīgajai personai, ko apliecina viņa paraksts uz paziņojuma.
10. **STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**
	1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju sarunu ceļā, kas tiek attiecīgi protokolētas.
	2. Gadījumā, ja Puses 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā nespēj vienoties, strīds risināms Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu vai saistošo starptautisko tiesību normu noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.
11. **NEPĀRVARAMA VARA**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas un kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvu aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā, izņemot, ja šie valsts un pašvaldību institūciju lēmumi ir sekas kādas Puses darbībai vai bezdarbībai.
	2. Puses kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties 3 (trīs) darba dienu laikā par šādu apstākļu iestāšanos rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Paziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc viņa uzskata ir iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un pēc pieprasījuma šādam paziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Savlaicīga paziņojuma neiesniegšana Pusei liedz tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem.
	3. Līguma izpildes termiņu var pagarināt uz nepārvaramas varas notikumu darbības laiku, kā arī Pusēm vienojoties uz laika posmu, kas ļautu pilnībā izpildīt šajā Līgumā paredzētās saistības.
	4. Ja Līguma 8.1. apakšpunktā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) kalendārajiem mēnešiem, Puses vienojas par saistību izpildes atlikšanu, izbeigšanu vai turpināšanas procedūru.
12. **PUŠU PĀRSTĀVJI**
	1. Puses vienojas, ka ar Līguma izpildi saistītos jautājumus risinās šādas atbildīgās personas:
		1. PASŪTĪTĀJA atbildīgā persona Kaņiera ielā 15, Rīgā, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālruņa numurs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
		2. PASŪTĪTĀJA atbildīgā persona K. Valdemāra ielā 5, Rīgā, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālruņa numurs: \_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
		3. Izpildītāja atbildīgā persona *­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, tālruņa numurs \_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	2. Atbildīgajām personām ir šādas tiesības:
		1. saskaņot Pakalpojumu izpildes laiku un veicamos darbus;
		2. pieteikt pretenzijas par Līguma saistību nepienācīgu izpildi un risināt jautājumus, kas saistīti ar nekvalitatīvu Pakalpojumu;
		3. parakstīt Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas aktu;
		4. parakstīt citus ar Līguma izpildi saistītos dokumentus;
		5. risināt citus organizatoriskos jautājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi.
	3. Atbildīgajām personām nav tiesību veikt labojumus vai izdarīt grozījumus šajā Līgumā vai tā pielikumos. Atbildīgās personas, veicot savstarpējo saraksti, izmanto Līgumā minētos rekvizītus (tālruņa numurus un e-pasta adreses).
	4. Informācijas apmaiņa un Līgumā noteiktie paziņojumi Līguma izpildes nodrošināšanā un PASŪTĪTĀJA un IZPILDĪTĀJA tiesību realizēšanā un pienākumu izpildē starp Pušu pārstāvjiem, notiek, izmantojot Līgumā norādītos kontakttālruņus un elektroniskā pasta adreses. Rakstiski paziņojumi uzskatāmi par saņemtiem 7. (septītajā) dienā pēc to nodošanas pastā, ja tie ir nosūtīti uz pušu juridiskām adresēm.
13. **CITI NOTEIKUMI**
	1. Puses vienojas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas attiecas uz otru Pusi un kļuvusi zināma Līguma noslēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā.
	2. Puses garantē, ka personām, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats vai attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.
	3. Līgums ir saistošs PASŪTĪTĀJAM un IZPILDĪTĀJAM, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības, pienākumus un saistības.
	4. Gadījumos, kas nav paredzēti šajā Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	5. Ja Līguma izmaiņas ir saistītas ar izmaiņām Latvijas Republikas normatīvajos aktos, spēkā ir pēdējās. Ja kādi Līguma punkti kļūst pretrunā ar normatīvajiem aktiem, tas neietekmē Līguma darbību kopumā. Spēkā neesošie punkti ir jāaizstāj ar citiem Līguma mērķim un saturam atbilstošiem punktiem.
	6. Līguma neatņemamas sastāvdaļas ir šādi pielikumi:
		1. Tehniskā specifikācija (1. pielikums);
		2. Finanšu piedāvājums (2. pielikums);
	7. Līgums sastādīts \_\_ (\_\_\_\_\_) eksemplāros, katrs uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) lapām, ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens glabājas pie PASŪTĪTĀJA, bet otrs pie IZPILDĪTĀJA.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010Tālrunis: 67026816e-pasts: iksd@riga.lvNorēķinu rekvizīti:Rīgas pilsētas pašvaldībaJuridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050NMR kods: 90011524360 PVN. reģ. Nr.: LV90011524360Banka: AS “Luminor Bank AS”Kods: NDEALV2XKonts: LV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RD iestādes kods: 210\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Paraksts Vārds, uzvārds*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Datums* | **Izpildītājs**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Reģistrācijas Nr. Juridiskā adrese: Tālrunis:e-pasts:Banka:Kods: Konts:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Paraksts Vārds, uzvārds*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Datums* |

1. pielikums

20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakalpojuma līgumam

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tehniskā specifikācija**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Paraksts V.Uzvārds*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Datums* | **Izpildītājs**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Paraksts V.Uzvārds*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Datums* |

2. pielikums

20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakalpojuma līgumam

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Finanšu piedāvājums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Paraksts V.Uzvārds*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Datums* | **Izpildītājs**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Paraksts V.Uzvārds*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Datums* |

|  |  |
| --- | --- |
| Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja  | I.Cipruse |