

APSTIPRINĀTS

Iekšlietu ministrijas veselības un sporta centra
iepirkuma komisijas
2018.gada __.jūnija sēdes
protokola Nr.1 lēmums

Telpu uzkopšanas pakalpojumi

NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. **Iepirkuma identifikācijas numurs** IeM VSC 2018/2.

1.2. **Pasūtītājs:**

Nosaukums:	Iekšlietu ministrijas veselības un sporta centrs
Adrese:	Čiekurkalna 1.līnija 1, korpuss 1, Rīga, LV-1026
Reģistrācijas numurs:	90001834903
Faksa numurs:	(+371) 67829863
E-pasta adrese:	vsc@iem.gov.lv
Darba laiks:	Darba dienās no plkst. 8:00 līdz 16:30
Kontaktpersona:	Aisma Gavare tālr.: (+371) 67829865 e-pasts: aisma.gavare@iem.gov.lv

1.3. **Komisija:**

Iepirkumu veic ar Iekšlietu ministrijas veselības un sporta centra direktora 2018.gada 26.jūnija rīkojumu Nr.28/1.1.1.-19/18 izveidota iepirkumu komisija (turpmāk – Komisija).

1.4. **Pretendents:** ieinteresētais piegādātājs, kurš iesniedzis piedāvājumu šajā nolikumā paredzētajā iepirkumā (turpmāk – Pretendents).

1.5. **Iepirkuma priekšmets:** Telpu uzkopšana Klusā ielā 12, Rīgā saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (nolikuma 1.pielikums) un iepirkuma līgumā (nolikuma 6.pielikums) noteikto apjomu un pakalpojuma izpildes noteikumiem.

CPV kods: 90910000-9 (Uzkopšanas pakalpojumi).

Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

Piedāvājumus var iesniegt par visu iepirkuma apjomu kopā.

Nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

1.6. **Piemērojamā iepirkuma procedūra:** Iepirkums Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā.

1.7. **Pakalpojuma sniegšanas vieta:** Klusā iela 12, Rīga.

1.8. **Pakalpojuma izpildes laiks:** no 2018.gada 1.augusta līdz 2019.gada 31.jūlijam.

1.9. **Pakalpojuma apmaksa:** Saskaņā ar iepirkuma līgumu (nolikuma 6.pielikums).

1.10. **Pieeja iepirkuma dokumentiem:**

Nolikumam ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieeja Pasūtītāja mājas lapā <http://vsc.iem.gov.lv/aktualitates/iepirkumi/>.

1.11. **Papildu informācijas sniegšana:** Nolikumu papīra formā pretendenti var saņemt personīgi, iepriekš sazinoties ar Pasūtītāja kontaktpersonu (nolikuma 1.2.apakšpunkts).

Maksa par nolikuma saņemšanu nav paredzēta.

1.12. Piedāvājumu atvēršana **2018.gada 12.jūlijā** pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa.

2. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

- 2.1. Piedāvājumi iesniedzami līdz **2018.gada 12.jūlijam plkst.10:00 Iekšlietu ministrijas veselības un sporta centrā, Čiekurkalna 1.līnijā 1, korpuss 1, Rīgā, LV-1026, sekretariātā (tālruna numurs (+371) 67829850)**, iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu. Personīgi piedāvājumus var iesniegt līdz norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam Pasūtītāja norādītajā darba laikā. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, Pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz norādītajam laikam norādītajā vietā.
- 2.2. Piedāvājumi, kuri nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek pieņemti un tiek atgriezti iesniedzējam atpakaļ neatvērti.
- 2.3. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā aploksnē (aizzīmogotā ar zīmogu un/vai parakstu), tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, kā arī, lai laika apstākļu ietekmē aploksnē neatlīmētos. Uz aploksnē jānorāda:

Pretendenta nosaukums
Adrese un tālruna numurs

Iekšlietu ministrijas
veselības un sporta centra iepirkuma komisijai
Čiekurkalna 1.līnija 1, korpuss 1, Rīga, LV-1026

Piedāvājums iepirkumā “Telpu uzkopšanas pakalpojumi”

(iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2)

Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes!

- 2.4. Piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā noteiktajā kārtībā, pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem, izņemot nolikuma 2.2.apakšpunktā noteikto gadījumu.
- 2.5. Ja aploksnē nav noformēta atbilstoši nolikuma 2.3.apakšpunkta prasībām, Komisija neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu. Komisija pieņem tikai tādus piedāvājumus, kuri noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un Komisija varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 2.6. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Šādā gadījumā Pretendentam jānodrošina, lai piedāvājuma grozījumi vai atsaukums tiktu iesniegti rakstveidā līdz nolikuma 2.1.apakšpunktā noteiktajam piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Uz aploksnē papildus nolikuma 2.3.apakšpunktā norādītajai informācijai ir jābūt norādei – „GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā Pretendents iesniedz jaunu piedāvājumu. Par piedāvājuma iesniegšanas laiku uzskatīs brīdi, kad iesniegti attiecīgā piedāvājuma pēdējie grozījumi.

- 2.7. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām Pretendents iesniegto piedāvājumu grozīt nevar.
- 2.8. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.
- 2.9. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītājs reģistrē Pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.
- 2.10. Piedāvājumu atvēršanai nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme.

3. Pretendenta piedāvājumā iesniedzamie dokumenti

3.1. Pretendenta piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem:

- 3.1.1. **Pretendenta pieteikums** dalībai iepirkumā (nolikuma 2.pielikums), ko parakstījis Pretendents vai Pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona), vai Pretendenta pilnvarotā persona. Ja pieteikumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, nepieciešams pievienot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju. Ja iesniedzējs ir personu apvienība, pieteikumu paraksta visi personu apvienības dalībnieki.
- 3.1.2. **Atsevišķs Tehniskais piedāvājums nav jāiesniedz.** Aizpildot Pretendenta pieteikumu (nolikuma 2.pielikums), Pretendents apliecina gatavību izpildīt tehniskajā specifikācijā (nolikuma 1.pielikums) noteiktās prasības.
- 3.1.3. **Finanšu piedāvājums**, kas sagatavots un aizpildīts atbilstoši Finanšu piedāvājuma formai (nolikuma 3.pielikums).
 - 3.1.3.1. Pretendenta finanšu piedāvājumā piedāvātajai līgumcenai ir jābūt norādītai *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) summas. Cenas jāaprēķina ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
 - 3.1.3.2. Visām Pretendenta izmaksām, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi, tai skaitā nodokļiem un nodevām, kas atteicas uz iepirkuma priekšmetu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, jābūt iekļautām piedāvātajā cenā.
- 3.1.4. **Nolikuma 4.1.punktā minētie kvalifikācijas dokumenti.**

3.2. Pretendents piedāvājumu iesniedz noformētu vienā no šādiem veidiem:

- 3.2.1. papīra formātā vienā eksemplārā (oriģināls) caursūtu (caurauklotu) un papildus – Tehniskā piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma kopiju elektroniskā formātā (PDF ar teksta meklēšanas iespējām), kas ievietota elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa);
 - 3.2.2. elektroniskā formātā (.doc, .docx, .xls, .xlsx vai .pdf), ievērojot normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu, parakstītam ar drošu elektronisko parakstītu un laika zīmogu, kas ievietots elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa).
- 3.3. Piedāvājums papīra formātā ir caursūts (caurauklots) tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma lapām jābūt numurētām un dokumentiem jāatbilst pievienotajam satura rādītājam un uz pēdējās lapas aizmugures jānorāda caursūto (caurauklotu) lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina Pretendents vai Pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona), vai Pretendenta pilnvarotā persona. Ja piedāvājums sagatavots elektroniskā formātā, piedāvājumā ietvertie dokumenti

jāparaksta kopā kā viena datne, ietverot atsevišķu datni, kurā norādītas pievienotās datnes (datnes nosaukums un īss saturs).

- 3.4. Piedāvājums jā sagatavo atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam, latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem. Ja ir izdarīti labojumi, tiem jābūt apstiprinātiem ar pretendenta pilnvarotās personas parakstu. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno tulkojums latviešu valodā.
- 3.5. Iesniedzot dokumentu kopijas, Pretendents tās apliecina Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu elektroniskā formātā, dokumentu elektroniskās kopijas pievieno atsevišķā datnē (.pdf, .jpg, .tiff vai .png), apliecinājuma parakstu noformējot vienā no šādiem veidiem:
 - 3.5.1. atsevišķā datnē, ko kopā ar kopiju paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu kā vienu datni;
 - 3.5.2. ja dokumenta elektroniskās kopijas ir .pdf formātā, pievienojot drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.
- 3.6. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.
- 3.7. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caurauklots.
- 3.8. Rakstisku papildus informācijas pieprasījumu par nolikumā iekļautajām prasībām Pretendents var iesniegt rakstveidā, nododot personīgi nolikuma 2.1.punktā minētajā adresē, iesūtot pa pastu, faksu vai elektronisko pastu, un adresējot Komisijai.
- 3.9. Ja Pretendents ir laikus pieprasījis papildu informāciju par nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz Publisko iepirkumu likumā noteiktā termiņā, nosūtot Pretendentam, kurš uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievietojot šo informāciju vietā, kur ir pieejams nolikums (Pasūtītāja mājas lapā internetā <http://vsc.iem.gov.lv/aktualitates/iepirkumi/>). Pretendenta pienākums ir pastāvīgi sekot Pasūtītāja mājas lapā publicētajai informācijai.

4. Prasības pretendentu kvalifikācijai

4.1. Pretendentam izvirzītās prasības:

Nr.p.k.	Prasība	Iesniedzamais dokuments
4.1.1.	Pretendents ir reģistrēts Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja šāda reģistrācija ir nepieciešama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.	<ul style="list-style-type: none">• Pretendenta, kas reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, reģistrācijas faktu Komisija pati pārbauda Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra mājaslapā.• Ja Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts ārvalstīs, Pretendentam jāiesniedz kompetentas

		<p>iestādes izsniegta reģistrācijas apliecības kopija vai, ja tādas nav (reģistrācijas valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības izdošanu) tad iesniedz informāciju par Pretendenta reģistrācijas numuru un reģistrācijas laiku (ja numurs tiek izsniegts un laiks fiksēts), kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu.</p>
4.1.2.	<p>Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu periodā pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas ir pieredze uzkopšanas darbos, kuras ietvaros nepārtraukti (vismaz 6 mēnešu garumā) ir sniegti vismaz 3 (trīs) pakalpojumi par telpu uzkopšanu ne mazāk kā 1 500 m² platībā (viena pakalpojuma ietvaros telpu uzkopšana var būt veikta vienā vai dažādos objektos).</p> <p>Vismaz 1 (viena) no Pretendenta norādītajiem pieredzi apliecinājošajiem pakalpojumiem ietvaros nepārtraukti (vismaz 6 mēnešu garumā) ir veikta biroja telpu¹, uzkopšana vismaz 300 m² platībā un vismaz 1 (viena) pakalpojuma ietvaros sporta telpu² uzkopšana vismaz 600 m² platībā.</p>	<p>Lai apliecinātu nepieciešamo pieredzi, Pretendentam jāiesniedz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pretendenta sagatavots pieredzes pārskats nolikuma 4. pielikumā pievienotā formā; • pozitīvas pasūtītāja atsauksmes par pieredzes pārskatā norādītajiem telpu uzkopšanas pakalpojumiem.
4.1.3.	<p>Pretendenta vidējais gada finanšu apgrozījums (neto) pēdējos 3 (trīs) gados (2015., 2016. un 2017.) ir vismaz 2 (divas) reizes lielāks kā piedāvātā līgumcena (bez PVN). Pretendentiem, kuru darbības ilgums ir mazāks nekā 3 gadi, vidējais gada finanšu apgrozījums proporcionāli nostrādātajam laika periodam ir 2</p>	<p>Pretendentam jāiesniedz izziņa par finanšu apgrozījumu nolikuma 5. pielikumā pievienotajā formā, klāt pievienojot peļņas – zaudējumu aprēķinu par katru norādīto finanšu gadu.</p> <p>Pretendenta, kas dibināts vēlāk, parakstīts apliecinājums par katra gada finanšu apgrozījumu nostrādātajā periodā.</p>

¹ Saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 12. jūnija noteikumu Nr. 326 “Būvju klasifikācijas noteikumi” pielikuma 36.punktu: biroju ēkas; biroja telpu grupa – ēkas un telpu grupas, kas tiek izmantotas darījumiem un dažādiem administratīvajiem mērķiem, tai skaitā bankas, pasta nodaļas, izdevniecības, pašvaldību iestādes, valsts pārvaldes iestādes, uzņēmumu, iestāžu un citu organizāciju ēkas un telpu grupas, kā arī konferenču un kongresu centri, tiesu un parlamenta ēkas un telpu grupas.

² Saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 12. jūnija noteikumu Nr. 326 “Būvju klasifikācijas noteikumi” pielikuma 36.punktu: sporta ēkas; sporta telpu grupa - Ēkas un telpu grupas sporta pasākumiem, tai skaitā arēnas, sporta manēžas, sporta zāļu ēkas un telpu grupas, slēgtie peldbaseini, segtie sporta laukumi, šautuves, boulinga ēkas un telpu grupas u. tml.

	(divas) reizes lielāks par pretendenta piedāvāto līgumcenu (bez PVN).	
4.1.4.	Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem (ISO 9001 vai ekvivalents).	Pretendentam jāiesniedz ISO 9001 vai ekvivalenta sertifikāta kopija, vai citi pierādījumi (piemēram, kvalitātes vadības sistēmas apraksts) tam, ka Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem.

4.2. Attiecībā uz Pretendentu, Pretendenta piedāvājumā norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, nepastāv šādi nosacījumi:

4.2.1. pasludināts Pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;

4.2.2. Pretendentam 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, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*;

4.2.3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (Pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 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.

4.2.4. pretendents ir ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība.

4.3. Ja Pretendents piesaista personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, tad Pretendentam un arī Pretendenta norādītajai personai katram atsevišķi ir jāatbilst nolikuma 4.1.1., 4.2.1., 4.2.2. un 4.2.3.punktā noteiktajām prasībām.

4.4. Ja Pretendents ir personālsabiedrība, tad katram personālsabiedrības biedram ir jāatbilst nolikuma 4.1.1., 4.2.1., 4.2.2. un 4.2.3.punktā noteiktajām prasībām.

4.5. Pretendentam kopumā ir jānodrošina atbilstība nolikuma 4.1.2., 4.1.3. un 4.1.4.punkta prasībām.

4.6. Ja Pretendents piesaista personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, tad Pretendentam jānorāda katras personas izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu un tās aprakstu un atbildības apjomu nolikuma 2.pielikumā, kā arī jāiesniedz spēkā esoši dokumenti, kas apliecina piedāvājumā norādītās personas gatavību veikt tam izpildei nodotās iepirkuma līguma daļas (apliecināta

atbilstoša sadarbības līguma kopija vai atbilstošs nodomu protokola oriģināls). Ja pretendents piesaista apakšuzņēmēju, Pretendentam jāiesniedz katra apakšuzņēmēja apliecinājums par tā gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu.

4.7. Ja pretendents ir personālsabiedrība, tad pretendentam iepirkuma nolikuma 2.pielikumā jānorāda personālsabiedrības biedri.

5. Piedāvājumu atlases, atbilstības pārbaudes un vērtēšanas kārtība

5.1. Piedāvājumu atlase:

5.1.1. Komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots atbilstoši nolikuma 3.punktā noteiktajam, satur visus iesniedzamos dokumentus noteiktajā formā.

5.1.2. Ja piedāvājums neatbilst nolikuma 3.punktā noteiktajam, nav iesniegti visi nepieciešamie dokumenti vai tie neatbilst noteiktajai formai, Komisija Pretendentu var izslēgt no turpmākās dalības iepirkumā un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts.

5.2. Piedāvājumu atbilstības pārbaude un vērtēšana:

5.2.1. Komisija pārbauda vai Pretendents ir apliecinājis gatavību sniegt pakalpojumu atbilstoši Tehniskajā specifikācijā (nolikuma 1.pielikums) un iepirkuma līgumā (nolikuma 6.pielikums) noteiktajām prasībām.

5.2.2. Komisija pārbauda, Pretendenta iesniegtā finanšu piedāvājuma atbilstību, vai iesniegtajā finanšu piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas un tas nav nepamatoti lēts.

5.2.3. Ja Komisija konstatē Pretendenta iesniegtā pieteikuma vai finanšu piedāvājuma neatbilstību nolikuma vai Publisko iepirkumu likuma prasībām, Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts.

5.3. Pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaude:

5.3.1. Komisija pārbauda Pretendenta iesniegtos kvalifikācijas dokumentus, to atbilstību nolikuma 4.1. un 4.3.-4.7.punkta prasībām un Pretendenta kvalifikācijas atbilstību nolikuma 4.1.punktā noteiktajam, ievērojot nolikuma 4.3.-4.7.punktā noteikto.

5.3.2. Ja Komisija konstatē, ka Pretendenta iesniegtie kvalifikācijas dokumenti vai kvalifikācija neatbilst nolikuma vai Publisko iepirkumu likuma prasībām, Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts.

5.3.3. Attiecībā uz Pretendentu, kuram pēc vērtēšanas rezultātiem un nolikuma 5.3.1.punktā noteiktās kvalifikācijas atbilstības pārbaudes, būtu piešķiramas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, Komisija atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta devītajā, desmitajā, vienpadsmitajā un divpadsmitajā daļā noteiktajam veic pārbaudi, lai konstatētu vai Pretendents atbilst nolikuma 4.2.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.

5.3.4. Ja Komisija konstatē neatbilstību nolikuma 4.2.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā.

5.4. Vērtējot piedāvājumus, Komisija ņem vērā Pretendenta spējas nodrošināt iepirkuma līguma izpildi atbilstoši iepirkuma tehniskās specifikācijas prasībām un saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu. Saimnieciski izdevīgākais piedāvājums tiek noteikts, ņemot vērā viszemāko piedāvājuma cenu.

- 5.5. Iepirkuma komisija par uzvarētāju iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības iepirkumā. Ja iesniegti vairāki piedāvājumi ar vienādu viszemāko piedāvājuma cenu, tad uzvarētāju iepirkumā nosaka ar izlozes metodi.
- 5.6. Komisijai ir tiesības pieprasīt paskaidrojošu informāciju par Pretendenta kvalifikāciju un iesniegto piedāvājumu, kā arī pieprasīt uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus. Ja Pretendents nesniedz pieprasīto informāciju Komisijas noteiktajā termiņā, Komisija ņem vērā to informāciju un dokumentus, kas ir tās rīcībā.
- 5.7. Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts, ja Komisija konstatē, ka Pretendents iesniedzis nepatiesu informāciju savas atbilstības vai kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju, vai dokumenti nav iesniegti atbilstoši nolikuma prasībām, vai to saturs neatbilst nolikuma prasībām.
- 5.8. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu (nolikuma 6.pielikums) atbilstoši šī iepirkuma nolikumam un uzvarējušā Pretendenta piedāvājumam, ievērojot Publisko iepirkumu likuma regulējumu.
- 5.9. Ja Pretendents, kuram iepirkuma rezultātā piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju (neparaksta iepirkuma līgumu 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja uzaicinājuma līgumu parakstīt), Komisija var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Pretendentam, kura piedāvājums atbilst nolikuma prasībām, un kura piedāvājums ieguvis nākamo labāko rezultātu vērtēšanā saskaņā ar nolikuma 5.4.punktu.

6. Pielikumi

Nolikumam ir šādi pielikumi:

- 6.1. Tehniskā specifikācija (1.pielikums);
- 6.2. Pretendenta pieteikuma dalībai konkursā – forma (2.pielikums);
- 6.3. Finanšu piedāvājums – forma (3.pielikums);
- 6.4. Pretendenta pieredzes pārskats par sniegtajiem pakalpojumiem – forma (4.pielikums);
- 6.5. Pretendenta finansiālais pārskats – forma (5.pielikums);
- 6.6. Iepirkuma līguma projekts (6.pielikums).

Pielikumi ir neatņemama nolikuma sastāvdaļas.

Komisijas priekšsēdētājs

I.Misus

1. pielikumsIepirkuma „Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam
(iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2)**Tehniskā specifikācija**
Telpu uzkopšanas pakalpojumam
*(Telpu plānojums tiks pievienots, slēdzot iepirkuma līgumu)***1. Vispārīgā informācija.****Iekšlietu ministrijas veselības un sporta centra rīcībā esošo telpu Rīgā, Klusā ielā 12, k-2 un k-3 uzkopšana, kas ietver:**

- 1.1. biroja telpas ēkā Klusā ielā 12, k-2, 1.stāvs, kopēja platība – 121,91 m²;
- 1.2. sporta kompleksa telpas Klusā ielā 12, k-3, kopēja platība - 1567,60 m² (1.stāvs – 533,60 m², 2.stāvs – 762,40 m², 3.stāvs – 271,60 m²);
- 1.3. šautuves telpas Klusā ielā 12, k-3, apakšzemes stāvs, kopēja platība – 650,80 m²
- 1.4. Uzkopjamo telpu sadalījums (m²):

Telpas nosaukums	Stāvs	Kabinētu skaits/ platība m ²	Sporta zāles, šaušanas zonas	Gaiteni, vestibils	Sanitārās telpas	Dušas un pirts telpas	Biroja noliktavas	Atpūtas telpas	Ģērbtuves	Kāpnes	Kopā m ²
Biroja telpas Klusā ielā 12, k-2	I	5/46,35	0	72,91	2,65	0	0	0	0	0	121,91
Sporta komplekss Klusā ielā 12, k-3	I	15,6	194,2	124,5	14,6	37,5	11,7	45,5	90,0	0	533,60
	II	0	657,9	17,9	1,6	0	33,6	32,0	0	19,4	762,40
	III	4/70,4	0	177,5	4,3	0	0	0	0	19,4	271,60
Šautuve Klusā ielā 12, k-3	apakšzemes stāvs	1/19,00	570,2	5,2	10,4	3,9	20,7	0	0	21,4	650,80

1.5. Logu sadalījums, aprīkojums un grīdu segums:

Telpas nosaukums	Stāvs	Logu skaits/platība	Radiatoru skaits	Apgaismojuma ierīču skaits	Grīdas seguma veids	Papīrgrozu skaits	Spoguļu skaits
Biroja telpas Klusā ielā 12, k-2	I	12/25,2 m ²	7	54	linolejs, flīzes betons	7	6
Sporta komplekss Klusā ielā 12, k-3	I	28/64,03 m ²	30	98	akmens, flīzes, linolejs, tuvcīņas paklāji (190 m ²)	14	49
	II	26/33,7 m ²	26	55	koks, flīzes, linolejs kovrolīns (32 m ²) paklājs 1,20x1,80 paklājs 0,9x1,50	5	2
	III	34/121,45 m ²	6	18	flīzes, linolejs kovrolīns (72,7m ²)	5	3
Šautuve Klusā ielā 12, k-3	apakšzemes stāvs	0	3	64	flīzes	9	2

Kopā	-	100/244,38 m²	72	289	-	40	62
-------------	---	---------------------------------	-----------	------------	---	-----------	-----------

1.6. Sanitāro telpu skaits un sadalījums:

Telpas nosaukums	Stāvs	wc podi	Izlietnes	Grīda
Biroja telpas Klusā ielā 12, k-2	I	1	1	flīzes
Sporta komplekss Klusā ielā 12, k-3	I	6	6	flīzes
	II	1	1	flīzes
	III	1	2	flīzes
Šautuve Klusā ielā 12, k-3	apakšzemes stāvs	2	2	flīzes
Kopā	-	11	12	-

2. Telpu uzkopšanas pakalpojuma izpildes laiks (grafiks):

2.1. Telpu uzkopšana laikā no 2018.gada 1.augusta līdz 2018.gada 31.augustam un no 2019.gada 1.jūlijam līdz 31.jūlijam.

Telpas nosaukums	Stāvs	Kabinētu skaits/ platība m ²	Sporta zāles, šaušanas zonas	Gaiteni ,vestibi ls	Sanitārās telpas	Dušas un pirts telpas	Biroja noliktavas	Atpūtas telpas	Ģērbtuves	Kāpn es	Kopā m ²
Biroja telpas Klusā ielā 12, k-2	I	5/46,35	0	72,91	2,65	0	0	0	0	0	121,91
Sporta komplekss Klusā ielā 12, k-3	I	0	0	59,1	0	0	0	0	0	0	59,1
	II	0	0	0	0	0	0	0	0	19,4	19,4
	III	4/70,4	0	5,1	4,3	0	0	0	0	19,4	99,2
Šautuve Klusā ielā 12, k-3	apakšzemes stāvs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2. Telpu uzkopšana laikā no 2018.gada 1.septembra līdz 2019.gada 30.jūnijam.

Telpas nosaukums	Stāvs	Kabinētu skaits/ platība m ²	Sporta zāles, šaušanas zonas	Gaiteni ,vestibi ls	Sanitārās telpas	Dušas un pirts telpas	Biroja noliktavas	Atpūtas telpas	Ģērbtuves	Kāpn es	Kopā m ²
Biroja telpas Klusā ielā 12, k-2	I	5/46,35	0	72,91	2,65	0	0	0	0	0	121,91
Sporta komplekss Klusā ielā 12, k-3	I	15,6	194,2	124,5	14,6	37,5	11,7	45,5	90,0	0	533,60
	II	0	657,9	17,9	1,6	0	33,6	32,0	0	19,4	762,40
	III	4/70,4	0	177,5	4,3	0	0	0	0	19,4	271,60

Šautuve Klusā ielā 12, k-3	apakš zemes stāvs	1/19,00	570,2	5,2	10,4	3,9	20,7	0	0	21,4	650,80
----------------------------------	-------------------------	---------	-------	-----	------	-----	------	---	---	------	--------

3. Prasības telpu uzkopšanai

3.1. Telpu uzkopšanas programma

Nr. p.k.	Darba apraksts	Darbu veikšanas biežums				
		Katru darba dienu	2 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā	Pēc vajadzības
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Kabineti, zāles, gaiteni, vestibili, kāpnes, tuvcīņas zāle					
	Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa	X				
	Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles u.c.)	X				
	Sadales skapju, ugunsdzēsības inventāra skapju un visāda veida ziņojumu dēļu ārējo virsmu tīrīšana		X			
	Durvju, durvju aplodu tīrīšana	X				
	Mīkstā grīdas seguma (paklāju, kovrolīna) tīrīšana ar putekļsūcēju, tai skaitā traipu tīrīšana ar speciāliem līdzekļiem	X				
	Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana, tajā skaitā kāpņu tīrīšana	X				
	Palodzes, kāpņu margu tīrīšana	X				
	Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvis, durvju stenderes u.c.)			X		
	Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, mēbeles, sienas, logu rāmji u.c.)			X		
	Elektrisko kontaktligzdu un slēdžu tīrīšana, tālrunu aparātu un galda lampu tīrīšana			X		
	Galdu un krēslu kāju tīrīšana			X		
	Radiatoru un dekoratīvo aizsargrežģu tīrīšana			X		
	Grīdlīstu mitrā tīrīšana			X		
	Gaismas ķermeņu tīrīšana				X	
	Tuvcīņas zāles paklāju tīrīšana ar tvaiku				X	
	Logu mazgāšana				X	
	Zirnekļtīklu un putekļu tīrīšana no sienām un griestiem					X
2.	Biroja noliktavas telpas					
	Grīdas mitrā uzkopšana			X		
	Durvju, durvju aplodu tīrīšana			X		
	Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām			X		
	Virsmu apstrāde ar 2% etiķskābes šķīdumu svina nosēdumu neitralizēšanai (tikai noliktavām šautuves telpās)		X			
3.	Sporta zāles telpas					
	Grīdas mitrā uzkopšana	X				
	Durvju, durvju aplodu tīrīšana	X				
	Putekļu mitrā slaucīšana no horizontālām virsmām	X				
	Grīdlīstu mitrā tīrīšana			X		
	Koka grīdu apstrāde (tīrīšana) ar speciālajiem līdzekļiem, kas paredzēti sporta zāles grīdu kopšanai un nodrošina pretslīdes aizsargkārtas izveidošanos		X			
	Gaismas ķermeņu tīrīšana				X	
	Logu, logu rāmju mazgāšana				X	
4.	Šautuves telpas					
	Grīdas mitrā uzkopšana	X				
	Durvju, durvju aplodu tīrīšana	X				

Nr. p.k.	Darba apraksts	Darbu veikšanas biežums				
		Katru darba dienu	2 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā	Pēc vajadzības
	Putekļu mitrā slaucīšana no horizontālām virsmām	X				
	Virsmu apstrāde ar 2% etiķskābes šķīdumu svina nosēdumu neitralizēšanai (tikai šautuves telpās)		X			
	Gaismas ķermeņu tīrīšana				X	
5.	Sanitārās telpas, dušas un pirts telpas, ģērbtuves telpas					
	Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa	X				
	Izlietnes, tualetes poda mazgāšana, dezinfekcija	X				
	Grīdas mitrā uzkopšana	X				
	Spoguļu tīrīšana	X				
	Vertikālo virsmu tīrīšana, tajā skaitā sienu tīrīšana	X				
	Durvju, durvju aplodu tīrīšana	X				
	Higiēniskā (šķidro ziepju, tualetes papīru, roku dvieļu) aprīkojuma uzraudzība, papildināšana					X
	Gaismas ķermeņu tīrīšana				X	
	Zirnekļtīklu un putekļu tīrīšana no sienām un griestiem					X

- 3.2. Izpildītājs pakalpojumu sniegšanā nodrošina visu tehniskajā specifikācijā noteikto darbu kvalitatīvai izpildei nepieciešamā personāla piesaisti. Personāla piesaistē Izpildītājs pilnībā ievēro visas attiecīgajos normatīvajos aktos noteiktās prasības, tai skaitā (bet ne tikai) Darba likumā un Ministru kabineta 2015. gada 24. novembra noteikumos Nr. 656 “Noteikumi par minimālās mēneša darba algas apmēru normālā darba laika ietvaros un minimālās stundas tarifa likmes aprēķināšanu” noteiktās prasības.
- 3.3. Izpildītājs pakalpojumu sniegšanā nozīmē par līguma izpildi atbildīgo pārstāvi, kura pienākums ir:
- 3.3.1. uzraudzīt un koordinēt telpu uzkopšanas procesu;
 - 3.3.2. veikt telpu apsekošanu ar tādu regularitāti, kas nodrošina pakalpojumu kvalitatīvas izpildes pilnīgu uzraudzību atbilstoši līguma nosacījumiem, bet ne retāk kā 2 (divas) reizes mēnesī vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma – 3 (trīs) stundu laikā;
 - 3.3.3. pēc katras telpu apsekošanas sagatavot un iesniegt Pasūtītājam apsekošanas aktu;
 - 3.3.4. nodrošināt apsekošanas laikā konstatēto trūkumu novēršanu saprātīgā termiņā, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) dienas laikā;
 - 3.3.5. informēt Pasūtītāju par Izpildītāja pakalpojuma izpildē piesaistīto personālu, tā nomaiņu;
 - 3.3.6. kontrolēt un nodrošināt telpu uzkopšanā izmantojamo materiālu un līdzekļu atbilstību uzkopjamo virsmu fizikāli ķīmiskajām īpašībām, nodrošinot uzkopjamo virsmu aizsardzību un ilglaicīgu saglabāšanu;
 - 3.3.7. kontrolēt un nodrošināt faktiskās telpu uzkopšanas atbilstību telpu uzkopšanas programmai un grafikam.
 - 3.3.8. informēt Izpildītāja pakalpojuma izpildē piesaistīto personālu par tehniskajā specifikācijā un līgumā noteiktajiem pienākumiem un prasībām, kā arī Pasūtītāja norādījumiem par pakalpojuma izpildi.
- 3.4. Izpildītājs telpu uzkopšanas pakalpojumu nodrošina ar saviem darba rīkiem, tehnisko aprīkojumu, cilvēku veselībai un videi nekaitīgiem, Latvijas Republikā atzītiem un sertificētiem kopšanas (tīrīšanas) līdzekļiem un materiāliem. Izpildītājs atbilstoši telpu uzkopšanas programmai nodrošina koka grīdu apstrādi (tīrīšanu) ar speciālajiem līdzekļiem, kas paredzēti

sporta zāles grīdu kopšanai un, kas nodrošina pretslīdes aizsargkārtas izveidošanos (piemēram, Wetrok REDUR, Wetrok LIBERO vai līdzvērtīgiem).

- 3.5. Izpildītājs nodrošina pakalpojuma izpildei nepieciešamos atkritumu maisiņus.
- 3.6. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar noslēdzamu telpu, kuru Izpildītājs var izmantot personīgās higiēnas līdzekļu, telpu uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai.
- 3.7. Veicot uzkopšanas darbus, Izpildītāja pakalpojuma izpildē piesaistītais personāls ievēro šādus noteikumus:
 - 3.7.1. veicot uz uzkopšanu kabinetos, vienlaikus izejošas uz gaiteni drīkst būt atslēgtas tikai tā kabineta durvis, kurā notiek uzkopšanas darbi, pārējo kabinetu atslēgām jāatrodas pie uzkopšanas personāla vai arī vietā, kas pilnīgi izslēdz iespēju, ka atslēgām varētu piekļūt jebkura cita persona;
 - 3.7.2. aizliegts sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām virsmām noliktos dokumentus, tehniskās ierīces un citas lietas, atvērt un lasīt kabinetā esošos dokumentus, ieslēgt kabinetā esošās ierīces un iekārtas, pārvietot biroja tehniku, datortehniku un citas tehniskas ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes, atvērt kabinetā esošos skapjus, šādas darbības var tikt veiktas pēc Pasūtītāja personāla lūguma un viņa klātbūtnē;
 - 3.7.3. uzkopšanas laikā, veicot grīdu mitro uzkopšanu, vai slapju un slidenu grīdu gadījumā izvietot brīdinājuma zīmi "SLIDENS";
 - 3.7.4. beidzot telpu uzkopšanas darbus, uzkopšanas personālam ir jāizslēdz savas ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāizslēdz telpas, gaiteņa, vestibila vai citas uzkopjamās telpas apgaismojums, kā arī jāizslēdz uzkopto telpu durvis.
- 3.8. Izpildītājam jānodrošina biroja noliktavu (šautuves) telpu uzkopšana tikai Pasūtītāja darba laikā konkrētās telpas atbildīgā Pasūtītāja personāla klātbūtnē. Pārējo telpu uzkopšana jānodrošina darba dienās laikā no plkst.7:30 līdz plkst. 23:00, netraucējot Pasūtītāja darbu un Pasūtītāja klientus.
- 3.9. Pakalpojuma sniegšanas laikā no 2018.gada 1.septembra līdz 2019.gada 30.jūnijam darba dienās laikā no plkst.8:00 līdz plkst. 16:30 jānodrošina dežurējošo apkopēju, kura/-š nodrošina koplietošanas telpu, ģērbtuvju un sanitāro telpu tīrību, steidzamu uzkopšanas darbu veikšanu, pēc nepieciešamības atkritumu maisiņu nomaīņu un higiēnas līdzekļu papildināšanu.
- 3.10. Logu mazgāšanu un tuvcīņas zāles paklāju (190 m²) tīrīšana ar tvaiku jānodrošina atbilstoši telpu uzkopšanas programmai 2 (divas) reizes gadā (bet ne retāk kā vienu reizi 6 (sešos) mēnešos) un papildus pēc Pasūtītāja personāla pieprasījuma, bet ne biežāk kā 4 (četras) reizes gadā. Logu vērtnes un rāmji ir jāmazgā no abām pusēm. Logu stikli ir jāmazgā ar speciāli šim darbam paredzētiem ķīmiskiem līdzekļiem. Logu mazgāšanu jāuzsāk ne vēlāk kā 1 (vienas) nedēļas laikā pēc attiecīga Pasūtītāja personāla pieprasījuma saņemšanas un pabeigta ne ilgāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā. Tuvcīņas zāles paklāju tīrīšana ar tvaiku jāveic ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc attiecīga Pasūtītāja personāla pieprasījuma saņemšanas.
- 3.11. Izpildītājs nodrošina, ka tā Pakalpojuma izpildē piesaistītais personāls ievēro Pasūtītāja iekšējos noteikumus un pilda Pasūtītāja norādījumus, ievēro darba aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības noteikumus un darba higiēnas prasības, kā arī Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kas regulē šāda Pakalpojuma sniegšanu, un saudzīgi izturas pret Pasūtītāja īpašumu. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt Izpildītāja personālu ar pakalpojuma izpildei nepieciešamajiem individuālajiem darba aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu.

PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ³
Telpu uzkopšanas pakalpojumi
(iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2)

1. Iesniedza:

Pretendenta nosaukums	Rekvizīti (juridiskā adrese, vienotais reģistrācijas numurs, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs)

turpmāk – Pretendents.

- Ar šo piedāvājam veikt pakalpojumu saskaņā ar iesniegto finanšu piedāvājumu. Iesniedzot pieteikumu iepirkumā „Telpu uzkopšanas pakalpojumi” (identifikācijas numurs: IeM VSC 2018/2) (turpmāk – iepirkums). Apliecinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma nolikuma noteikumiem (tajā skaitā Tehnisko specifikāciju (nolikuma 1. pielikums) un līguma projektu (nolikuma 6.pielikums)), un piekrītam visiem minētajos dokumentos iekļautajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu vai pretenziju pret tiem nav.
- Pretendents apliecinā, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas un informācija par piedāvāto pakalpojumu ir patiesas.

4. Informācija par pretendentu:

Pretendenta faktiskā adrese, ja atšķiras no juridiskās adreses un tā izmantojama paziņojumu saņemšanai šajā iepirkumā	
Nodokļu reģistrācijas Nr. (ja attiecināms)	
E-pasta adrese oficiālo paziņojumu saņemšanai šajā iepirkumā	
Kontaktpersona (vārds, uzvārds, amats)	
Kontaktpersonas tālr./fakss, e-pasts	
Persona, kura gadījumā, ja pretendents tiks piedāvātas līguma slēgšanas tiesības parakstīs iepirkuma līgumu (vārds, uzvārds, amats, pārstāvības tiesiskais pamats)	
Banka: Bankas konta Nr.	

³ Pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā pieteikuma formā vai jāizmanto to kā pieteikuma formas paraugu

Ja pretendents ir personālsabiedrība:
personas, kuras veido personālsabiedrību:

(_____) _____
pārstāvošās personas amats, vārds, uzvārds paraksts

Ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus vai citas personas pakalpojuma izpildē:
persona (nosaukums, reģ.Nr., juridiskā adrese):

atbildības apjoms: _____⁴

(_____) _____
pārstāvošās personas amats, vārds, uzvārds paraksts

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no _____ (_____) caurauklotām lapām.

Datums: _____ Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

⁴ Jāapraksta pakalpojuma daļa

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pretendenta nosaukums un reģistrācijas Nr.: _____
 piedāvā veikt iepirkuma „Telpu uzkopšanas pakalpojumi” (iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2) dokumentācijā minēto pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem, tajā noteiktajā laikā un veidā par līgumcenu:

I. Telpu uzkopšana laikā no 2018.gada 1.augusta līdz 2018.gada 31.augustam un no 2019.gada 1.jūlijam līdz 31.jūlijam.

Nr.p.k	<i>Pakalpojuma nosaukums</i>	<i>Kopējā uzkopjamā platība m²</i>	<i>Cena EUR bez PVN par 1(viena) mēneša uzkopšanas pakalpojumiem 1 m²</i>	<i>Pakalpojuma cena EUR bez PVN par 1(viena) mēneša uzkopšanas pakalpojumiem</i>	<i>Pakalpojuma cena EUR bez PVN par uzkopšanas pakalpojumiem noteiktajā laika periodā</i>
1.	Biroja telpu Klusā ielā 12, k-2 uzkopšana	121,91 m ²			
2.	Sporta kompleksa telpu Klusā ielā 12, k-3 uzkopšana	177,70 m ²			
Kopā EUR bez PVN:					

II. Telpu uzkopšana laikā no 2018.gada 1.septembra līdz 2019.gada 30.jūnijam.

Nr.p.k	<i>Pakalpojuma nosaukums</i>	<i>Kopējā uzkopjamā platība m²</i>	<i>Cena EUR bez PVN par 1(viena) mēneša uzkopšanas pakalpojumiem 1 m²</i>	<i>Pakalpojuma cena EUR bez PVN par 1(viena) mēneša uzkopšanas pakalpojumiem</i>	<i>Pakalpojuma cena EUR bez PVN par uzkopšanas pakalpojumiem noteiktajā laika periodā</i>
1.	Biroja telpu Klusā ielā 12, k-2 uzkopšana	121,91 m ²			
2.	Sporta kompleksa telpu Klusā ielā 12, k-3 uzkopšana	1567,80 m ²			
3.	Noliktavas telpu (šautuve) Klusā ielā 12, k-3 uzkopšana	650,80 m ²			
Kopā EUR bez PVN:					

Kopējā piedāvājuma līgumcena par I. un II.punktā norādīto pakalpojumu _____ (EUR bez PVN), līgumcena vārdiem

 euro.

Apliecinām, ka šajā finanšu piedāvājumā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma līguma un tehniskās specifikācijas prasību pilnīgu un kvalitatīvu izpildi, tajā skaitā valstī noteiktās nodevas un nodokļi, kas attiecināmi uz pakalpojuma nodrošināšanu (izņemot pievienotās vērtības nodokli).

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

4. pielikums

Iepirkuma „Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam
(iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2)

PRETENDENTA PIEREDZES PĀRSKATS
Iepirkumam „Telpu uzkopšanas pakalpojumi”
(iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2)

Pretendenta nosaukums un reģistrācijas

Nr.: _____

Nr.p. k.	Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersona un tālrunis	Sniegtā pakalpojuma īss apraksts	Pakalpojuma ietvaros uzkopjamā telpu platība m²	Tajā skaitā atsevišķi norādīta biroja telpu platība m² un sporta telpu platība m², ja tāda pakalpojuma ietvaros uzņemta ar attiecināmiem norādi uz telpas veidu	Pakalpojuma sniegšanas periods (gads/mēnesis no-līdz)

Pielikumā: Atsauksmes par sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar šajā tabulā norādīto informāciju uz
_____ (_____) lapām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

5. pielikums
Iepirkuma „Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam
(iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2)

Pretendenta finansiālais stāvoklis
Iepirkumam „Telpu uzkopšanas pakalpojumi”
(iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2)

Pretendenta nosaukums un reģistrācijas

Nr.: _____

	Gada finanšu apgrozījums summa EUR bez PVN
2017. gads	
2016. gads	
2015. gads	
Vidēji gadā:	

Pielikumā: Peļņas –zaudējumu apliecinātas kopijas par katru norādīto finanšu gadu kopā uz _____ (_____) lapām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Projekts

Iepirkuma līgums
par telpu uzkopšanas pakalpojumiem
(iepirkuma identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2)

Rīgā,

2018.gada ____.

_____, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____, turpmāk - Pasūtītājs, no vienas puses, un _____, tās _____ personā, kurš rīkojas uz _____, pamata, turpmāk – Izpildītājs, abi kopā turpmāk saukti – Puses, bet katrs atsevišķi - Puse, pamatojoties uz iepirkuma komisijas 2018.gada ____ lēmumu (identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2) un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu par telpu uzkopšanu, turpmāk – Līgums.

1. Līguma priekšmets

Izpildītājs veic Pasūtītāja lietošanā esošo telpu uzkopšanas darbus (turpmāk – Pakalpojums) atbilstoši Līguma noteikumiem, Līguma 1.pielikumā pievienotajai tehniskajai specifikācijai (turpmāk – Tehniskā specifikācija) un Līguma 2.pielikumā pievienotajam finanšu piedāvājumam (turpmāk – Finanšu piedāvājums) Rīgā, Klusā ielā 12 (turpmāk– Pakalpojuma sniegšanas vieta).

2. Līgumcena un norēķinu kārtība

- 2.1. Līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN) ir _____ (_____)⁵. Līguma kopējā summa ir līgumcena un PVN normatīvajos aktos noteiktās likmes apmērā (turpmāk - Līguma kopējā summa).
- 2.2. Līguma kopējā summa ietver samaksu par telpu uzkopšanu saskaņā ar Izpildītāja Finanšu piedāvājumā (Līguma 2.pielikums) noteiktajām cenām. Līguma kopējā summā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma izpildi, valstī noteiktās nodevas un nodokļi, darbaspēka izmaksas un pārējās izmaksas (ar peļņu un ar riska faktoriem saistītās izmaksas).
- 2.3. Pasūtītājs apmaksā Pakalpojumu, veicot ikmēneša maksājumus saskaņā ar Izpildītāja Finanšu piedāvājumā (Līguma 2.pielikums) noteiktajām cenām par mēnesi, piemērojot PVN normatīvajos aktos noteiktās likmes apmērā. Pasūtītājs veic ikmēneša maksājumus par iepriekšējā mēnesī veikto Pakalpojumu 10 (desmit) darba dienu laikā no Izpildītāja rēķina saņemšanas (turpmāk - Ikmēneša maksa).
- 2.4. Pasūtītājam nav pienākums maksāt Ikmēneša maksu par laiku, kurā Izpildītājs Pasūtītājam nenodrošina Pakalpojuma izpildi Līgumā noteiktā kārtībā vai laiku, kurā Pakalpojums pārtraukts (Līguma 3.5.5. vai 3.5.7.punkts).
- 2.5. Ja Līguma darbības laikā tiek mainītas Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteiktās uzkopjamās platības (Līguma 3.5.8.punkts), var tikt mainīta arī līgumcena un Ikmēneša maksājums. Šajā gadījumā cenu par Pakalpojumu nosaka, ievērojot Finanšu

⁵ Tiks aizpildīts slēdzot iepirkuma līgumu saskaņā ar pretendenta piedāvājumu iepirkumā.

piedāvājumā (Līguma 2.pielikums) noteikto cenu par uzkopjamās platības kvadrātmetru attiecīgajā telpu grupā.

- 2.6. Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rēķinu Ikmēneša maksas apmaksai par iepriekšējo mēnesi līdz nākamā mēneša 5.datumam, nosūtot elektroniski uz Pasūtītāja e-pasta adresi: vsc@iem.gov.lv . Puses vienojas, ka elektroniski sagatavotie un nosūtītie Izpildītāja rēķini uzskatāmi par Pusēm saistošiem, ja tie sagatavoti un parakstīti ar drošu elektronisko parakstu vai arī sagatavoti bez paraksta un nosūtīti no Izpildītāja e-pasta adreses: _____ uz Pasūtītāja e-pasta adresi: vsc@iem.gov.lv.
- 2.7. Pasūtītājs nosūta Izpildītājam pamatotu pretenziju, ja rēķins neatbilst Līguma nosacījumiem. Ja Pasūtītājs iesniedzis Izpildītājam pretenziju šajā Līguma punktā noteiktā kārtībā, tad Pasūtītājs Ikmēneša maksas samaksu veic pēc tam, kad Izpildītājs ir novērsis trūkumus rēķinā vai Puses ir vienojušās par Izpildītājam apmaksājamo Ikmēneša maksas apmēru.
- 2.8. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis pārskaitījumu Līgumā norādītajā Izpildītāja norēķinu kontā (maksājuma uzdevums).
- 2.9. Visi norēķini, kas saistīti ar Līguma izpildi, tiek veikti *euro* bezskaidras naudas norēķinu veidā, iemaksājot naudu Līguma rekvizītos norādītajos Pušu norēķinu kontos.

3. Pakalpojuma izpildes kārtība, Pušu pienākumi un tiesības

3.1 Izpildītājam ir pienākums:

- 3.1.1. veikt Pakalpojumu kvalitatīvi, ievērojot Līgumā, tajā skaitā Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteiktos noteikumus;
- 3.1.2. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas sniegt Pasūtītājam informāciju par Pakalpojuma un Līgumā noteikto saistību izpildi, tajā skaitā par Pakalpojuma izpildē iesaistīto personālu, Pakalpojuma izpildē izmantotajiem telpu uzkopšanas līdzekļiem un inventāru, pēc pieprasījuma iesniedzot Pasūtītājam arī izmantoto līdzekļu drošības datu lapas;
- 3.1.3. Pakalpojuma sniegšanā iesaistīt darbiniekus, kuri saskaņā ar Darba likuma noteikumiem ir darba tiesiskajās attiecībās ar Izpildītāju vai Pakalpojuma sniegšanai piesaistīto apakšuzņēmēju (turpmāk - Izpildītāja darbinieki);
- 3.1.4. Izpildītājam ir pienākums, pirms Pakalpojuma sniegšanas veikt instruktāžu Izpildītāja darbiniekiem darba drošības, ugunsdrošības un elektrodrošības jautājumos, kā arī informēt Izpildītāja darbiniekus par Līgumā noteiktajiem pienākumiem un prasībām;
- 3.1.5. informēt Pasūtītāju par Pakalpojuma izpildē piesaistītajiem Izpildītāja darbiniekiem (personas dati) pirms Pakalpojuma izpildes uzsākšanas, kā arī to nomaņas gadījumā, informāciju nosūtot uz Līgumā norādītā Pasūtītāja atbildīgā darbinieka elektroniskā pasta adresi vai iesniedzot to Pasūtītāja atbildīgajam darbiniekam personiski;
- 3.1.6. pēc Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties nomainīt Pakalpojuma izpildē piesaistīto Izpildītāja darbinieku, ja Pasūtītājs ir pamatoti norādījis uz Līguma nosacījumu pārkāpumu;
- 3.1.7. nodrošināt, ka Pakalpojuma izpildē piesaistītie Izpildītāja darbinieki ir informēti par to personas datu nodošanu Pasūtītājam un izmantošanu Līguma izpildes nodrošināšanai un kontrolei, un ka Izpildītāja darbinieki neiebilst to personas datu apstrādei;
- 3.1.8. nodrošināt, ka Izpildītāja darbinieki Pakalpojuma izpildes laikā vai atrodoties Pakalpojuma sniegšanas vietā ir pieklājīgi un korekti pret Pasūtītāja klientiem,

apmeklētājiem un darbiniekiem, nelieto alkoholiskās, psihotropās vai narkotiskās vielas vai neatrodas to reibumā, spēj komunicēt valsts valodā, izpilda Pasūtītāja darbinieku norādījumus, ciktāl tas nav pretrunā ar Līgumu, un sadarbojas ar Pasūtītāju un tā darbiniekiem;

3.1.9. ja tiek saņemta Pasūtītāja informācija par Līguma vai Pakalpojuma izpildes pārkāpumiem, nodrošināt Izpildītāja pārstāvja ierašanos Pakalpojuma sniegšanas vietā 4 (četrus) stundu laikā, lai konstatētu pārkāpuma apstākļus, kā arī nekavējoties veikt pasākumus pārkāpuma novēršanai.

3.2. Ja saskaņā ar piedāvājumu iepirkumā Izpildītājs Pakalpojuma izpildei piesaista apakšuzņēmēju, Izpildītāja piesaistītā apakšuzņēmēja nomaiņa Līguma darbības laikā pieļaujama ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu, Pasūtītājam iepriekš pārliecinoties par piesaistāmā apakšuzņēmēja atbilstību Pakalpojuma sniegšanai atbilstoši iepirkuma noteikumos (identifikācijas Nr. IeM VSC 2018/2) noteiktajām prasībām.

3.3. Izpildītājam ir tiesības saņemt no Pasūtītāja visu Pakalpojuma kvalitatīvai izpildei nepieciešamo informāciju.

3.4. Pasūtītājam ir pienākums:

3.4.1. Izpildītājam uzsākot Pakalpojuma izpildi, sniegt tā Pakalpojuma izpildē iesaistītajiem Izpildītāja darbiniekiem Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju, nodrošināt piekļuvi Pakalpojuma sniegšanas vietas telpām;

3.4.2. Līgumā noteiktā termiņā un kārtībā veikt Ikmēneša maksas apmaksu;

3.4.3. brīdināt Izpildītāju 5 (piecas) darba dienas iepriekš par plānotajām izmaiņām darba laikā Pakalpojuma sniegšanas vietā, ja tas skar Pakalpojuma izpildi, kā arī informēt Izpildītāju par izmaiņām Pakalpojuma sniegšanā saskaņā ar Līguma 3.5.7. un 3.5.8.punktu.

3.5. Pasūtītājam ir tiesības:

3.5.1. kontrolēt Izpildītāja sniegtā Pakalpojuma kvalitāti un atbilstību Līguma noteikumiem, izteikt aizrādījumus vai norādījumus mutvārdos vai rakstveidā, vai iesniedzot rakstveida pretenzijas, ja Izpildītāja sniegtais Pakalpojums nav kvalitatīvs vai neatbilst Līguma noteikumiem;

3.5.2. informēt Izpildītāja atbildīgo personu par Līguma vai Pakalpojuma izpildes pārkāpumiem telefoniski vai elektroniski, kā arī pieprasīt nekavējošu rīcību pārkāpuma novēršanai;

3.5.3. pieprasīt Izpildītājam atskaites vai informāciju saistībā ar Līguma saistību vai Pakalpojuma izpildi;

3.5.4. pieprasīt informāciju par Izpildītāja darbinieku personu datiem un izmantot tos Līguma izpildes nodrošināšanai un kontrolei;

3.5.5. vienpusēji apturēt Pakalpojuma veikšanu gadījumā, ja Izpildītājs neievēro Līguma nosacījumus, iesniedzot Izpildītājam motivētu rakstveida pretenziju;

3.5.6. lūgt Izpildītājam nomainīt Pakalpojuma izpildē piesaistīto Izpildītāja darbinieku gadījumā, ja tas neievēro Līguma nosacījumus, iesniedzot Izpildītājam motivētu rakstveida pretenziju;

3.5.7. Līguma darbības laikā uz laiku atteikties no Pakalpojuma izpildes pilnībā vai daļēji apmērā Pasūtītāja darbības organizatorisko procesu dēļ, informējot Izpildītāju par to vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš, nosūtot informāciju rakstveidā vai elektroniski uz Līgumā norādīto Izpildītāja atbildīgās personas e-pasta adresi (šajā

gadījumā Pasūtītājs nekompensē Izpildītāja izdevumus, ja tādi radušies Pakalpojuma pārtraukuma dēļ);

3.5.8. Līguma darbības laikā mainīt Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteiktās uzkopjamās platības, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apjomā no kopējās uzkopjamās platības, informējot par to Izpildītāju rakstveidā vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš (šajā gadījumā Pasūtītājs nekompensē Izpildītāja izdevumus, ja tādi radušies uzkopjamās platības izmaiņu dēļ).

3.6. Puses apņemas nekavējoties informēt viena otru par visiem sarežģījumiem, kas rodas Līguma izpildes laikā un var apdraudēt uzņemto saistību izpildi, tai skaitā, bet ne tikai informēt par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktajā laikā.

4. Pušu atbildība

4.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas par Līgumā paredzēto saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi, un apņemas atlīdzināt viena otrai visus šai sakarā radušos tiešos zaudējumus, izņemot gadījumus, kas tieši atrunāti Līgumā, un izņemot peļņas atrāvumu.

4.2. Izpildītājs ir atbildīgs par otram Pusei, Pasūtītāja darbiniekiem vai trešajām personām nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem, tajā skaitā Pasūtītāja darbinieku vai trešo personu apdrošinātāju regresa prasībām un Pasūtītāja darbinieku vai trešo personu veselībai nodarītajiem kaitējumiem (izņemot peļņas atrāvumu), ja tie radušies Izpildītāja, tā darbinieku vai no Izpildītāja puses Līguma saistību izpildē iesaistīto trešo personu vainas dēļ.

4.3. Izpildītājs ir atbildīgs par savas darbības vai bezdarbības rezultātā radītiem zaudējumiem un apmaksā visus zaudējumus, kas radušies nekvalitatīvi veikta Pakalpojuma dēļ vai Pakalpojuma sniegšanas laikā vai tā rezultātā, tajā skaitā zaudējumus, kas saistīti ar mantas bojājumiem vai zudumu, kompensācijām un zaudējumu atlīdzību Pasūtītāja darbiniekiem vai trešajām personām.

4.4. Pasūtītājs nav atbildīgs par zaudējumiem, tajā skaitā Izpildītāja darbinieku vai trešo personu apdrošinātāju regresa prasībām un to veselībai nodarītajiem kaitējumiem, kas radušies Izpildītājam vai tā darbiniekiem neievērojot Līguma noteikumus, personisko higiēnu, darba drošības, ugunsdrošības, elektrodrošības noteikumus, Pakalpojuma izpildē izmantoto līdzekļu lietošanas noteikumus, izvietotās drošības zīmes vai nelietojot individuālos drošības aizsardzības līdzekļus. Pasūtītājs nav atbildīgs par Izpildītāja Pakalpojuma sniegšanas vietā atstāto vai esošo Izpildītāja vai tā darbinieku inventāru, uzkopšanas līdzekļiem vai citu mantu un tās saglabāšanu.

4.5. Ja Izpildītājs Pakalpojumu nav veicis atbilstoši Līguma prasībām un kvalitatīvi, Pasūtītāja atbildīgais darbinieks telefoniski vai elektroniski par to paziņo Izpildītājam un Puses sastāda un paraksta defektu aktu, aktā norādot konstatētos trūkumus un, pēc nepieciešamības, arī to novēršanas termiņu. Ja Izpildītājs nenodrošina sava pilnvarotā pārstāvja klātbūtni Pakalpojuma defektu konstatēšanai, defektu akta sastādīšanai un parakstīšanai Līguma 3.1.9.punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs defektu aktu sastāda vienpersoniski un iesniedz/nosūta to Izpildītājam.

4.6. Ja Izpildītājs pārkāpj Līgumā noteiktos Pakalpojuma izpildes nosacījumus, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un Izpildītājam ir pienākums 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas samaksāt Pasūtītājam līgumsodu EUR 50,00 (piecdesmit *euro* un nulle centi) apmērā par katru šādu gadījumu, bet ne vairāk kā 10% apmērā no līgumcenas.

- 4.7. Ja Izpildītājs Pakalpojumu neveic Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā, Pasūtītājam ir tiesības prasīt un Izpildītājam ir pienākums 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas maksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (viena procenta piecu desmitdaļu) apmērā no neizpildītā Pakalpojuma vērtības par katru nokavēto dienu.
- 4.8. Līguma 4.7. un 4.8.punktā noteikto līgumsodu summa nevar pārsniegt 10% (desmit procentus) no Līguma kopējās summas.
- 4.9. Ja Pasūtītājs neveic samaksu Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā, Izpildītājam ir tiesības prasīt un Pasūtītājam ir pienākums 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja pieprasījuma saņemšanas dienas maksāt Izpildītājam nokavējuma procentus 0,5% (viena procenta piecu desmitdaļu) apmērā par katru nokavēto dienu no termiņā neapmaksātās summas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no Līguma kopējās summas.
- 4.10. Jebkura Līgumā noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.
- 4.11. Ja viena Puse ir pieļāvusi nokavējumu, pildot savas no Līguma izrietošās saistības, otra Puse nav atbildīga par nesavlaicīgu savu saistību izpildi, ja saistību neizpilde ir savstarpējā cēloņsakarībā.
- 4.12. 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 Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: dabas katastrofas, epidēmijas, karadarbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, valsts varas un pārvaldes institūciju faktiskā rīcība vai normatīvu aktu izdošana un stāšanās spēkā, kas būtiski ierobežo Pušu tiesības un ietekmē uzņemto saistību izpildi.
- 4.13. Pusei, kura atsauca uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc viņa uzskata ir iespējama atsākt Līgumā paredzēto saistību izpildi, un pēc pieprasījuma, ziņojumam ir jāpievieno apliecinājums (izziņa), kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.

5. Konfidencialitāte

- 5.1. Izpildītājs garantē konfidencialitātes ievērošanu un atbild par to, ka trešajām personām, netiek izpausta, izplatīta vai citādi publiskota Pakalpojuma izpildes gaitā iegūtā informācija par Pasūtītāju, tā darbību, tehnisko un citu informāciju, Pakalpojuma saturu un citu informāciju, kas saistīta ar Pakalpojuma sniegšanu, bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas.
- 5.2. Izpildītājs ievēro normatīvajos aktos noteiktās fizisko personu datu aizsardzības prasības attiecībā uz tā rīcībā nonākušajiem fizisko personu datiem un nodrošina, ka šīs prasības ievēro arī Izpildītāja darbinieki.

6. Strīdu izšķiršanas kārtība

Visus strīdus un domstarpības saistītus ar šo Līgumu Puses risina pārrunu ceļā. Gadījumā, ja strīdu nav iespējams atrisināt pārrunu ceļā 30 (trīsdesmit) dienu laikā, tad strīds tiks risināts Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

7. Līguma spēkā stāšanās, grozīšanas un izbeigšanas kārtība

- 7.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz saistību izpildei. Pakalpojuma sniegšanas periods ir no 2018.gada 1.augusta līdz 2019.gada 31.jūlijam, ievērojot Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteiktos Pakalpojuma izpildes laikus (grafiku).

- 7.2. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu pirms Pakalpojuma sniegšanas termiņa beigām, rakstveidā informējot Izpildītāju, ja:
- 7.2.1. Izpildītājs nenodrošina Pakalpojuma izpildi Līgumā noteiktā kārtībā un kvalitātē ilgāk kā 5 (piecas) darba dienas vai Izpildītājs atsakās no Līguma izpildes;
 - 7.2.2. Izpildītājs nodarījis Pasūtītājam zaudējumus vai ir konstatēti Līguma un/vai Pakalpojuma izpildes pārkāpumi un Izpildītājs neveic atbilstošas darbības to novēršanai, atkārtoti iesniegtas pretenzijas un sastādīti defektu akti par neatbilstošu Pakalpojuma izpildi;
 - 7.2.3. līgumsoda summa sasniegusi 10% no Līguma kopējās summas;
 - 7.2.4. Izpildītājam pasludināts maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
 - 7.2.5. ja Pakalpojuma izpildē tiek piesaistīti apakšuzņēmēji vai trešās personas, ko Izpildītājs nebija norādījis savā piedāvājumā iepirkumam, vai arī par šo personu maiņu nav saņemta Pasūtītāja rakstveida piekrišana (Līguma 3.2.punkts);
 - 7.2.6. pēc Līguma noslēgšanas atklājas, ka, iesniedzot piedāvājumu iepirkumā, Izpildītājs ir apzināti sniedzis nepatiesu informāciju vai nepatiess izrādās jebkurš tā sniegtais apliecinājums.
- 7.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, informējot rakstveidā Izpildītāju vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, Pasūtītāja darbības organizatorisko iemeslu dēļ.
- 7.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, informējot rakstveidā Pasūtītāju, ja Pasūtītājs kavē Līgumā noteikto maksājumu termiņu vairāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pēc noteiktā samaksas termiņa.
- 7.5. Izbeidzot Līgumu pirms Pakalpojuma sniegšanas termiņa beigām, Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja rēķina saņemšanas veic atbilstoši Līguma noteikumiem aprēķinātās un Izpildītājam uz Līguma izbeigšanas dienu neapmaksātās Ikmēneša maksas samaksu.
- 7.6. Ja Līgums tiek izbeigts Līguma 7.2.1., 7.2.2., 7.2.5. vai 7.2.6.punktā noteiktajā gadījumā, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un Izpildītājam ir pienākums 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā no Pasūtītāja rēķina saņemšanas samaksāt līgumsodu 10% apmērā no Līguma kopējās summas, kā arī apmaksāt visus Pasūtītājam radītos Līgumā paredzētos tiešos zaudējumus saskaņā ar Pasūtītāja iesniegto rēķinu.
- 7.7. Ja Līgums tiek izbeigts Līguma 7.4.punktā noteiktā kārtībā, Izpildītājam ir tiesības pieprasīt un Pasūtītājam ir pienākums 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā no Izpildītāja rēķina saņemšanas samaksāt līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no Līguma kopējās summas, kā arī apmaksāt visus Izpildītājam radītos Līgumā paredzētos tiešos zaudējumus saskaņā ar Izpildītāja iesniegto rēķinu.
- 7.8. Puses abpusēji var rakstveidā vienoties par Līguma grozījumiem vai Līguma izbeigšanu jebkurā laikā.
- 7.9. Visi Līguma grozījumi tiek veikti rakstiski, Pusēm tos abpusēji parakstot, un ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 7.10. Puses var rakstveidā vienoties par Līguma izmaiņām Pakalpojuma izpildes nosacījumu izmaiņām attiecībā uz Pakalpojuma apjomu un tā izpildes laiku, kā arī Līguma 1.pielikumā

noteikto telpu uzkopšanas programmu, ja tas atbilst Pasūtītājam darbības organizatoriskajām prasībām. Atbilstoši izmaiņām Pakalpojuma izpildes nosacījumos Puse var vienoties arī par izmaiņām līgumcena un Līgumā paredzētajās Ikmēneša maksājumu summās.

8. Citi noteikumi

- 8.1. Izpildītāja atbildīgais darbinieks ar Līgumu saistīto jautājumu risināšanai: _____, tālrunis: _____, e-pasts: _____.
- 8.2. Pasūtītāja atbildīgais darbinieks ar Līgumu saistīto jautājumu risināšanai: _____, tālrunis: _____, e-pasts: _____ vai persona, kura viņu aizvieto.
- 8.3. Ja kādai no Pusēm mainās tiesiskais statuss, juridiskā adrese, bankas norēķinu rekvizīti, atbildīgie darbinieki, kontaktinformācija vai kādi citi rekvizīti, par to rakstiski jāpaziņo otrai Pusei ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no izmaiņu dienas.
- 8.4. Visi paziņojumi, kas attiecas uz Līguma noteikumu izpildi, sūtāmi ierakstītā vēstulē uz Līgumā norādītām adresēm, vai nododami Pusēm personīgi. Par Pušu iesniegumu, pretenziju vai brīdinājumu iesniegšanas (paziņošanas) dienu uzskatāma diena, kad nodots sūtījums Pušu pārstāvjiem pret parakstu, vai septītā diena pēc sūtījuma nodošanas ierakstītas vēstules veidā pastā, ja Līgumā tieši nav norādīts citādi. Elektroniskā veidā ar elektroniskā pasta starpniecību sūtītā informācija ir uzskatāma par saņemtu dienā, kad tā nosūtīta uz Līgumā norādītajām elektroniskā pasta adresēm, ja tā sūtīta darba dienā un darba laikā līdz plkst.16.30. Ja elektroniskā veidā informācija sūtīta brīvdienā vai svētku dienā, vai pēc plkst.16.30, tad tā uzskatāma par saņemtu nākamajā darba dienā.
- 8.5. Visi šajā līguma neatrunātie jautājumi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 8.6. Katrs no Pušu pārstāvjiem garantē, ka tam ir visas tiesības sava pārstāvamā vārdā noslēgt Līgumu un tā spēkā esamībai nav nepieciešami nekādi citi apstiprinājumi. Līgums ir pilnībā un bez nosacījumiem saistošs Pušu saistību pārņēmējiem un pārstāvjiem.
- 8.7. Līgums sastādīts latviešu valodā uz _____ (_____) lapām, tajā skaitā 2 (divi) pielikumi uz _____ (_____) lapām 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, otrs pie Izpildītāja.

9. Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

IZPILDĪTĀJS