Apstiprināts ar iepirkuma komisijas

2021.gada 28.maija 1.sēdes protokolu (nolikums)

2021.gada 1.jūnija 2.sēdes protokolu

**Sarunu procedūras ar publikāciju**

**“Telpu uzkopšanas pakalpojumi”**

NOLIKUMS

ar Grozījumiem Nr.1

Iepirkuma identifikācijas nr. LDZ 2021/30–IBz

Rīga, 2021

1. **vispārīgĀ informācijA**
   1. **Sarunu procedūras nolikumā ir lietoti šādi termini:**
      1. **sarunu procedūra** (turpmāk var tikt saukts arī kā “iepirkums”, “iepirkuma procedūra”) - sarunu procedūra ar publikāciju “Telpu uzkopšanas pakalpojumi”;
      2. **komisija** – VAS “Latvijas dzelzceļš” iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt sarunu procedūru;
      3. **nolikums** (turpmāk var tikt saukts arī kā “sarunu procedūras nolikums” vai “iepirkuma dokumenti” vai “sarunu procedūras dokumenti”) – sarunu procedūras nolikums ar pielikumiem un jebkuri iepirkuma nolikuma precizējumi, skaidrojumi, izmaiņas vai grozījumi, kas var rasties iepirkuma procedūras gaitā;
      4. **ieinteresētais piegādātājs** – piegādātājs, kas izteicis vēlmi piedalīties iepirkumā un saņēmis nolikumu;
      5. **pasūtītājs** – VAS “Latvijas dzelzceļš”;
      6. **pretendents** – piegādātājs, kas ir iesniedzis piedāvājumu sarunu procedūrai;
      7. **apakšuzņēmējs** – pretendenta nolīga persona vai savukārt tās nolīga persona, kas veic pakalpojumus iepirkuma līguma izpildei;
      8. **pakalpojums** – telpu uzkopšanas pakalpojumi saskaņā ar nolikuma 2.1.punktu (var tikt saukts arī kā “sarunu procedūras priekšmets” vai “iepirkuma priekšmets”).
   2. **Rekvizīti**
      1. **Pasūtītājs:** VAS “Latvijas dzelzceļš”, vienotais reģistrācijas Nr. 40003032065. Juridiskā adrese: Gogoļa iela 3, Rīga, LV-1547, Latvija. Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle, konta Nr. LV17RIKO0000080249645, bankas kods: RIKOLV2X.
      2. **Pakalpojuma pieņēmējs (pasūtītāja struktūrvienība):** VAS “Latvijas dzelzceļš” Nekustamā īpašuma pārvalde (turpmāk – DNP). Faktiskā adrese: Gogoļa iela 3, Rīga, LV-1547, Latvija.
   3. **Pasūtītāja kontaktpersona**

Organizatoriska rakstura jautājumos un jautājumos par sarunu procedūras nolikumu pasūtītāja kontaktpersona: komisijas sekretāre – VAS “Latvijas dzelzceļš” Iepirkumu biroja galvenā iepirkumu speciāliste Iveta Dementjeva, tālruņa numurs: +371 67234934, e-pasta adrese: iveta.dementjeva@ldz.lv.

* 1. **Sarunu procedūras dokumentu pieejamība, informācijas sniegšana par iepirkumu un datu apstrāde**
     1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, tai skaitā iepirkuma līguma projektam un sniegtajiem skaidrojumiem, pasūtītāja tīmekļvietnē *www.ldz.lv* sadaļā “*Iepirkumi*” pie attiecīgā iepirkuma sludinājuma.
     2. Ja pasūtītājs objektīvu iemeslu dēļ nevar nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju sarunu procedūras dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem un/vai informācijai, tai skaitā iepirkuma līguma projektam, pasūtītājs tos izsūta vai izsniedz ieinteresētajiem piegādātājiem (pretendentiem) 6 (sešu) dienu laikā pēc tam, kad saņemts pieprasījums.
     3. Pasūtītājs nodrošina ieinteresētajiem piegādātājiem iespēju iepazīties uz vietas ar sarunu procedūras dokumentiem, sākot no iepirkuma izsludināšanas brīža VAS “Latvijas dzelzceļš” Iepirkumu birojā, Gogoļa ielā 3, Rīgā, LV-1547, 3.stāvā, 341.kabinetā (līdzi ņemot personu apliecinošu dokumentu un sakarā ar caurlaižu režīmu, apmeklējumu piesakot iepriekš nolikumā norādītājai pasūtītāja kontaktpersonai) [[1]](#footnote-1)
     4. **Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi pasūtītāja tīmekļvietnē *www.ldz.lv* sadaļā “*Iepirkumi*” pie attiecīgā iepirkuma sludinājuma publicētajai informācijai. Pasūtītājs nav atbildīgs par to, ja ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniska pieeja**.
     5. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus (ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) pieprasījis pasūtītājam uz 1.3.punktā norādīto e-pasta adresi papildu informāciju par iepirkumu, pasūtītājs to sniedz 5 (piecu) darbdienu laikā pēc attiecīga pieprasījuma saņemšanas. Ja pieprasījums ir iesniegts vēlāk par norādīto termiņu, pasūtītājs izvērtē, vai atbildes sniegšanai ir nepieciešama papildus informācijas apstrāde, un, ja informācija ir ātri sagatavojama, pasūtītājs sniedz atbildi.
     6. Pasūtītājs ievieto 1.4.5.punktā minēto informāciju tīmekļvietnē, kurā ir pieejami sarunu procedūras dokumenti un visi papildus nepieciešamie dokumenti, kā arī elektroniskā formā nosūta atbildi piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, uz tā norādīto e-pastu.
     7. Pretendentam informāciju par sarunu procedūras rezultātiem pasūtītājs izsūta uz e-pastu un pēc pieprasījuma – pa pastu.
     8. Sarunu procedūras dokumentos iekļautie fizisko personu dati tiks apstrādāti, pamatojoties uz 2016. gada 27.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 6.panta 1.daļas f) apakšpunktu. Personas datu apstrādes pārzinis ir VAS “Latvijas dzelzceļš”.
  2. **Piedāvājumu iesniegšanas, atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
     1. Piedāvājumu sarunu procedūrai **jāiesniedz līdz** **2021.gada 18.jūnijam plkst.9:30** Rīgā, Gogoļa ielā 3, 1.stāvā, 130.kabinetā (VAS “Latvijas dzelzceļš” kancelejā). Piedāvājumu iesniedz personīgi, ar kurjera starpniecību vai ierakstītā pasta sūtījumā.
     2. Komisija iesniegtos piedāvājumus atver tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām **2021.gada 18.jūnijā plkst. 10:00**.
     3. Pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa iesniegtie piedāvājumi, kas nav slēgtā iesaiņojumā (neaizlīmētā iepakojumā), netiks skatīti, tie tiks atgriezti atpakaļ iesniedzējiem bez izskatīšanas.
     4. Ja komisija saņēmusi pretendenta piedāvājuma atsaukumu vai grozījumu, to atver pirms piedāvājuma.
     5. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus nolikumā (t.sk. tā pielikumos un formās) ietvertos nosacījumus.
     6. Piedāvājumu atvēršana nav atklāta[[2]](#footnote-2).
     7. Pretendentam, kas vēlas iesniegt piedāvājumu, jāpieņem zināšanai, ka ēkā ir noteikts caurlaižu režīms, tāpēc līdzi obligāti jāņem personu apliecinošs dokuments un jāparedz papildus laiks caurlaides noformēšanai.
     8. Komisija piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā – tiek nolasīts pretendenta nosaukums un piedāvātā cena.
  3. **Piedāvājuma dokumentu noformējums un objektu apskate**
     1. Piedāvājums jāiesniedz drošā un aizvērtā iepakojumā, lai tā saturam nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu, uz iepakojuma jānorāda:
        1. atzīme: **“****Piedāvājums sarunu procedūrai ar publikāciju “Telpu uzkopšanas pakalpojumi”. Neatvērt līdz 2021.gada 18.jūnijam plkst. 10:00”;**
        2. adresāts: **VAS “Latvijas dzelzceļš” Iepirkumu birojam, Gogoļa ielā 3, Rīgā, Latvijā, LV-1547;**
        3. informāciju **par pretendentu: nosaukums, juridiskā adrese un kontakttālrunis**.
     2. Sarunu procedūrā piedāvājuma dokumenti jāiesniedz papīra formā 1 (vienu) piedāvājuma oriģinālu un 1 (vienu) kopiju. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas norāda “ORIĢINĀLS”, uz piedāvājuma kopijas titullapas - “KOPIJA”.

Ja starp dokumentu sējumiem tiks konstatētas pretrunas, vērā tiks ņemts piedāvājuma oriģināls.

* + 1. Piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem vai caurauklotiem, tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma sējumu lapām jābūt numurētām. Uz pēdējās lapas aizmugures jānorāda cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina persona, kam ir pārstāvības tiesības.
    2. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā. Iesniedzot dokumentus citā valodā, jāpievieno apliecinātu tulkojumu latviešu valodā, atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumos Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajām prasībām*.* Pretējā gadījumā komisija ir tiesīga uzskatīt, ka dokuments nav iesniegts. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild pretendents.
    3. Visus piedāvājuma dokumentus pretendents noformē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas nosaka papīra un elektronisko dokumentu izstrādāšanu, tai skaitā atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
    4. Piedāvājuma papildinājumi, labojumi vai atsaukumi ir jāiesniedz, ievērojot 1.6.1.punktā noteiktās prasības noformējumam un termiņam, papildus norādot atzīmi “*PAPILDINĀJUMI”*, *“LABOJUMI”* vai *“ATSAUKUMS”.*
    5. Iesniegto piedāvājumu pretendents var papildināt vai grozīt tikai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku līdzdalību sarunu procedūrā.
    6. Sarunu procedūrā nav atļauts iesniegt piedāvājuma variantus. Ja pretendents iesniedz vairākus piedāvājumus, tie visi ir atzīstami par nederīgiem.
    7. Informāciju, kas ir komercnoslēpums atbilstoši Komerclikuma 19.pantam vai kas uzskatāma par konfidenciālu informāciju, pretendents norāda savā piedāvājumā. Komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija nevar būt informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir noteikta par vispārpieejamu informāciju.
    8. Sarunu procedūrā iesniegtā piedāvājuma dokumentācija paliek pasūtītāja rīcībā un netiek atgriezta atpakaļ.
    9. **Piedāvājuma sagatavošanai, pēc pretendentu pieprasījuma, tiks organizēta objektu apskate:**
       1. objektu apskates laikā tiek nodrošināta tikai objektu vizuāla apskate, bet netiek sniegta nekāda papildus informācija, kas nav norādīta šajā nolikumā. Ja ieinteresētajam piegādātājam minētās apskates laikā rodas jautājumi par objektiem, tad tam šādi jautājumi jāiesniedz komisijai nolikumā noteiktajā kārtībā;
       2. datums un laiks: **2021.gada 8.jūnijā**. Par ierašanos uz Objekta apskati jāinformē vismaz 2 (divas) darba dienas pirms objektu apskates dienas. Saņemot pieteikuma informāciju, tiks precizēta tikšanās vieta un laiks.
       3. Dalības pieteikšanai tālrunis: 67232910, 29531948, e-pasts: Noris.Kalnins@ldz.lv.
  1. **Piedāvājuma derīguma termiņš:** 100 (viens simts) dienas no piedāvājuma atvēršanas dienas.
  2. **Pasūtītājam iesniedzamo dokumentu derīguma termiņš:**
     1. Pretendenta izslēgšanas gadījumu neattiecināmību apliecinošās izziņas un citus līdzvērtīgus dokumentus, kurus izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
     2. Komisija, izmantojot publiski pieejamās datu bāzes un publiski pieejamo informāciju var pārbaudīt un pārliecināties par pretendenta (kā arī, ja attiecināms, pretendenta piedāvājumā norādītajām personām atbilstoši nolikumā paredzētajam) faktisko situāciju uz pieprasījuma brīdi - vai uz to neattiecas obligātie pretendentu izslēgšanas nosacījumi.
     3. Komisija ir tiesīga jebkurā brīdī pieprasīt no pretendenta iesniegt kompetentu institūciju izsniegtus aktuālus dokumentus, kas apliecina, ka uz pretendentu *(*kā arī, ja attiecināms, uz pretendenta piedāvājumā norādītajām personām atbilstoši nolikumā paredzētajam) neattiecas obligātie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, īpaši gadījumos, ja minēto informāciju nav iespējams pārbaudīt publiski pieejamās datu bāzēs.
  3. **Piedāvājuma cena**
     1. Finanšu piedāvājumā cenas aprēķina un norāda EUR bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Norādot cenas, skaitļi jānoapaļo līdz simtdaļām (divi cipari aiz komata).
     2. Piedāvājuma cenā (finanšu piedāvājumā) jābūt iekļautām absolūti visām pretendenta izmaksām, kas saistītas ar pakalpojuma izpildi, tai skaitā, transporta, nepieciešamo materiālu iegādes (izņemot tualetes papīra, roku dvieļu, gaisa atsvaidzinātāju, ziepju un roku dezinfekcijas līdzekļu sanitārajam telpām) izdevumi, instrumentu, personāla un administratīvās izmaksas, dabas resursu, sociālais u.c. nodokļi (izņemot PVN), pieskaitāmās izmaksas, ar peļņu un riska faktoriem saistītās izmaksas, neparedzamie izdevumi u.tml.
     3. Piedāvājuma cenā (finanšu piedāvājumā) neiekļautās izmaksas līguma izpildes laikā netiks kompensētas.
     4. Piedāvātajai cenai (attiecīgi līgumā fiksētajām cenām) līguma izpildes laikā jābūt nemainīgai: arī valūtas kursa, cenu inflācijas un citu darbu izmaksas ietekmējošu faktoru izmaiņu gadījumos.
  4. **Piedāvājuma nodrošinājums**
     1. Kopā ar piedāvājumu jāiesniedz piedāvājuma nodrošinājums par piedāvājuma nodrošinājuma summu 5800,00 (pieci tūkstoši astoņi simti eiro, 00 centi).
     2. Piedāvājuma nodrošinājumu pretendents iesniedz **kā kredītiestādes izsniegtu garantiju** vai kā **pretendenta naudas summas iemaksu** pasūtītāja bankas kontā (konta Nr. skatīt nolikuma 1.2.1.punktā), maksājuma mērķī norādot iemaksas pamatojumu un iepirkuma nosaukumu : “*Piedāvājuma nodrošinājums SPap “Telpu uzkopšanas pakalpojumi”*”.
     3. **Vispārīgi nosacījumi piedāvājuma nodrošinājumam:**
        1. Ja piedāvājuma nodrošinājums tiek veikts kā pretendenta naudas summas iemaksa pasūtītāja bankas kontā, jāiesniedz maksājuma uzdevums, un iemaksai jābūt iemaksātai (redzamai pasūtītāja banka kontā) uz piedāvājuma atvēršanas brīdi.
        2. Piedāvājuma nodrošinājumam piemērojami Latvijas Republikas normatīvie akti. Prasības un strīdi, kas saistīti ar to, izskatāmi Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem tiesību aktiem. Ja piedāvājuma nodrošinājums tiek iesniegts kā bankas garantija, tajā jābūt ietvertam nosacījumam, ka garantijai piemērojami Starptautiskās tirdzniecības palātas (International Chamber of Commerce (ICC)) izdotie Vienotie noteikumi par pieprasījuma garantijām (“Uniform Rules for Demand Guaranties”, ICC Publication No.758), bet attiecībā uz jautājumiem, kurus neregulē minētie noteikumi, piemērojami Latvijas Republikas tiesību akti.
     4. Piedāvājuma nodrošinājuma valūta ir **eiro**.
     5. Piedāvājuma nodrošinājums garantē, ka nodrošinājuma devējs izmaksā pasūtītājam (pēc pasūtītāja pirmā rakstiskā pieprasījuma, neprasot papildus pamatojumu savai prasībai) vai pasūtītājs ietur pretendenta iemaksāto piedāvājuma nodrošinājuma summu, ja:
        1. pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
        2. pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājumu izvēles kritēriju, neparaksta iepirkuma līgumu pasūtītāja noteiktajā termiņā;
        3. pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, pasūtītāja noteiktajā termiņā nav iesniedzis (iemaksājis pasūtītāja bankas kontā) tam sarunu procedūras nolikumā un iepirkuma līgumā paredzēto līguma nodrošinājumu.
     6. Piedāvājuma nodrošinājumu iesniedz (iemaksā pasūtītāja bankas kontā) ar derīguma termiņu, kas nevar būt īsāks par piedāvājuma derīguma termiņu (sk. nolikuma 1.7.punktu) un tas ir spēkā īsākajā no šādiem termiņiem:
        1. nolikuma 1.7.punktā minētā piedāvājuma derīguma termiņā, kas noteikts, skaitot no piedāvājumu atvēršanas dienas, vai jebkurā piedāvājuma derīguma termiņa pagarinājumā, kuru pasūtītājam rakstveidā paziņojis pretendents un, ja attiecināms, piedāvājuma nodrošinājuma devējs;
        2. līdz iepirkuma līguma noslēgšanai;
        3. pretendentam, kuram piešķirtas līguma slēgšanas tiesības - līdz dienai, kad izvēlētais pretendents iesniedz Līguma nodrošinājumu (garantiju) pēc iepirkuma līguma noslēgšanas.
     7. Pasūtītājs pretendentiem piedāvājuma nodrošinājumu izsniedz (izmaksā) atpakaļ 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tā 1.10.6.punktā noteiktā spēkā esamības termiņa beigām.

1. **Informācija par sarunu procedūras priekšmetu**
   1. **Sarunu procedūras priekšmeta apraksts un apjoms:** telpu uzkopšanas pakalpojumi, kas ietver regulāros telpu uzkopšanas pakalpojumus (tekstā saukts arī kā “Pakalpojums Nr.1) un telpu uzkopšanas pakalpojumus pēc pieprasījuma (tekstā saukts arī kā “Pakalpojums Nr.2”), saskaņā ar nolikumu un tā pielikumu nosacījumiem, tai skaitā tehnisko specifikāciju un līgumu (nolikuma tekstā saukts arī kā “sarunu procedūras priekšmets”, “pakalpojums”).
   2. Piedāvājums jāiesniedz par visu sarunu procedūras priekšmetu kopumā, pilnā apjomā. Piedāvājuma varianti nav atļauti.
   3. Pasūtītājs ir tiesīgs finansiālu vai citu apsvērumu dēļ palielināt vai samazināt sarunu procedūras priekšmeta apjomu un kopējo prognozējamo līgumcenu (EUR bez PVN).

Vienlaikus, ja izvērtēšanas gaitā tiks secināts, ka piedāvātā cena pārsniedz **pasūtītājam** pieejamo **finanšu** resursu apjomu iepirkuma līguma izpildei, Pasūtītājam ir tiesības vispirms izslēgt no tehniskās specifikācijas objektu Rīgā, Stacijas laukumā 2.

* 1. Sarunu procedūras galvenā priekšmeta CPV kods: 90910000-9 (Uzkopšanas pakalpojumi).
  2. **Iepirkuma līgums:** iepirkuma rezultātā starp pasūtītāju un uzvarējušo pretendentu tiek noslēgts līgums atbilstoši nolikuma 7.pielikumā pievienotajam līguma projektam.
  3. **Iepirkuma līguma (pakalpojuma) izpildes būtiskākie noteikumi:**
     1. termiņš: 12 mēneši; no līguma spēkā stāšanās brīža vai līdz brīdim, kad kopējā summa par pakalpojumu sniegšanu sasniedz **kopējo prognozējamo līgumcenas** apmēru, pakalpojuma izpildi uzsākot 3 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas;
     2. izpildes vieta (objekts): atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (nolikuma 1.pielikums):
        1. Rīgā, Turgeņeva ielā 21;
        2. Rīgā, Turgeņeva ielā 14;
        3. Rīgā, Gogoļa ielā 3;
        4. Rīgā, Stacijas laukumā 2.
        5. Rīgā, Uzvaras bulvārī 2A.

Objektos norādīto telpu apjoms līguma darbības laikā var mainīties, iepriekš par to pasūtītājam brīdinot līgumā noteiktajā termiņā.

* + 1. pakalpojuma apjoms: saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (nolikuma 3.pielikums), tai skaitā:
       1. Pakalpojums Nr.1 nepieciešams objektiem – Rīgā, Turgeņeva ielā 21, Turgeņeva ielā 14, Gogoļa ielā 3, Stacijas laukumā 2 ;
       2. Pakalpojums Nr.2 nepieciešams objektiem – Rīgā, Turgeņeva ielā 21, Turgeņeva ielā 14, Gogoļa ielā 3, Stacijas laukumā 2 un Uzvaras bulvārī 2A.

Tehniskajā specifikācijā **norādītās telpas, telpu platības, uzkopšanas pakalpojumi un pakalpojuma sniegšanas biežums līguma izpildes laikā var tikt mainīti,** atbilstoši faktiskajai nepieciešamībai tos palielinot vai samazinot, iepriekš par to pasūtītājam brīdinot līgumā noteiktajā termiņā;

* + 1. norēķinu kārtība: saskaņā ar līguma projektu, t.sk. pasūtītājs veic samaksu par izpildītiem un pieņemtiem pakalpojumiem reizi mēnesī ne mazāk kā 60 (sešdesmit) kalendāro dienu laikā no dienas, kad parakstīts pakalpojumu pieņemšanas dokuments un saņemts atbilstošs rēķins. Priekšapmaksa (avanss) nav paredzēta.
  1. **Tehniskais raksturojums**: pretendentam jānodrošina kvalitatīva pakalpojuma izpilde pilnā apjomā saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (nolikuma 1.pielikums), standartiem un normatīvo aktu prasībām.
  2. **Pasūtītājam pieejamie līdzekļi iepirkuma līguma izpildei:** līdz 290 000,00 EUR, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (PVN)**.**

1. **Pretendentu atlases prasības un piedāvājumā iekļaujamā informācija un dokumenti**

Iepirkumā var piedalīties pretendenti neatkarīgi no to reģistrēšanas un darbības vietas ,un komercdarbības formas, kuri atbilst nolikumā izvirzītajiem kritērijiem. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pretendentu atlases prasības** | **Iesniedzamā informācija, dokumenti:** |
| **3.1.** | **Pretendents apliecina dalību sarunu procedūrā** | |
| 3.1.1. | Pretendentam jāiesniedz pieteikums par piedalīšanos sarunu procedūrā atbilstoši nolikumā paredzētajai formai | **Pieteikums** dalībai sarunu procedūrā (veidlapas forma nolikuma 2.pielikumā). |
| 3.1.2. | Piedāvājuma dokumentus jāparaksta personai ar pārstāvības tiesībām.  Ja dokumentus paraksta persona, kam pārstāvības tiesības un apjoms nav reģistrēts atbildīgajā institūcijā un attiecīgi nav publiski pieejams un pārbaudāms, jāiesniedz atbilstoša pārstāvības tiesību un to apjoma pilnvara.  Prasība attiecināma arī uz 3.5.punktā minētajām personām. | Informāciju pasūtītājs/komisija pārbauda par pretendentu (*ja attiecināms, arī par personām, kas prasībā minētas)* Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra tīmekļvietnē:www.ur.gov.lv  Ja dokumentus paraksta pilnvarotā persona, jāiesniedz atbilstoša piešķirto pārstāvības tiesību un saistību apjoma pilnvara (kopija). |
| 3.1.3. | Pretendentam jāpiedāvā iepirkuma priekšmetā minētajiem pakalpojumiem cena, kurā ir iekļautas visas ar iepirkuma līguma izpildi saistītās izmaksas (finanšu piedāvājums) atbilstoši nolikuma 1.9.punktā noteiktajam. | **Finanšu piedāvājums** (forma iekļauta nolikuma 3.pielikumā). |
| 3.1.4. | Pretendents garantē piedāvājuma spēkā esamību, iesniedzot (iemaksājot) nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājuma nodrošinājumu (nolikuma 1.10.punkts). | **Piedāvājuma nodrošinājums** atbilstošs atlases prasībā noteiktajam. |
| **3.2.** | **Izslēgšanas gadījumu neattiecināmība[[3]](#footnote-3)** | |
| 3.2.1. | Ir konstatēts, ka pretendentam ir nodokļu parādi (tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi), kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 EUR (viens simts piecdesmiteiro).  Papildus vērtēšanas gaitai tiek pārbaudīts 1) piedāvājumu iesniegšanas dienā; 2) dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.  Izslēgšanas noteikums attiecināms arī uz nolikuma 3.5.punktā minētajām personām. | Informāciju pasūtītājs/ komisija pārbauda par pretendentu (*ja attiecināms, arī par personām, kas prasībā minētas)* valsts publiskajās datu bāzēs un izmantojot publiski pieejamo informāciju. |
| 3.2.2. | Ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta pretendenta saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts.  Izslēgšanas noteikums attiecināms arī uz nolikuma 3.5.punktā minētajām personām. | Informāciju pasūtītājs/komisija pārbauda par pretendentu (*ja attiecināms, arī par personām, kas prasībā minētas)* valsts publiskajās datu bāzēs un izmantojot publiski pieejamo informāciju. |
| 3.2.3. | Pretendents, tā darbinieks vai pretendenta piedāvājumā norādītā persona ir konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma dokumentu sagatavošanā. | Informācija (apliecinājums), ka pretendents, tā darbinieks vai pretendenta piedāvājuma dokumentos norādīta persona nav konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma dokumentu sagatavošanā (atbilstošs apliecinājums iekļauts pieteikuma veidlapā nolikuma 2.pielikumā). |
| 3.2.4. | Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju tā kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju.  Izslēgšanas noteikums attiecināms arī uz nolikuma 3.5.punktā minētajām personām. | Informāciju pasūtītājs/ komisija pārbauda par pretendentu (*ja attiecināms, arī par personām, kas prasībā minētas)* valsts publiskajās datu bāzēs, izmantojot publiski pieejamo informāciju un pasūtītājam/komisijai pieejamo informāciju. |
| 3.2.5. | Pretendentam uz piedāvājumu atvēršanas dienu ir neizpildītas saistības pret pasūtītāju, kas izriet no pasūtītāja un pretendenta iepriekš noslēgta līguma.  Izslēgšanas noteikums attiecināms arī uz nolikuma 3.5.punktā minētajām personām. | Informāciju pasūtītājs/ komisija pārbauda par pretendentu (*ja attiecināms, arī par personām, kas prasībā minētas)*, izmantojot pasūtītājam/komisijai pieejamo informāciju. |
| 3.2.6. | Ir konstatēts, ka uz pretendentu, kuram piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, attiecas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma ierobežojumi, kas ietekmē līguma izpildi.  Atbilstības pārbaudi noteiktajai prasībai pasūtītājs/komisija veic pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un tikai attiecībā uz pretendentu, kuram nolikumā noteiktajā kārtībā būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības (skat.nolikuma 4.3.5.punktā).  Prasība attiecināma arī uz nolikuma 3.5.punktā minētajām personām, kuras **ietekmē** līguma izpildi un maksājumus. | Informāciju pasūtītājs/ komisija pārbauda par pretendentu (*ja attiecināms, arī par personām, kas prasībā minētas)* pārbauda informācijas sistēmās*.* |
| **3.3.** | **Kvalifikācijas prasības pretendentiem**  **Prasības pretendenta saimnieciskajam un finansiālajam stāvoklim, profesionālām un tehniskajām spējām** | |
| 3.3.1. | Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā.  Prasība attiecināma arī uz nolikuma 3.5.punktā minētajām personām, ja atbilstoši veicamajam darbu apjomam reģistrācija nepieciešama. | Informāciju pasūtītājs/ komisija pārbauda par pretendentu (*ja attiecināms, arī par personām, kas prasībā minētas)* Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra tīmekļvietnē *www.ur.gov.lv*. |
| 3.3.2. | Pretendenta **vidējais gada neto finanšu apgrozījums** pēdējos 3 (trīs) noslēgtajos finanšu atskaites gados no ikgadējā Valsts ieņēmumu dienestam iesniegtā peļņas vai zaudējumu pārskata **ir vismaz**  **580 000 EUR (pieci simti astoņdesmit tūkstoši eiro, 00 centi**).  Ja pretendenta saimnieciskās darbības periods ir īsāks nekā prasībā noteikts, tad vidējam neto finanšu apgrozījumam jāatbilst prasībai laika periodā atbilstoši saimnieciskās darbības periodam. | Informācija **par pretendenta finanšu apgrozījumu** (nolikuma 4.pielikuma 1.tabulas forma).  Informāciju par pretendenta finanšu apgrozījumu norāda no ikgadējā Valsts ieņēmumu dienestam iesniegtā peļņas vai zaudējumu pārskata par pretendenta par pēdējiem prasībā noteiktajiem noslēgtajiem finanšu pārskata gadiem vai atbilstoši saimnieciskās darbības periodam, ja pretendents darbojas īsāku laika periodu nekā prasībā noteikts. |
| 3.3.3. | Pretendentam **pēdējo 3 (trīs) gadu laikā** (*vai atbilstoši saimnieciskās darbības periodam, ja pretendenta faktiskais darbības periods ir īsāks nekā prasībā noteikts)* ir **pieredze iepirkuma priekšmetam līdzvērtīga pēc satura un apjoma līgumu sekmīgā izpildē**, kas atbilst šādiem nosacījumiem:  1) vismaz 1 (viens) izpildīts vai spēkā esoši pakalpojuma līgumi par **publiski pieejamu telpu uzkopšanu,** kur vienam objektam platība ir ne mazāk kā **5500m2**  un telpu uzkopšanas pakalpojums ir sniegts regulāri **7 reizes nedēļā;**  2) vismaz 1 (viens) izpildīts vai spēkā esošs pakalpojuma līgums **publiski pieejamu telpu uzkopšanā**, kur vienam objektam platība ir ne mazāk kā **1’000 m2** un cilvēku plūsma objektā ne mazāk kā **10’000 apmeklētāji** diennaktī, un ikdienas telpu uzkopšana ir sniegta regulāri **7 reizes nedēļā**;  3) vismaz 1 (viens) izpildīts vai spēkā esoši pakalpojuma līgumi **par biroja telpu** uzkopšanu, kur vienam objektam platība ir ne mazāk kā **9000m2** un telpu uzkopšanas pakalpojums ir sniegts regulāri **5 reizes nedēļā.**  Par līdzīgām publiskajām telpām šajā gadījumā tiek uzskatītas publiskās nedzīvojamās telpas, kurās vienlaicīgi var uzturēties vairāk nekā 500 cilvēku.  Par līdzīgām biroja telpām šajā gadījumā tiek uzskatītas biroja telpas, tai skaitā biroja darba nodrošināšanai funkcionāli nepieciešamās sanitārās, koplietošanas telpas u.tml.  Pakalpojumiem jābūt izpildītiem līgumā noteiktajā termiņā un kvalitātē. | 1) Informācija par prasībai atbilstošu pretendenta **pieredzi** (nolikuma 4.pielikuma 2.tabulas forma).  **2) Atsauksme,** kas apliecina pretendenta pieredzi prasībai atbilstošu pakalpojumu līgumu izpildē, no norādītā klienta (atsauksmē tiek norādīta informācija par izpildītajiem pakalpojumiem, t.sk īss apraksts par pakalpojumu specifiku un izpildes kvalitāti un savlaicīgumu). |
| 3.3.4. | Pretendenta saimnieciskajā darbībā tiek ievērotas un pildītas pakalpojuma sfērai saistošās **kvalitātes sistēmas**, ko apliecina pretendentam izsniegts sertifikāts vai izstrādāts un apstiprināts darbības apraksts, kurš balstīts uz ISO standartiem, kas pierāda šādas kvalitātes sistēmu prasības:  1) **vides pārvaldības sistēmas apsaimniekošanas, telpu un teritoriju uzkopšanas jomā** (ISO 14001:2015, vai līdzvērtīgs), kas apliecina, ka uzņēmumā ir ieviesta vides pārvaldības sistēma, vai uzņēmumā tiek īstenoti līdzvērtīgi vides aizsardzības prasību nodrošināšanas pasākumi.  2) **apsaimniekošanas, telpu un teritoriju uzkopšanas jomā** (ISO 9001:2015 vai līdzvērtīgas), kas apliecina, ka uzņēmumā ir ieviesta kvalitātes vadības sistēma, vai uzņēmumā tiek īstenoti līdzvērtīgi kvalitātes vadības pasākumi;  3) **arodveselības un darba drošības vadības sistēmas** (ISO 45001:2018 vai līdzvērtīgas), kas apliecina, ka uzņēmumā ir ieviesta arodveselības un darba drošības pārvaldes sistēma, vai uzņēmumā tiek īstenoti līdzvērtīgi darba drošības prasību nodrošināšanas pasākumi. | Akreditētas sertifikācijas organizācijas izsniegtas sertifikātu kopijas, kas apliecina, ka uzņēmumā ir ieviestas prasībām atbilstošas kvalitātes sistēmas.  Ja ieviestas līdzvērtīgas sistēmas – jāiesniedz izstrādāti un apstiprināti darbības apraksti, kas pierāda pretendenta darbības atbilstību atlases prasībā noteiktajiem ISO standartiem. |
| 3.3.5. | Pretendentam jānodrošina līguma izpildes laikā visu iepirkuma priekšmetā noteikto pakalpojumu uzraudzībai pieredzējis un kvalificēts **uzkopšanas darbu vadītājs,** kas atbilst šādiem kritērijiem:  ar pieredzi vismaz 1 gadu uzkopšanas darbu organizēšanā un ar zināšanām kvalitatīvai pakalpojuma veikšanai pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu. | Jāiesniedz prasības izpildei apliecinājums un informācija, norādot **uzkopšanas darbu vadītāju, viņa pieredzi** (uzrādot nostrādāto laiku profesijā) **un kvalifikāciju,** atbilstoši pieteikuma veidlapā, nolikuma 2.pielikums, prasītajam)**.**  *Prasības izpildei ar piedāvājumu papildus dokumenti nav jāiesniedz, bet piedāvājumu vērtēšanas gaitā pēc komisijas pārstāvju pirmā pieprasījuma pretendentam pienākums nekavējoties iesniegt kvalifikāciju apliecinošu dokumentu.* |
| 3.3.6. | Pretendentam ir **kvalificēts** (apmācīts pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu) personāls ar nepieciešamo pieredzi.  Pretendents visam tīrīšanas pakalpojumu sniegšanā nodarbinātājam personālam **regulāri nodrošina kvalifikācijas celšanu** tādu darbu veikšanā, kas saistīti ar līguma priekšmetu. Kvalifikācijas celšanas pasākumi aptver apmācības par tīrīšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumi un veselības, drošības un vides aizsardzības aspekti. | Apliecinājums par prasības izpildei atbilstošu **personālu un tā kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumiem** ietverts pieteikumā (nolikuma 2.pielikumā) un līgumā (nolikuma 7.pielikums). |
| 3.3.7. | Pakalpojuma izpildē jāizmanto **sertificēti saskaņā ar Eiropas Savienībā noteiktajām prasībām** dezinfekcijas, mazgāšanas, kopšanas un cieto virsmu tīrīšanas līdzekļi un tikai **videi draudzīgi tīrīšanas līdzekļi,** kas atbilst attiecīgajiem zaļā publiskā iepirkuma kritērijiem, kas ir noteikti Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma “Preču un pakalpojumu grupas, kurām obligāti piemērojams zaļais publiskais iepirkums” 5.1.-5.5. iedaļā. | Apliecinājums par prasības izpildei atbilstošu **tīrīšanas līdzekļu izmantošanu** ietverts pieteikumā (nolikuma 2.pielikumā) un līgumā (nolikuma 7.pielikums). |
| 3.4. | **Pretendenta tehniskais piedāvājums atbilst sarunu procedūras nolikuma (tai skaitā, Tehniskās specifikācijas) un Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām** | |
| 3.4.1. | Pretendentam jānodrošina pakalpojuma atbilstību tehniskajā specifikācijā (nolikuma 2.pielikums) noteiktajām prasībām, tai skaitā standartiem un ekvivalentiem. | Apliecinājums par prasības izpildei atbilstošu **pakalpojumu** ietvertspieteikumā(nolikuma 2.pielikums) un līgumā (nolikuma 7.pielikums). |
| 3.4.2. | Pretendentam ir saprotams pakalpojumu apjoms, īpatnības un uzkopjamo objektu tehniskie parametri iepirkuma priekšmetā noteiktā pakalpojuma kvalitatīvai izpildei. | Apliecinājums prasības izpildei ietverts pieteikuma veidlapā, nolikuma 2.pielikums. |
| **3.5.** | **Citi nosacījumi** |  |
|  | Pretendents ir tiesīgs **uzkopšanas pakalpojumam pēc pieprasījuma (Pakalpojums Nr.2) piesaistīt apakšuzņēmēju**, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura.  **Pretendentam paša spēkiem jāveic regulārais telpu uzkopšanas pakalpojums (Pakalpojums Nr.1).**  Ja pretendents balstās uz citu personu iespējām, pretendentam jāiesniedz:  - informācija par piesaistīto **apakšuzņēmēju (kā arī apakšuzņēmēja apakšuzņēmējus) un** izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu;  - attiecīgās personas apliecinājums vai vienošanās par sadarbību iepirkuma līguma izpildē;  - attiecīgās personas apliecinājums (vai var tikt ietverts iepriekš minētajā vienošanās), ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz to neattiecas sarunu procedūras nolikuma 3.2.punktā minētie izslēgšanas gadījumi.  Uz pretendenta piesaistītajiem sadarbības partneriem tāpat kā uz pretendentu attiecināmi nolikuma 3.2.punktā noteiktie izslēgšanas gadījumi un tie tiks pārbaudīti saskaņā ar nolikumā noteikto. Pārējos 3.sadaļas punktos noteiktās prasības izpildāmas, ņemot vērā piesaistītās personas pienākumus līguma izpildē noslēgšanas gadījumā. | *Ja attiecināms*, prasības izpildei jāiesniedz atbilstoša informācija un pierādījumi:  1. informācija par prasībai atbilstošu piesaistīto apakšuzņēmēju (forma nolikuma 5.pielikumā);  2. pretendenta piesaistītā apakšuzņēmēja rakstisks apliecinājums (forma nolikuma 6.pielikumā) vai savstarpējas vienošanās kopija, kas ietver garantiju dalībai iepirkuma līguma izpildē visā līguma darbības laikā tā noslēgšanas gadījumā un, ja attiecināms, nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā;  3. pretendenta piesaistītā apakšuzņēmēja apliecinājums, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz to neattiecas nolikuma 3.2.punktā minētie izslēgšanas gadījumi. |

1. **piedāvājumu vērtēšana**
   1. **Piedāvājumu izvēles kritērijs:**
      1. Piedāvājumu izvēles kritērijs: saimnieciski izdevīgākais piedāvājums, ko nosaka, piemērojot izdevīguma punktu metodi atbilstoši 4.1.2.punktā noteiktajiem novērtēšanas kritērijiem un punktu sistēmai. Par iepirkuma uzvarētāju tiek atzīts nolikuma prasībām atbilstošs piedāvājums ar saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu par iepirkuma priekšmetu kopumā.
      2. Saimnieciski izdevīgākais piedāvājums tiks noteikts saskaņā ar šādiem vērtēšanas kritērijiem un to skaitliskām vērtībām (maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits 100) un vērtēšanas metodiku:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kritērijs (K)** | **Vērtēšanas kritērijs** | **Punktu skaits** | **Vērtēšanas metodika** |
| K1 | **Kopējā cena** par Pakalpojumu Nr.1 EUR bez PVN | 80 | **Kritērijs K1. M**aksimālais punktu skaits “**80 punkti”** tiek piešķirts piedāvājumam ar viszemāko **kopējo cenu EUR bez PVN**  Pārējo piedāvājumu punkti **par kopējo cenu** tiek aprēķināti pēc formulas:  **K1 = 80 (x / y),** kur  **80** – maksimāli iespējamais punktu skaits;  **x** – viszemākā piedāvātā kopējā cena (EUR bez PVN);  **y** – piedāvātā kopējā cena attiecīgajā piedāvājumā (EUR bez PVN), kuram aprēķina punktus;  **C** – attiecīgā piedāvājuma iegūtie punkti. |
| K2 | **Kopējā cena** par Pakalpojumu Nr.2 EUR bez PVN | 10 | **Kritērijs K2. M**aksimālais punktu skaits“**10 punkti”** tiek piešķirts piedāvājumam ar viszemāko **kopējo cenu EUR bez PVN**  Pārējo piedāvājumu punkti **par kopējo cenu** tiek aprēķināti pēc formulas:  **K2 = 10 (x / y),** kur  **10** – maksimāli iespējamais punktu skaits;  **x** – viszemākā piedāvātā kopējā cena (EUR bez PVN);  **y** – piedāvātā kopējā cena attiecīgajā piedāvājumā (EUR bez PVN), kuram aprēķina punktus;  **C** – attiecīgā piedāvājuma iegūtie punkti. |
| **K3** | **Elektroniskā darba laika uzskaites reģistrēšanas sistēma** | **10** | **Kritērijs K3.**  **10 punkti** – tiek piešķirts,ja uzņēmumā ieviesta un tiek izmantota (vai apņemas ieviest līdz līguma noslēgšanai un līguma izpildē izmantot) Elektroniskās darba laika uzskaites sistēma. Šajā gadījumā tiek iesniegts pierādījums par tās esamību vai informācija par EDLUS ieviešanu un apliecinājums, ka EDLUS tiks izmantota darba laika uzskaitē.  **0 punkti** – tiek piešķirts, ja uzņēmumā nav izveidota Elektroniskās darba laika uzskaites sistēma un nav paredzēta darba laika uzskaitei tās ieviešana. Šajā gadījumā informē par to, ka EDLUS netiek izmantota un nav paredzēta tās ieviešana |

* + 1. Aprēķinot novērtējuma punktus (reizinot / dalot), komisija apaļos rezultātu (starprezultātu) līdz diviem cipariem aiz komata. Ja rezultāta trešais cipars būs “5”, tas tiks apaļots uz augšu
    2. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš iegūs visaugstāko piedāvājuma gala novērtējumu (K).
  1. Iepirkuma komisijai ir tiesības pretendentu kvalifikācijas un piedāvājumu atbilstības pārbaudi veikt tikai pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības saskaņā ar nolikuma 4.1.punktā noteikto piedāvājumu izvēles kritēriju.
  2. **Piedāvājumu vērtēšanas kārtība:**
     1. Komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtā (-ās) sēdē (-ēs) bez pretendentu un to pārstāvju klātbūtnes. Komisija atlasa pretendentus, pārbaudot pretendentu atbilstību sarunu procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, šādā kārtībā:
        1. uzsākot piedāvājumu pārbaudi un izvērtēšanu, komisija pārbauda, vai ir iesniegts nolikuma prasībām atbilstošs piedāvājuma nodrošinājums. Piedāvājumi, kuriem nebūs iesniegts atbilstošs piedāvājuma nodrošinājums, tiks noraidīti kā neatbilstoši;
        2. komisija izvērtē piedāvājuma noformējuma, satura atbilstību sarunu procedūras nolikuma prasībām, un pārbauda, vai ir iesniegti visi dokumenti atbilstoši nolikuma prasībām. Ja piedāvājumā ir pieļauta noformējuma prasību neatbilstība, komisija vērtē to būtiskumu un lemj par piedāvājuma noraidīšanas pamatotību;
        3. veicot pretendentu atlasi, komisija pārbauda pretendenta kvalifikācijas atbilstību sarunu procedūras nolikuma prasībām, kā arī pārliecinās, vai uz pretendentu nav attiecināmi nolikuma 3.2.punktā minētie izslēgšanas gadījumi;
        4. komisija izvērtē pretendenta piedāvājuma atbilstību tehniskajām prasībām;
        5. piedāvājumu vērtēšanā komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu Ja komisija konstatē šādas kļūdas, tā konstatētās kļūdas izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus. Šis punkts tiek piemērots uzsākot piedāvājumu vērtēšanu, gadījumā, ja pārbaude un izvērtēšana notiek saskaņā ar nolikuma 4.2.punktu;
        6. komisija lemj par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu un pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības sarunas procedūrā, vai skaidrojuma pieprasīšanu, ja piedāvājumu izvērtēšanas gaitā tiek konstatēts, ka piedāvājumā ir neskaidra, nepilnīga vai pretrunīga informācija, ja pretendents neatbilst sarunu procedūras dokumentos noteiktajiem nosacījumiem dalībai sarunu procedūrā vai nav iesniegti pretendenta kvalifikācijas dokumenti vai pretendents neatbilst kvalifikācijas prasībām;
        7. ja attiecināms, vērtēšanas gaitā tiek pārbaudītas arī pretendenta piesaistītās personas (nolikuma 3.5.p.) saskaņā ar nolikuma prasībām un ņemot vērā attiecīgās personas pienākumus līguma izpildē noslēgšanas gadījumā.
     2. Pasūtītājs ir tiesīgs lūgt, lai pretendents vai kompetenta institūcija precizē, papildina vai izskaidro piedāvājuma dokumentus, kā arī piedāvājumu vērtēšanas gaitā pieprasīt, lai tiek izskaidrota piedāvājumā iekļautā informācija. Termiņu nepieciešamās informācijas vai dokumenta iesniegšanai pasūtītājs nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas vai dokumenta sagatavošanai un iesniegšanai.
     3. Ja pasūtītājs saskaņā ar nolikuma 4.3.2.punktu ir pieprasījis izskaidrot vai papildināt piedāvājumā ietverto pretendenta iesniegto informāciju, bet pretendents to nav izdarījis atbilstoši pasūtītāja noteiktajām prasībām, pasūtītājs piedāvājumu vērtē pēc tā rīcībā esošās informācijas.
     4. Ja pretendentu piedāvājumi pasūtītājam nav izdevīgi, komisija ir tiesīga pirms lēmuma par sarunu procedūras rezultātu pieņemšanas lūgt visiem pretendentiem, kas iesnieguši sarunu procedūras nolikuma prasībām atbilstošus piedāvājumus, samazināt piedāvājuma cenu, grozot vai negrozot tehniskās prasības (nolikuma 1.pielikums).
     5. **Pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, tiek veikta pārbaude attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības** saskaņā ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumu. Pretendents tiks izslēgts no dalības iepirkumā un tā piedāvājums netiks izskatīts, ja attiecībā uz pretendentu vai kādu no likumā minētajām personām tiks konstatētas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11. 1 panta pirmajā daļā noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi.

1. **sarunas ar pretendentiem, izloze**

* 1. Sarunas pēc nepieciešamības var tikt rīkotas pēc piedāvājumu pārbaudes vai piedāvājumu pārbaudes gaitā, ja:
     1. komisijai nepieciešami piedāvājumu precizējumi un/vai skaidrojumi;
     2. nepieciešams vienoties par iespējamām izmaiņām sarunu procedūras priekšmetā, līguma projekta būtiskos grozījumos, piemēram: izpildes termiņos, tehniskajos noteikumos (nolikuma 1.pielikums);
     3. nepieciešams vienoties par pasūtītājam izdevīgāku cenu un samaksas noteikumiem.
  2. Gadījumā, ja vairākiem piedāvājumiem saskaņā ar nolikuma 4.1.punktā noteikto izvēles kritēriju *novērtējums ir vienāds*, komisija izvēlas pretendentu, kuram piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izlozes kārtībā (izloze tiks veikta starp pretendentiem, kuru novērtējums ir vienāds).
  3. Izloze un sarunas tiks protokolētas.
  4. Iepirkuma ietvaros var tikt noteiktas atkārtota piedāvājumu un/vai Finanšu piedāvājumu iesniegšana. Šādā gadījumā atkārtoti iesniegto piedāvājumu atvēršana nav atklāta.[[4]](#footnote-4)

1. **SARUNU PROCEDŪRAS REZULTĀTU PAZIŅOŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA NOSLĒGŠANA**
   1. Sarunu procedūra beidzas pēc visu pretendentu noteiktā kārtībā iesniegto piedāvājumu, pārbaudes un izvērtēšanas, sarunām (ja nepieciešams), sarunu procedūras uzvarētāja noteikšanas vai pēc sarunu procedūras izbeigšanas, vai pārtraukšanas.
   2. Ja sarunu procedūrā nav iesniegti piedāvājumi vai ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst sarunu procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, komisija pieņem lēmumu izbeigt sarunu procedūru.
   3. Komisija ir tiesīga jebkurā brīdī pārtraukt sarunu procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
   4. Gadījumā, ja sarunu procedūra tika izbeigta vai pārtraukta, komisija vienlaikus informē visus pretendentus par visiem iemesliem, kuru dēļ sarunu procedūra tika izbeigta vai pārtraukta
   5. Ja sarunu procedūrā iesniegts viens piedāvājums, komisija lemj, vai tas atbilst sarunu procedūras nolikumam, vai tas ir izdevīgs un vai attiecīgo pretendentu var atzīt par uzvarētāju sarunu procedūrā.
   6. Pasūtītāja iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņemtais lēmums par sarunu procedūras rezultātu un līguma slēgšanu ir pamats līguma noslēgšanai ar sarunu procedūras uzvarētāju.
   7. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informē visus pretendentus par sarunu procedūras rezultātiem..
   8. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo nolikuma prasībām atbilstošo pretendentu, kas iesniedzis nolikuma 4.1.punktā noteiktajam izvēles kritērijam un nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu, vai pārtraukt sarunu procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo atbilstošo pretendentu, kas iesniedzis nolikuma 4.1.punktā noteiktajam izvēles kritērijam un nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu, bet tas atsakās līgumu slēgt, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt sarunu procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
   9. Pēc iepirkuma līguma noslēgšanas izraudzītais pretendents 10 (desmit) darba dienu laikā iesniedz (iemaksā) līguma nodrošinājumu 7% (septiņu procentu)[[5]](#footnote-5) apmērā no kopējās prognozējamās līgumcenas (bez PVN) kredītiestādes izsniegtas garantijas veidā vai iemaksājot pasūtītāja bankas kontā (bankas konta Nr. tiks norādīts līgumā), maksājuma mērķī norādot informāciju par pārskaitījumu: “Līguma nodrošinājums \_\_\_\_ *Līguma* *datums* un \_\_\_\_ *pasūtītāja piešķirtais numurs*”.
   10. Pēc līguma nodrošinājuma summas iemaksas pasūtītāja bankas kontā, nolikuma 1.3.punktā norādītajai kontaktpersonai jāiesniedz maksājuma uzdevums. Valūta, kādā pretendents veic līguma nodrošinājuma summas iemaksu, ir EUR.
   11. Iesniegtais (iemaksātais) līguma nodrošinājums garantē, ka pasūtītājs ieturēs līguma nodrošinājumu, ja pretendents neveiks līguma izpildi saskaņā ar sarunu procedūras nolikuma nosacījumiem. Līguma nodrošinājumam jābūt spēkā līdz līguma saistību pilnīgai izpildei vai vismaz 30 kalendāra dienas pēc pakalpojuma pēdējās izpildes brīža. Sīkāk līguma nodrošinājuma nosacījumus skat. šī nolikuma 7.pielikuma 8.sadaļā.

**Pielikumā:**

1.pielikums Tehniskā specifikācija uz 15 lp;

2. pielikums Pieteikums dalībai sarunu procedūrā /forma/ uz 3 lp.;

3.pielikums Finanšu piedāvājums /forma/ uz 4 lp.;

4.pielikums Informācija par pretendenta finanšu apgrozījumu un pieredzi /forma/ uz 1 lp.;

5.pielikums Informācija par pretendenta piesaistīto apakšuzņēmēju /forma/ uz 1 lp.;

6.pielikums Pretendenta piesaistītā apakšuzņēmēja apliecinājums /forma/ uz 1 lp.;

7.pielikums Līguma projekts uz 9 lp.

*I.Dementjeva, 67234934*

*iveta.dementjeva@ldz.l*

**1. pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

“Telpu uzkopšanas pakalpojumiem

**I Vispārīgās prasības pakalpojumiem**

1. **Pakalpojums:** Telpu uzkopšana jāveic Pasūtītāja norādītajos objektos (tekstā saukti kā “objekti”) apjomā un termiņos saskaņā ar līgumu un šo tehnisko specifikāciju, kas ietver:
   1. **regulāros telpu uzkopšanas pakalpojumus**, kas veicami saskaņā ar savstarpēji saskaņotu Pakalpojumu grafiku (skat.sīkāk II sadaļu, turpmāk – **Pakalpojums Nr.1**)
   2. **papildus uzkopšanas pakalpojumus**, kas veicami pēc Pasūtītāja pieprasījuma (logu tīrīšanu, grīdu vaskošanu, uzkopšana) (skat.sīkāk III sadaļu, turpmāk – **Pakalpojums Nr.2**).
2. Izpildītājam katrā objektā ir jānodrošina:
   1. uzkopšanā pielietojamo līdzekļu drošības datu lapas, aprakstus un lietošanas instrukcijas (preču ražotāja lietošanas noteikumiem, nepieciešamajām brīdinājuma zīmēm un simboliem, tulkojumu valsts valodā – ja lietošanas noteikumos ietvertā informācija ir svešvalodā, un informācija tiek sniegta, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus, kas reglamentē valsts valodas lietošanu), jāpielieto tikai tādi dezinfekcijas, mazgāšanas un uzkopšanas līdzekļi, kuri var tikt izmantoti katrā no telpu kategorijām. Grīdas segumu uzkopšana atbilstoši grīdas seguma specifikai, uzkopjot ar atbilstošiem tīrīšanas līdzekļiem un atbilstošu uzkopšanas inventāru (t.sk. linolejs, parkets, flīzes, mīkstais grīdas segums u.c.). Mīksto grīdas segumu (t.sk. kājslauķus) uzkopj ar putekļu sūcēju.
   2. uzkopšanas inventāram un tehnikai jābūt ar Izpildītāja marķējumu.
   3. dezinfekcijas līdzekļi satur ne mazāk kā 70% etilspirta, vai 0.5 % nātrija hipohlorītu, vai arī 50% izopropanolu;
   4. uzsākot vaskošanas darbus, izpildītājam jāatbrīvo telpas no mēbelēm (iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju) un kur tas ir nepieciešams, jāaplīmē dekoratīvo elementu un citu priekšmetu apakšējās daļas ar papīra līmlenti, lai tās vaskojot nebojātu. Pēc telpu grīdas apkopes mēbeles jānovieto telpā iepriekšējās to atrašanās vietās, jānovāc līmlente;
3. Izpildītājam ir jānodrošina, lai Izpildītāja darbinieks ievēro darba aizsardzības, darba higiēnas prasības un vispārpieņemtās ētikas un uzvedības normas.
4. Strādājot Objekta telpās, aizliegts sajaukt vai pārvietot dokumentus, tehnikas ierīces un citus priekšmetus; atvērt un lasīt kabinetā esošos dokumentus; ieslēgt kabinetā esošās ierīces un iekārtas, regulēt inženierkomunikāciju krānus u.c. ierīces; atvērt galdu atvilktnes; atvērt kabinetā esošos skapjus; atļauts pacelt un novietot atpakaļ puķu podus, vāzes un citus interjera priekšmetus, ja tas ir nepieciešams virsmu tīrīšanai.
5. Pabeidzot uzkopšanas darbus, Izpildītāja darbiniekam ir jāizslēdz paša ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni, jāizslēdz uzkoptās telpas apgaismojums un jāaizslēdz uzkoptās telpas durvis.
6. Izpildītājam jānodrošina izpildītāja darbinieku atpazīstamība (forma un piespraužamas identifikācijas kartes ar darbinieka vārdu) un, mainoties Izpildītāja darbiniekiem, nekavējoties jāinformē līguma atbildīgo personu.
7. Izpildītāja darbinieki ievēro objektos noteikto Pasūtītāja caurlaižu režīmu un caurlaižu piešķiršanas kārtību.
8. Izpildītājs telpu uzkopšanas darbu programmās iekļautos darbus veic ne retāk kā noteikts Pasūtītāja minimālajā regularitātē (Pakalpojuma grafiks).
9. Izpildītāja darbiniekam, kas atbild par darbu izpildes organizēšanu un kvalitāti, vienu reizi divās nedēļās (uzreiz pēc uzkopšanas) ir jāveic atzīme objekta darbu žurnālā par veikto objekta apsekošanu un kvalitātes kontroli. Viena kalendārā mēneša laikā otru apsekošanu nevar veikt uzreiz nākošajā nedēļā pēc iepriekšējās apsekošanas. Saskaņojot ar Izpildītāju, minētajās apsekošanās un kvalitātes kontrolēs var piedalīties Pasūtītāja pārstāvis.
10. Izpildītāja darbiniekiem ir pienākums ziņot Pasūtītāja atbildīgajam darbiniekam par uzkopšanas laikā konstatētajiem bojājumiem telpās (bojātiem durvju rokturiem, slēdzenēm, bojātiem grīdas klājumiem u.tml.).
11. Pasūtītāja pretenziju gadījumā par nekvalitatīvi veiktajiem telpu uzkopšanas darbiem, Izpildītājam 2 (divu) stundu laikā, no Pasūtītāja izsaukuma brīža, ir jānodrošina pārstāvja ierašanās objektā kvalitātes vērtēšanas akta sastādīšanai. Konstatētie kvalitātes trūkumi ir jānovērš tajā pašā dienā.

**II Regulārie telpu uzkopšanas pakalpojumi (Pakalpojuma Nr.1).**

12. Regulārie telpu uzkopšanas pakalpojumi jāveic Pasūtītāja norādītajos objektos.

Uz līguma noslēgšanas dienu regulārie telpu uzkopšanas darbi pilnā apmērā jāveic šādos objektos:

1) Rīgā, Turgeņeva ielā 21;

2) Rīgā, Turgeņeva ielā 14;

3) Rīgā, Gogoļa ielā 3;

4) Rīgā, Stacijas laukumā 2.

Līguma darbības laikā norādītie apjomi (norādītās telpu platības, uzkopšanas pakalpojumi sniegšanas biežums) var tikt mainīti, atbilstošai faktiskajai nepieciešamībai tos palielinot vai samazinot.

Par minētajām izmaiņām tiek iepriekš brīdināts vismaz 14(četrpadsmit) dienas iepriekš.

**Pakalpojuma ietvaros jānodrošina šādi regulārie telpu uzkopšanas pakalpojumi:**

**1.tabula Turgeņeva ielai 21, Rīgā,** Pakalpojumu grafiks

| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Uzkopšanas pakalpojuma apraksts** | **Pakalpojuma sniegšanas biežums** | **Piezīmes** | | **Telpu platība m2** |
| **BIROJA darbiniekiem pieejamās telpas** | | | |  |  |
| **1.** | **Biroja telpas** |  |  | | **2788.6** |
| 1.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos\*. | 1xdarba dienā |  | |  |
| 1.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). | 2xned |  | |  |
| 1.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned |  | |  |
| 1.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned |  | |  |
| 1.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned |  | |  |
| 1.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn |  | |  |
| 1.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības |  | |  |
|  | \* pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  |  | |  |
| **2.** | **Sanitārās telpas** |  |  | | **156.3** |
| 2.1 | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa. | 5xned |  | |  |
| 2.2 | Grīdu mitrā uzkopšana un dezinficēšana | 5xned |  | |  |
| 2.3 | Durvju un durvju stenderu mazgāšana. | 2xmēn |  | |  |
| 2.4 | Vertikālo flīžu virsmas tīrīšana | 1xned |  | |  |
| 2.5 | Tualetes podu, pisuāru urinālu nogulšņu kanalizācijas sistēmas apstrāde ar ķīmiskiem līdzekļiem. Sanitāro mezglu, dušas telpu un virtuvju tīrīšana: virsmu mazgāšana un dezinfekcija – tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, ūdens maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; | 5xned |  | |  |
| 3. | **Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes)** |  |  | | **799.2** |
| 3.1 | Saskares virsmu (durvju un kāpņu rokturu, liftu vadības pogu ) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā |  | |  |
| 3.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.12 - 01.04) | 3xned |  | |  |
| 3.3 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.04 - 30.11) | 2xned |  | |  |
| 3.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned |  | |  |
| 3.5 | Iekšējo vertikālo stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1xned |  | |  |
| 4 | **Koplietošanas telpas (lifti, 1.stāva vējtveri un ieejas)** |  |  | | **147.5** |
| 4.1 | Saskares virsmu (durvju rokturu, liftu vadības pogas) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā |  | |  |
| 4.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.12 - 01.04) | 1xdarba dienā |  | |  |
| 4.3 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.04 - 30.11) | 3xned |  | |  |
| 4.4 | Ieejas durvju stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1xned |  | |  |

**2.tabula Turgeņeva ielai 14, Rīgā** Pakalpojumu grafiks

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Uzkopšanas pakalpojuma apraksts** | **Pakalpojuma sniegšanas biežums** | **Piezīmes** | **Telpu platība m2** |
| **BIROJA darbiniekiem pieejamās telpas** | | |  |  |
| **1.** | **Biroja telpas ( B )** |  |  | **3555.9** |
| 1.2 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos\*. | 1xdarba dienā |  |  |
| 1.3 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). | 2xned |  |  |
| 1.4 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned |  |  |
| 1.5 | Palodžu slaucīšana | 1xned |  |  |
| 1.6 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned |  |  |
| 1.7 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn |  |  |
| 1.8 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības |  |  |
|  | \* ja pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  |  |  |
| **2.** | **Biroja telpas (A) (dispečeru zāle)** |  |  | **363.8** |
| 2.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos\*. | 6xnedēlā |  |  |
| 2.2 | Paklāju sūknēšana un grīdas uzkopšana attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). | 6xnedēlā |  |  |
| 2.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned |  |  |
| 2.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned |  |  |
| 2.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned |  |  |
| 2.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn |  |  |
| 2.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības |  |  |
|  | \* ja pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  |  |  |
| **3.** | **Sanitārās telpas** |  |  | **128.3** |
| 3.1 | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa. | 1xdarba dienā |  |  |
| 3.2 | Grīdu mitrā uzkopšana un dezinficēšana | 1xdarba dienā |  |  |
| 3.3 | Durvju un durvju stenderu mazgāšana. | 2xmēn |  |  |
| 3.4 | Vertikālo flīžu virsmas tīrīšana | 1xned |  |  |
| 3.5 | Tualetes podu, pisuāru urinālu nogulšņu kanalizācijas sistēmas apstrāde ar ķīmiskiem līdzekļiem. Sanitāro mezglu, dušas telpu un virtuvju tīrīšana: virsmu mazgāšana un dezinfekcija – tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, ūdens maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; | 1xdarba dienā |  |  |
| **4.** | **Sanitārās telpas** |  |  | **30.3** |
| 4.1 | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa. | 6xnedēļā (pirmd-sestdiena) |  |  |
| 4.2 | Grīdu mitrā uzkopšana un dezinficēšana | 6xnedēļā (pirmd-sestdiena) |  |  |
| 4.3 | Durvju un durvju stenderu mazgāšana. | 2xmēn |  |  |
|  | Vertikālo flīžu virsmas tīrīšana | 1xned |  |  |
| 4.4 | Tualetes podu, pisuāru urinālu nogulšņu kanalizācijas sistēmas apstrāde ar ķīmiskiem līdzekļiem. Sanitāro mezglu, dušas telpu un virtuvju tīrīšana: virsmu mazgāšana un dezinfekcija – tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, ūdens maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; | 1xdarba dienā |  |  |
| **5.** | **Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes)** |  |  | **1439.6** |
| 5.1 | Saskares virsmu (durvju un kāpņu rokturu, liftu vadības pogu ) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā |  |  |
| 5.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.12 - 01.04) | 3xned |  |  |
| 5.3 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.04 - 30.11) | 2xned |  |  |
| 5.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned |  |  |
| 5.5 | Iekšējo vertikālo stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1xned |  |  |
| **6.** | **Koplietošanas telpas (lifti, 1.stāva vējtveri un ieejas)** |  |  | **146.8** |
| 6.1 | Saskares virsmu (durvju rokturu, liftu vadības pogas) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā |  |  |
| 6.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.12 - 01.04) | 1xdarba dienā |  |  |
| 6.3 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.04 - 30.11) | 3xned |  |  |
| 6.4 | Ieejas durvju stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1xned |  |  |

**3.tabula Gogoļa ielai 3, Rīgā,** Pakalpojumu grafiks

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Uzkopšanas pakalpojuma apraksts** | **Pakalpojuma sniegšanas biežums** | **Piezīmes** | **Telpu platība m2** |
| **BIROJA darbiniekiem pieejamās telpas** | | |  |  |
| **1.** | **Biroja telpas ( V) un sēžu zāle** |  |  | **334.4** |
| 1.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos \* | 1xdarba dienā |  |  |
| 1.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā) | 5xned |  |  |
| 1.3 | Horizontālo virsmu uzkopšana (galdi, sekcijas, mēbeles) | 5xnedēlā |  |  |
| 1.4 | Palodžu slaucīšana | 2xned |  |  |
| 1.5 | Biroja tehnika | 1xnedēlā |  |  |
| 1.6 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2xned |  |  |
| 1.7 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 2xmēn |  |  |
| 1.8 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības |  |  |
|  | \* pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  |  |  |
| **2.** | **Biroja telpas ( A )** |  |  | **623.4** |
| 2.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos \* | 1xdarba dienā |  |  |
| 2.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā) | 2xned |  |  |
| 2.3 | Horizontālām virsmu uzkopšana (galdu brīvās virsmas, sekcijas, mēbeles) | pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2xned |  |  |
| 2.4 | Biroja tehnika | 1xnedēlā |  |  |
| 2.5 | Palodžu slaucīšana | 2xned |  |  |
| 2.6 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 2xned |  |  |
| 2.7 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 2xmēn |  |  |
| 2.8 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības |  |  |
|  | \* ja pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  |  |  |
| **3.** | **Biroja telpas ( B )** |  |  | **5858.6** |
| 3.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos \* | 2xned, ja nepieciešams, bet ne retāk kā 1xned | Telpu monitorings jāveic 2x nedēļā |  |
| 3.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā) | 2xned ja nepieciešams, bet ne retāk kā 1xned | Telpu monitorings jāveic 2x nedēļā |  |
| 3.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned |  |  |
| 3.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned |  |  |
| 3.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned |  |  |
| 3.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn |  |  |
| 3.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības |  |  |
|  | \* pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  |  |  |
| **4.** | **Biroja telpas (C)** |  |  | **135.8** |
| 4.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos \* | 5xnedēlā |  |  |
| 4.2 | Paklāju sūknēšana un grīdas uzkopšana attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā) | 5xnedēlā |  |  |
| 4.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned |  |  |
| 4.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned |  |  |
| 4.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned |  |  |
| 4.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn |  |  |
| 4.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības |  |  |
|  | \* pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  |  |  |
| **5.** | **Arhīva telpas, noliktavas** |  |  | **327.4** |
| 5.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos \* | 1xmēn |  |  |
| 5.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā) | 1xmen |  |  |
| 5.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xmen |  |  |
| 5.4 | Palodžu slaucīšana | 1xmen |  |  |
| 5.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xmen |  |  |
| 5.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmen |  |  |
| 5.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības |  |  |
|  | \* ja pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  |  |  |
| **6.** | **Sanitārās telpas (V)** |  |  | **7.9** |
| 6.1 | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa. | 1xdarba dienā |  |  |
| 6.2 | Grīdu mitrā uzkopšana un dezinficēšana | 1xdarba dienā |  |  |
| 6.3 | Durvju un durvju stenderu mazgāšana | 2xmēn |  |  |
| 6.4 | Vertikālo flīžu virsmas tīrīšana | 1xned |  |  |
| 6.5 | Tualetes podu, pisuāru urinālu nogulšņu kanalizācijas sistēmas apstrāde ar ķīmiskiem līdzekļiem. Sanitāro mezglu, dušas telpu un virtuvju tīrīšana: virsmu mazgāšana un dezinfekcija – tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, ūdens maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; | 1xdarba dienā |  |  |
| **7.** | **Sanitārās telpas** |  |  | **183.8** |
| 7.1 | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa. | 1xdarba dienā |  |  |
| 7.2 | Grīdu mitrā uzkopšana un dezinficēšana | 1xdarba dienā |  |  |
| 7.3 | Durvju un durvju stenderu mazgāšana | 2xmēn |  |  |
| 7.4 | Vertikālo flīžu virsmas tīrīšana | 1xned |  |  |
| 7.5 | Tualetes podu, pisuāru urinālu nogulšņu kanalizācijas sistēmas apstrāde ar ķīmiskiem līdzekļiem. Sanitāro mezglu, dušas telpu un virtuvju tīrīšana: virsmu mazgāšana un dezinfekcija – tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, ūdens maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; | 1xdarba dienā |  |  |
| **8.** | **Koplietošanas telpas (gaiteņi)** |  |  | **84.7** |
| 8.1 | Saskares virsmu (durvju un kāpņu rokturu, liftu vadības pogu ) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā |  |  |
| 8.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.12 - 01.04) | 1men |  |  |
| 8.3 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.04 - 30.11) | 1men |  |  |
| 8.4 | Palodžu slaucīšana | 1men |  |  |
| 8.5 | Iekšējo vertikālo stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1men |  |  |
| **9.** | **Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes)** |  |  | **2105.6** |
| 9.1 | Saskares virsmu (durvju un kāpņu rokturu, liftu vadības pogu ) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā |  |  |
| 9.2 | Lielas biroja tehnikas virsmu putekļu slaucīšana | 1xned |  |  |
| 9.3 | Kāpņu margu vertikālie un horizentālie dekoratīvie elementi | 1xmēn |  |  |
| 9.4 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.12 - 01.04) | 3xned |  |  |
| 9.5 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.04 - 30.11) | 2xned |  |  |
| 9.6 | Palodžu slaucīšana | 1xned |  |  |
| 9.7 | Iekšējo vertikālo stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1xned |  |  |
| 10. | **Koplietošanas telpas (lifti, 1.stāva vējtveri un ieejas, kāpnes)** |  |  | **165.1** |
| 10.1 | Saskares virsmu (durvju rokturu, liftu vadības pogas) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā |  |  |
| 10.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, mitrā, pusmintrā). (01.12 - 01.04) | 1xdarba dienā |  |  |
| 10.3 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.04 - 30.11) | 3xned |  |  |
| 10.4 | Ieejas durvju stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1xned |  |  |

**4.tabula Stacijas laukumam 2, Rīgā,** Pakalpojumu grafiks

| *1* | *2* | *3* | | *4* | | *5* | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kods** | **Darbu veida apraksts** | **Pakalpojuma sniegšanas biežums** | | **Piezīmes** | | **Telpu platība m2** | |
| **Darbiniekiem pieejamās telpas** | | | | |  | |  | |
| **1. (B\*2)** | **Biroja telpas** |  | |  | | **363** | |
| 1.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos\*. | 1xdarba dienā | |  | |  | |
| 1.2 | Grīdas uzkopšana attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). | 2xned | |  | |  | |
| 1.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned | |  | |  | |
| 1.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned | |  | |  | |
| 1.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned | |  | |  | |
| 1.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn | |  | |  | |
| 1.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības | |  | |  | |
|  | \* ja pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  | |  | |  | |
| **2. (B\*5)** | **Biroja telpas** |  | |  | | **250.1** | |
| 2.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos\*. | 5xnedēlā (pirmd-piektdien) | |  | |  | |
| 2.2 | Grīdas uzkopšana attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). | 5xnedēlā (pirmd-piektdien) | |  | |  | |
| 2.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned | |  | |  | |
| 2.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned | |  | |  | |
| 2.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned | |  | |  | |
| 2.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn | |  | |  | |
| 2.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības | |  | |  | |
|  | \* ja pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  | |  | |  | |
| **3. (B\*6)** | **Biroja telpas** |  | |  | | **548** | |
| 3.1 | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos\*. | 6xnedēlā (pirmd-sestdiena) | |  | |  | |
| 3.2 | Grīdas uzkopšana attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). | 6xnedēlā (pirmd-sestdiena) | |  | |  | |
| 3.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned | |  | |  | |
| 3.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned | |  | |  | |
| 3.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned | |  | |  | |
| 3.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn | |  | |  | |
| 3.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības | |  | |  | |
|  | \* ja pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  | |  | |  | |
| **4. (Ģ\*6)** | **Sadzīves telpas (ģērbtuves)** |  | |  | | **118.8** | |
| 4.1 | Atkritumu grozu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos\*. | 6xnedēlā (pirmd-sestdiena) | |  | |  | |
| 4.2 | Grīdas uzkopšana attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). | 6xnedēlā (pirmd-sestdiena) | |  | |  | |
| 4.3 | Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles) | 1xned | |  | |  | |
| 4.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned | |  | |  | |
| 4.5 | Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, plaukti, durvis) | 1xned | |  | |  | |
| 4.6 | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, radiatori) | 1xmēn | |  | |  | |
| 4.7 | Traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām (lokāli) | pēc nepieciešamības | |  | |  | |
|  | \* ja pasūtītājs nodrošina objektu ar atkritumu šķirošanas konteineriem |  | |  | |  | |
| **5. (K\*2\*3)** | **Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes, lifts)** |  | |  | | **417.8** | |
| 5.1 | Saskares virsmu (durvju un kāpņu rokturu, liftu vadības pogu) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā | |  | |  | |
| 5.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.12 - 01.04) | 3xned | |  | |  | |
| 5.3 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). (01.04 - 30.11) | 2xned | |  | |  | |
| 5.4 | Palodžu slaucīšana | 1xned | |  | |  | |
| 5.5 | Iekšējo vertikālo stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1xned | |  | |  | |
| **6. (K\*6)** | **Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes)** |  | |  | | **202.3** | |
| 6.1 | Saskares virsmu (durvju un kāpņu rokturu, liftu vadības pogu) tīrīšana un dezinficēšana | 1x darba dienā | |  | |  | |
| 6.2 | Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, pusmitrā, mitrā). | 6xned (pirmd-sestdiena) | |  | |  | |
| 6.3 | Palodžu slaucīšana | 1xned | |  | |  | |
| 6.4 | Iekšējo vertikālo stikloto sienu un elementu tīrīšana | 1xned | |  | |  | |
| **7. (S\*5)** | **Sanitārās telpas** |  | |  | | **19.3** | |
| 7.1 | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa. | 5xnedēļā (pirmd-piektdiena) | |  | |  | |
| 7.2 | Grīdu mitrā uzkopšana un dezinficēšana | 5xnedēļā (pirmd-piektdiena) | |  | |  | |
| 7.3 | Durvju un durvju stenderu mazgāšana. | 2xmēn | |  | |  | |
| 7.4 | Vertikālo flīžu virsmas tīrīšana | 1xned | |  | |  | |
| 7.5 | Tualetes podu, pisuāru urinālu nogulšņu kanalizācijas sistēmas apstrāde ar ķīmiskiem līdzekļiem. Sanitāro mezglu, dušas telpu un virtuvju tīrīšana: virsmu mazgāšana un dezinfekcija – tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, ūdens maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; | 1xdarba dienā | |  | |  | |
| **8. (S\*6)** | **Sanitārās telpas** |  | |  | | **55.2** | |
| 8.1 | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa. | 6xnedēļā (pirmd-sestdiena) | |  | |  | |
| 8.2 | Grīdu mitrā uzkopšana un dezinficēšana | 6xnedēļā (pirmd-sestdiena) | |  | |  | |
| 8.3 | Durvju un durvju stenderu mazgāšana. | 2xmēn | |  | |  | |
| 8.4 | Vertikālo flīžu virsmas tīrīšana | 1xned | |  | |  | |
| 8.5 | Tualetes podu, pisuāru urinālu nogulšņu kanalizācijas sistēmas apstrāde ar ķīmiskiem līdzekļiem. Sanitāro mezglu, dušas telpu un virtuvju tīrīšana: virsmu mazgāšana un dezinfekcija – tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, ūdens maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; | 1xdarba dienā | |  | |  | |
| **Publiski pieejamās telpas** | | |  | |  | |  | |
| **9. (K\*7)** | **Pasažieriem un apmeklētājiem pieejamās telpas (zāles, gaiteņi, vējtveri, kāpnes, lifti, eskalātori)** |  | |  | | **5561** | |
| 9.1 | Mitruma izturīgu grīdas virsmu tīrīšana ar mitro metodi, kur iespējams izmantojot kombinēto uzkopšanas tehniku, atkritumu savākšana | 1x dienā | | Uzkopšanas laiks Centrālajai un Piepilsētas zālēm, A tunelim no plkst. līdz 22.30 līdz 6.00 (netraucējot apmeklētājiem) Pārējai platībai vienojoties ar Pasūtītāju. | |  | |
| 9.2 | Izejas kāpnes uz tuneļiem uz peroniem | 1x dienā | | 151.1 m2  no maija līdz novembrim | |  | |
| 9.3 | Izejas kāpnes no tuneļiem uz peroniem | pēc nepieciešamības, lai nepieļautu lieka mitruma un slapja sniega uzkrāšanos, bet ne retāk kā 1xdienā | | 151.1 m2  No 01.11 līdz 01.05.  No plkst. 7.00 līdz 20.00 | |  | |
| 9.4 | Uzkopjamās platības apsekošana, lielo atkritumu frakciju savākšana (papīri, gruži u.tml.), grīdas tīrīšana no lokāliem traipiem (izliets škidrums, netīrumi) ar mitro metodi. Ja nepieciešams, liekā mitruma savākšana pie ieejas durvīm. | Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 3xdienā | | pakalpojuma veikšanas laiks vienojoties,  dežūrapkopēja, kura var piedalīties regulāro uzkopšanas darbu veikšanā no 6,00 līdz 22,00 | |  | |
| 9.5 | Saskares virsmu (durvju un kāpņu rokturu, liftu vadības pogu, eskalātoru kustīgo roku balstu) tīrīšana un dezinficēšana | 2x dienā | | pakalpojuma veikšanas laiks vienojoties | |  | |
| 9.6 | Palodžu un metāla krēslu (36 sēdvietas) tīrīšana un dezinficēšana | 1x dienā | |  | |  | |
| 9.7 | Iekšējo vertikālo flīžu, stikloto sienu un elementu tīrīšana no traipiem, pirkstu nospiedumiem un putekļiem | pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi 3 dienās | |  | |  | |
| 9.8 | Ieejas durvju virsmu tīrīšana no netīrumiem, traipiem un pirkstu nospiedumiem no iekšpuses un ārpuses. | pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi 3 dienās | |  | |  | |

Izpildītājam sanitārās telpas nav jānodrošina ar tualetes papīru, roku dvieļiem, gaisa atsvaidzinātājiem, ziepju un roku dezinfekcijas līdzekļiem.

Visās telpās, kur tas ir iespējams, ir jāizmanto pusmitrā telpu uzkopšanas metode (pēc tīrīšanas virsma paliek viegli mitra un momentāni izžūst).

**III Telpu uzkopšanas pakalpojumi pēc pieprasījuma (Pakalpojums Nr.2)**

Telpu uzkopšanas pakalpojuma pēc pieprasījuma (Pakalpojums Nr.2) jāveic Pasūtītāja norādītajos objektos. Uz līguma noslēgšanas dienu Pakalpojuma Nr.2 jāveic šādos objektos:

1) Rīgā, Turgeņeva ielā 21;

2) Rīgā, Turgeņeva ielā 14;

3) Rīgā, Gogoļa ielā 3;

4) Rīgā, Stacijas laukumā 2

5) Rīgā, Uzvaras bulvārī 2A

Telpu uzkopšanas pakalpojums, kas jāveic pēc pasūtītāja iepriekšēja pieprasījuma:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k** | **Darbu veida apraksts** | **Pakalpojuma sniegšanas biežums\*** | **Piezīmes** | **Izcenojums\*** |
| 1. | Logu mazgāšana no iekšpuses un ārpuses Turgeņeva ielā 14, Turgeņeva ielā 21, Gogoļa ielā 3, Stacijas laukumā 2 | Pēc pieprasījuma | Turgeņeva 21 logi nav atverami | EUR/m2 |
| 2. | Linoleja ģenerāltīrīšana un vaskošana Turgeneva iela 14, Turgeņeva iela 21, Gogoļa iela 3 | Pēc pieprasījuma | Darbi veicami ārpus darba laika | EUR/m2 |
| 3. | Parketa ģenerāltīrīšana un vaskošana Gogoļa iela 3 | Pēc pieprasījuma | Darbi veicami ārpus darba laika | EUR/m2 |
| 4. | Telpu uzkopšana pēc publiskiem pasākumiem Uzvaras bulvārī 2A, Rīga (grīdu sausā un mitrā uzkopšana, sanitāro telpu uzkopšana) | Pēc pieprasījuma | Izpildītāju informējot par nepieciešamo pakalpojumu vismaz 72 stundas pirms izpildes. Darbu veikšanas laiks no plkst. 22 līdz 8.00 | EUR/h |

\*Prognozētos apjomus katram objektam skat. Finanšu piedāvājumā (nolikuma 3.pielikums).

**2.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam

/forma/[[6]](#footnote-6)

202\_.gada “\_\_\_.”\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### **PIETEIKUMS**

DALĪBAI SARUNU PROCEDŪRĀ AR PUBLIKĀCIJU

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi”

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģ.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Pretendenta nosaukums)*

tā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā,

(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats)

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Apliecina savu dalību VAS “Latvijas dzelzceļš” (turpmāk tekstā – pasūtītājs) izsludinātajā sarunu procedūrā ar publikāciju “Telpu uzkopšanas pakalpojumi” (turpmāk tekstā – iepirkums).
2. Piedāvā veikt iepirkuma nolikuma noteikumiem (t.sk. Tehniskajai specifikācijai un Līguma projektam) pilnā apjomā un termiņā atbilstošus **telpu uzkopšanas pakalpojumus** saskaņā ar Finanšu piedāvājumu par šādām kopējām cenām[[7]](#footnote-7):

1) **regulāro telpu uzkopšanas pakalpojumu** (Pakalpojumu Nr.1) par kopējo piedāvājuma cenu \_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_ eiro, \_\_\_ centi) bez PVN mēnesī;*

2) **uzkopšanas pakalpojums** pēc pieprasījuma (Pakalpojumu Nr.2) par kopējo piedāvājuma cenu \_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_ eiro, \_\_\_ centi) bez PVN.*

1. Apliecina, ka iepirkuma nolikums ir skaidrs un saprotams, iebildumu un pretenziju nav un līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā apņemas pildīt visus iepirkuma nolikuma noteikumus, kā arī slēgt līgumu atbilstoši iepirkuma nolikumam pievienotajam līguma projektam.
2. Apliecina, ka neatbilst nevienam no iepirkuma nolikuma 3.2.punktā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem.
3. Apliecina, ka ir informēts, ka izpildoties kādam no iepirkuma nolikuma 3.2.punktā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem piedāvājuma derīguma termiņa laikā, *(minētās prasības attiecināmas arī uz piesaistīto apakšuzņēmēju, ja attiecināmiem darbiem/pakalpojumiem tāds tiek piesaistīts*) pretendenta piedāvājums var tikt noraidīts vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā līguma slēdzējs var atteikties slēgt līgumu.
4. Atzīst sava piedāvājuma derīguma termiņu ne mazāk kā 100 (viens simts) dienas no piedāvājuma atvēršanas dienas.
5. Piedāvā samaksas termiņu 60 (sešdesmit) kalendārās dienas no darbu pieņemšanas dokumenta parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.
6. Garantē **telpu uzkopšanas** **pakalpojumu** izpildi saskaņā ar labāko praksi, kvalitātē un termiņā atbilstoši iepirkuma nolikumam ar tā pielikumiem, tai skaitā Tehniskajai specifikācijai un līgumam projektam.
7. Apliecina, ka **telpu uzkopšanas pakalpojumam** tiks izmantoti iepirkuma nolikuma prasībām (t.sk. tā Tehniskajai specifikācijai un līguma projektam) atbilstoši dezinfekcijas, mazgāšanas, kopšanas un cieto virsmu tīrīšanas līdzekļi – **sertificēti saskaņā ar Eiropas Savienībā noteiktajām prasībām** un tikai **videi draudzīgi tīrīšanas līdzekļi,** kas atbilst attiecīgajiem zaļā publiskā iepirkuma kritērijiem, kas ir noteikti Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma “Preču un pakalpojumu grupas, kurām obligāti piemērojams zaļais publiskais iepirkums” 5.1.-5.5. iedaļā.
8. Apliecina, ka pakalpojuma izpildē nodrošinās personālu kvalificētu (apmācītu pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu) un ar nepieciešamo pieredzi. Un visam tīrīšanas pakalpojumu sniegšanā nodarbinātājam personālam nodrošinās regulāru kvalifikācijas celšanu tādu darbu veikšanā̄, kas saistīti ar līguma priekšmetu. Kvalifikācijas celšanas pasākumiem aptver apmācības par tīrīšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumi un veselības, drošības un vides aizsardzības aspekti.
9. Apliecina un informē, ka **pakalpojuma izpildes uzraudzību** veiks pieredzējis un kvalificēts uzkopšanas **darbu vadītājs**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norāda vārdu, ,uzvārdu* un *informāciju par* *pieredzi,* uzrādot nostrādāto laiku profesijā,  *un kvalifikāciju).*

1. Apliecina, ka pretendents \_\_\_\_\_\_ *(uzņēmuma nosaukums)* savā saimnieciskajā darbībā *(izvēlēties sev atbilstošo apliecinājuma variantu:)* ir ieviests un līguma izpildē izmantos darba laika uzskaitei / līdz līguma noslēgšanai ieviesīs un līguma izpildē darba laika uzskaitei izmantos /neizmanto un nav paredzēts ieviest**Elektroniskā darba laika uzskaites reģistrēšanas sistēmu.**
2. Apliecina, ka piedāvājuma summā ir iekļautas pilnīgi visas izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma priekšmetā noteikto pakalpojumu veikšanu, tai skaitā, transporta, nepieciešamo materiālu iegādes izdevumi, instrumentu, personāla un administratīvās izmaksas, dabas resursu, sociālais u.c. nodokļi (izņemot PVN), pieskaitāmās izmaksas, ar peļņu un riska faktoriem saistītās izmaksas, neparedzamie izdevumi u.tml.
3. Garantē, ka tiks segti visi zaudējumi, kas var rasties pasūtītājam pretendenta darbības vai bezdarbības rezultātā, nepienācīgā kvalitātē sniedzot iepirkuma priekšmetā minēto pakalpojumu līguma izpildes gaitā tā noslēgšanas gadījumā.
4. Apliecina, ka ir saprotams darbu apjoms, īpatnības un uzkopjamo **objektu tehniskie parametri** iepirkuma priekšmetā noteiktā pakalpojuma kvalitatīvai izpildei.
5. Apliecina, ka līguma noslēgšanas gadījumā (ne vēlāk kā pirms pakalpojuma uzsākšanas) tiks noformēta un iesniegta pasūtītājam iepirkuma līguma projekta prasībām atbilstoša **civiltiesiskās apdrošināšanas polise** *(arī apakšuzņēmējiem, ja attiecināms atbilstoši veicamajiem darbiem/pakalpojumiem)*.
6. Apliecina, ka **līguma nodrošinājuma** nosacījumi ir saprotami un līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc iepirkuma līguma noslēgšanas pasūtītājam tiks iesniegts (iemaksāts pasūtītāja bankas kontā) iepirkuma nolikuma prasībām atbilstošs līguma nodrošinājums.
7. Apliecina, ka ir iepazinies ar “Latvijas dzelzceļš” koncerna mājas lapā *www.ldz.lv* publicētajiem “Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības partneru biznesa ētikas pamatprincipiem, atbilst tiem un apņemas arī turpmāk strikti tos ievērot pats un nodrošināt, ka tos ievēro arī tā darbinieki.
8. Apliecina, ka pretendents \_\_\_\_\_\_\_ *(pretendenta nosaukums)*, tā darbinieks vai pretendenta piedāvājumā norādītā persona nav konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma dokumentu sagatavošanā.
9. Garantē, ka visas sniegtās ziņas šajā pieteikuma veidlapā un pievienotajos dokumentos, kas ir šī pieteikuma neatņemama sastāvdaļa, ir patiesas, **ar piedāvājumu iesniegtās dokumentu kopijas atbilst dokumentu oriģināliem**.
10. Pretendenta rekvizīti:

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums |  |
| Reģistrācijas numurs |  |
| Juridiskā adrese |  |
| Adrese korespondences saņemšanai |  |
| Kontaktpersonas vārds, uzvārds |  |
| Tālruņa numurs |  |
| Mobilā tālruņa numurs |  |
| Elektroniskā pasta adrese |  |

Pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas[[8]](#footnote-8) amats, vārds un uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(paraksts)z.v.

**3.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam

**Finanšu piedāvājums**

*Finanšu aprēķina (finanšu piedāvājums) forma*

Mēs piedāvājam veikt pakalpojumus saskaņā ar sarunu procedūras ar publikāciju “Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikuma dokumentos, tajā skaitā tehniskajā specifikācijā, noteikto, un saskaņā ar šādu cenu piedāvājumu:

**Finanšu aprēķins (finanšu piedāvājums) telpu uzkopšanas Pakalpojumam Nr.1 (regulārais telpu uzkopšanas pakalpojums)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Nosaukums | Mērvienība | Platība | Cena EUR (bez PVN) par **1m2** pakalpojuma izmaksām | Cena EUR (bez PVN) par **1 mēneša** pakalpojuma izmaksām | Cena EUR (bez PVN) par **12 mēnešu** pakalpojuma izmaksām[[9]](#footnote-9) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **I Pakalpojums Nr.1 objektam Turgeņeva iela 21, Rīgā** | | | | | | |
| 1 | Biroja telpas | m2 | 2788.6 |  |  |  |
| 2 | Sanitārās telpas | m2 | 156.3 |  |  |  |
| 3 | Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes) | m2 | 799.2 |  |  |  |
| 4 | Koplietošanas telpas (lifti, 1.stāva vējtveri un ieejas) | m2 | 147.5 |  |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.1 Turgeņeva ielai 21, Rīgā: | | | |  |  |  |
| **II Pakalpojums Nr.1 objektam Turgeņeva iela 14, Rīgā** | | | | | | |
| 1 | Biroja telpas (B) | m2 | 3555.9 |  |  |  |
| 2 | Biroja telpas (A) (dispečeru zāle) | m2 | 363.8 |  |  |  |
| 2 | Sanitārās telpas | m2 | 128.3 |  |  |  |
| 3 | Sanitārās telpas | m2 | 30.3 |  |  |  |
| 5 | Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes) | m2 | 1439.6 |  |  |  |
| 6 | Koplietošanas telpas (lifti, 1.stāva vējtveri un ieejas) | m2 | 146.8 |  |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.1 Turgeņeva ielai 14, Rīgā: | | | |  |  |  |
| **III Pakalpojums Nr.1 objektam Gogoļa iela 3, Rīgā** | | | | | | |
| 1 | Biroja telpas ( V ) un sēžu zāle | m2 | 334.4 |  |  |  |
| 2 | Biroja telpas (A) | m2 | 623.4 |  |  |  |
| 3 | Biroja telpas (B) | m2 | 5858.6 |  |  |  |
| 4 | Biroja telpas (C) | m2 | 135.8 |  |  |  |
| 5 | Arhīva telpas, noliktavas | m2 | 327.4 |  |  |  |
| 6 | Sanitārās telpas (V) | m2 | 7.9 |  |  |  |
| 7 | Sanitārās telpas | m2 | 183.8 |  |  |  |
| 8 | Koplietošanas telpas (gaiteņi) | m2 | 84.7 |  |  |  |
| 9 | Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes) | m2 | 2105.6 |  |  |  |
| 10 | Koplietošanas telpas (lifti, 1.stāva vējtveri un ieejas, kāpnes) | m2 | 165.1 |  |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.1 Gogoļa ielai 3, Rīgā: | | | |  |  |  |
| **IV Pakalpojums Nr.1 objektam Stacijas laukums 2, Rīgā** | | | | | | |
|  | **Biroja telpas** |  |  |  |  |  |
| 1 | B\*2 Biroja telpas | m2 | 363 |  |  |  |
| 2 | B\*5 Biroja telpas | m2 | 250.1 |  |  |  |
| 3 | B\*6 Biroja telpas | m2 | 548 |  |  |  |
| 4 | Ģ\*6 Sadzīves telpas (ģērbtuves) | m2 | 118.8 |  |  |  |
| 5 | K\*2\*3 Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes, lifts) | m2 | 417.8 |  |  |  |
| 6 | K\*6 Koplietošanas telpas (gaiteņi, kāpnes) | m2 | 202.3 |  |  |  |
| 7 | S\*5 Sanitārās telpas | m2 | 19.3 |  |  |  |
| 8 | S\*6 Sanitārās telpas | m2 | 55.2 |  |  |  |
| Kopā par biroja telpām: | | | |  |  |  |
|  | **Publiski pieejamās telpas\*\*** |  |  |  |  |  |
| 9 | K\*7 Pasažieriem un apmeklētājiem pieejamās telpas (zāles, gaiteņi, vējtveri, kāpnes, lifti, eskalātori) | m2 | 5561 |  |  |  |
| Kopā par publiski pieejamām telpām: | | | |  |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.1 Stacijas laukumam 2, Rīgā: | | | |  |  |  |
| **Kopējā piedāvājuma cena EUR (bez PVN\*)\*\*:** | | | |  |  |  |

\* *PVN likme tiek noteikta saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem*

\*\* Norādītajai kopējai piedāvājuma cenai EUR (bez PVN) ir **informatīvs raksturs** un tā tiek izmantota piedāvājumu izvērtēšanai atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajam kritērijam un kopējās prognozējamās līgumcenas noteikšanai. Līgumā tiek fiksētas cenas Pakalpojumam Nr.1 par vienību (kvm) un, atbilstoši pakalpojuma cenai, par vienu mēnesi konkrētajā objektā, Fiksētā cena par mēnesi var mainīties saskaņā ar Līgumā paredzēto, mainoties pakalpojuma apjomam (platības, uzkopšanas biežums u.c.).

**Finanšu aprēķins (finanšu piedāvājums) telpu uzkopšanas Pakalpojumam Nr.2 (telpu uzkopšanas pakalpojums pēc pieprasījuma)[[10]](#footnote-10)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Nosaukums | Mērvienība | Apjoms\* | Cena EUR (bez PVN) par **1 vienību** | Cena EUR (bez PVN) par **12 mēnešu** pakalpojuma izmaksām\* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *7* |
| **I Pakalpojums Nr.2 objektam Turgeņeva iela 21, Rīgā** | | | |  |  |
| 1 | Logu mazgāšana no iekšpuses un ārpuses | m2 | 715 |  |  |
| 2 | Linoleja ģenerāltīrīšana un vaskošana | m2 | 305 |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.2 Turgeņeva ielai 21, Rīgā: | | |  |  |  |
| **II Pakalpojums Nr.2 objektam Turgeņeva iela 14, Rīgā** | | | |  |  |
| 1 | Logu mazgāšana no iekšpuses un ārpuses | m2 | 792 |  |  |
| 2 | Linoleja ģenerāltīrīšana un vaskošana | m2 | 751 |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.2 Turgeņeva ielai 14, Rīgā: | | |  |  |  |
| **III Pakalpojums Nr.2 objektam Gogoļa ielā 3, Rīgā** | | |  |  |  |
| 1 | Logu mazgāšana no iekšpuses un ārpuses | m2 | 6332 |  |  |
| 2 | Linoleja ģenerāltīrīšana un vaskošana | m2 | 1642 |  |  |
| 3 | Parketa ģenerāltīrīšana un vaskošana | m2 | 479 |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.2 Gogoļa ielai 3, Rīgā: | | |  |  |  |
| **IV Pakalpojums Nr.2 objektam Stacijas laukums 2, Rīgā** | | |  |  |  |
|  | **Biroja telpas** |  |  |  |  |
| 1 | Logu mazgāšana no iekšpuses un ārpuses | m2 | 286 |  |  |
|  | **Publiski pieejamās telpas** |  |  |  |  |
| 2 | Logu mazgāšana no iekšpuses un ārpuses | m2 | 0 |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.2 Stacijas laukumam 2, Rīgā: | | |  |  |  |
| **IV Pakalpojums Nr.2 objektam Uzvaras bulvārī 2A, Rīgā** | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
| 1 | Telpu uzkopšana pēc publiskiem pasākumiem Uzvaras bulvārī 2A, Rīga (grīdu sausā un mitrā uzkopšana, sanitāro telpu uzkopšana) | h | 250 |  |  |
| Kopā par Pakalpojumu Nr.2 Uzvaras bulvārim 2A, Rīgā: | | |  |  |  |
| Kopējā piedāvājuma cena EUR (bez PVN\*\*)\*\*\*: | | |  |  |  |

\* Noradītajiem apjomiem un cenai EUR (bez PVN) par **12 mēnešiem,**  ņemot vērā iepirkuma dokumentu noteikumus, ir informatīvs raksturs un minētais tiek izmantots piedāvājumu izvērtēšanai, atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajam kritērijam, un kopējās prognozējamās līgumcenas noteikšanai. Norādītais apjoms pakalpojumam noteikts, pamatojoties uz vidējo prognozējamo – nepieciešamo pasūtījumu daudzumu gada ietvaros, bet pakalpojums jāveic pēc pasūtītāja pieprasījuma atbilstoši faktiskajai nepieciešamībai. Pasūtītājs vienlaikus patur tiesības neizmantot pakalpojumu norādītajos apjomos. Līgumā tiek fiksētas cenas par **vienību (kvm, h).**

\*\* *PVN likme tiek noteikta saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem*

*\*\*\**Norādītajai kopējai piedāvājuma cenai EUR (bez PVN) ir **tikai informatīvs raksturs** un tā tiek izmantota vienīgi piedāvājumu izvērtēšanai, atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajam kritērijam, un kopējās prognozējamās līgumcenas noteikšanai. Līgumā tiek fiksētas cenas Pakalpojumam Nr.2 par **vienību (kvm, h).**

Vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_z.v.

**4.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam

**Informācija par pretendenta finanšu apgrozījumu un pieredzi**

1.tabula. Informācija par pretendenta finanšu apgrozījumu.

Informē par finanšu apgrozījumu (saskaņā ar sarunu procedūras nolikuma 3.3.2.p.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apgrozījums par 3 (trīs)[[11]](#footnote-11) gadiem**  **(EUR bez PVN)** | | |
| 201\_\_.gadā | 201\_\_.gadā | 201\_\_.gadā |
|  |  |  |
| Apgrozījums kopā: | |  |
| Vidējais gada apgrozījums 3 (trīs) gados: | |  |

2.tabula. Pretendenta pieredzes apraksts (saskaņā ar sarunu procedūras nolikuma 3.3.3.p.):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Līguma darbības termiņš** (dd.mm.gggg.-dd.mm.gggg.) | **Pakalpojuma saņēmējs**  (nosaukums reģ.nr.) | **Līgumā noteiktā uzkopjamā platība (m2)** | **Objekta nosaukums,**  **sniedzamā pakalpojuma īss apraksts** (t.sk. uzkopšanas biežums) | **Kontaktinformācija** (kontaktpersonas vārds, uzvārds, telefona numurs)\* |
| (…) | (…) |  | (…) | (…) | |

\*Pasūtītājam ir tiesības vērsties pie sarakstā minētā pakalpojuma saņēmēja Pretendenta sniegtās informācijas apstiprinājuma saņemšanai.

Vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_z.v.

**5.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam

#### Informācija par pretendenta piesaistīto apakšuzņēmēju

#### (ja tiek piesaistīts atbilstoši nolikuma prasībām)

Informē par pretendenta piesaistīto personu –apakšuzņēmēju (kā arī apakšuzņēmēja apakšuzņēmēju) (*pēc vajadzības, ja tiek piesaistīts)* (saskaņā ar sarunu procedūras nolikuma 3.5.p.):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Informācija par pretendenta piesaistīto apakšuzņēmēju | | Īss apraksts pakalpojumiem/darbiem, nodotajiem resursiem | Pakalpojuma/darbu apjoms % (no iepirkuma līguma kopējā apjoma)/EUR bez PVN |
| Nosaukums, reģistrācijas nr. | Kontaktinformācija (adrese, telefons, kontaktpersona) |  |  |
| (…) | (…) | (…) |  |
| (…) | (…) | (…) |  |

Tabulā norādīto informāciju apliecina atbilstoši nolikuma prasībām pievienots attiecīgās personas – sadarbības partnera rakstveida apliecinājums vai personas un pretendenta vienošanās, kas apliecina gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu un atbilstošu sadarbību iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma izpildei. Apliecinājumu vai vienošanos ar parakstiem, datumiem un zīmogiem apstiprina pretendents un sadarbības partneris, ja nepieciešams, papildus pievienojot pārstāvības (paraksta) tiesības apliecinošu (-s) dokumentu (-us).

Norādīto piesaistīto apakšuzņēmēju pēc līguma noslēgšanas drīkst mainīt, tikai iepriekš rakstiski saskaņojot ar pasūtītāju, ievērojot nosacījumu, ka to kvalifikācija ir ekvivalenta nolikuma prasībās norādītajai.

Vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_z.v.

**6.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam

*(ja attiecināms, jāiesniedz vienošanās , kas ietver atbilstošas garantijas, vai apliecinājums, saskaņā ar 3.5.punktu)*

**Pretendenta**

**piesaistītā apakšuzņēmēja apliecinājums**

**sarunu procedūrai ar publikāciju**

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi”

<Vietas nosaukums>, <gads>.gada <datums>.<mēnesis>

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ar šo *<Pretendenta apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese>* apliecina, ka:

1. piekrīt piedalīties “Latvijas dzelzceļš” organizētajā sarunu procedūrā ar publikāciju “Telpu uzkopšanas pakalpojums”, kā <*Pretendenta nosaukums*, *reģistrācijas numurs un adrese>* (turpmāk – Pretendents) apakšuzņēmējs, kā arī

2. gadījumā, ja ar Pretendentu ir noslēgts iepirkuma Līgums, apņemas:

veikt šādus darbus:

<*īss darbu apraksts atbilstoši Pretendenta nododamo darbu sarakstā norādītajam*>

un/vai nodot Pretendentam šādus resursus:

<*īss Pretendentam nododamo resursu (speciālistu un/vai tehniskā aprīkojuma) apraksts*>.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Paraksts)

*<Vārds, uzvārds>*

*<Amats>*

*<Datums>*

**7.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Telpu uzkopšanas pakalpojumi” nolikumam

LĪGUMA PROJEKTS

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

Rīgā, *[ja līgums noslēgts rakstveidā, tiek norādīts datums]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Vai]*

*[Ja līgums noslēgts e-doc formātā]*

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgā, | Līguma datums ir pēdējā pievienotā drošā  elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums |

VAS “Latvijas dzelzceļš”, vienotais reģistrācijas Nr. 40003032065, turpmāk - *Pasūtītājs*, tā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kurš rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ komercpilnvaru Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no vienas puses, un

***[Izvēlētā pretendenta nosaukums]***, vienotais reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, tā \_\_\_(*amata nosaukums, vārds uzvārds)* personā, kurš (-a) rīkojas uz \_\_\_\_ (*norāda: statūtu vai pilnvaras*) pamata, no otras puses, turpmāk abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puses/Puse*,* noslēdz šo līgumu (turpmāk - **Līgums**) par sekojošo:

1. **Līguma priekšmets**
   1. *Pasūtītājs* uzdod, bet *Izpildītājs* par samaksu ar saviem materiāliem un darbaspēku apņemas veikt **telpu uzkopšanu,** kas ietver regulāros telpu uzkopšanas pakalpojumus (tekstā saukts arī kā “Pakalpojums Nr.1) un telpu uzkopšanas pakalpojumus pēc pieprasījuma (tekstā saukts arī kā “Pakalpojums Nr.2”), turpmāk kopā Līguma tekstā saukts – **Pakalpojums**, Tehniskajā specifikācijā (Līguma pielikums) norādītajā apjomā un tajā norādītajos Objektos (turpmāk – objekts) atbilstoši Pasūtītāja organizētās sarunu procedūras ar publikāciju “Telpu uzkopšanas pakalpojums” (turpmāk – iepirkums) nolikuma nosacījumiem (apstiprināts ar \_\_\_\_\_\_\_ iepirkuma komisijas 1.sēdes protokolu) un rezultātiem (apstiprināti ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), Izpildītāja piedāvājumam (2021.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ pieteikums dalībai sarunu procedūrā Nr.\_\_\_ ar visiem tam pievienotajiem dokumentiem) (turpmāk – piedāvājums), Tehniskajai specifikācijai (Līguma pielikums Nr.1) un Finanšu aprēķinam (Līguma pielikums Nr.2).
   2. Tehniskajā specifikācijā **norādītās objektu telpas, telpu platības, uzkopšanas pakalpojumi un pakalpojuma sniegšanas biežums līguma izpildes gaitā var tikt mainīti,** atbilstošai faktiskajai nepieciešamībai tos palielinot vai samazinot.
   3. Palielinot vai samazinot platības atsevišķā objektā, izmaksas palielinās vai samazinās atbilstoši pakalpojuma cena par vienu mēnesi konkrētajā objektā.
   4. Mainot uzkopšanas biežumu, uzkopšanas mēneša maksa tiks samazināta vai palielināta atbilstoši uzkopšanas reižu skaita izmaiņām.
2. **Pakalpojuma cenas un norēķinu kārtība,**
   1. **Līgumcena s**askaņā Līguma pielikumu Nr.2 par Līguma 1.1.punktā minēto pakalpojumu bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN) tiek fiksēta šāda**:**
      1. **regulārajiem telpu uzkopšanas pakalpojumiem (Pakalpojums Nr.1) uz Līguma noslēgšanas dienu tiek fiksētas šādas cenas katram objektam par vienu mēnesi:**
         1. Rīgā, Turgeņeva ielā 21 par 1 (vienu) mēnesi \_\_\_\_ EUR;
         2. Rīgā, Turgeņeva ielā 14 par 1 (vienu) mēnesi \_\_\_\_ EUR;
         3. Rīgā, Gogoļa ielā 3 par 1 (vienu) mēnesi \_\_\_\_ EUR;
         4. Rīgā, Stacijas laukumā 2 par 1 (vienu) mēnesi \_\_\_\_ EUR.

Kopējā **līgumcena par Pakalpojuma Nr.1** veikšanu ir \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_ eiro un \_\_ centi) un PVN 21%:\_\_\_ EUR (\_\_\_ eiro un \_\_ centi).

Mainoties pakalpojuma apjomam (platības, uzkopšanas biežums u.c.) saskaņā ar Līguma 1.2.punktā noteikto, atbilstoši mainās arī cena par vienu mēnesi.

* + 1. **telpu uzkopšanas pakalpojumiem pēc pieprasījuma (Pakalpojums Nr.2) par vienības cenām:**
       1. (…) par 1 (vienu) kvm \_\_\_ EUR;
       2. (…)
       3. (..) par 1 (vienu) h \_\_\_ EUR;

Pakalpojums Nr.2 tiek veikts pēc Pasūtītāja pieprasījuma pirms to veikšanas saskaņojot apjomu.

Kopējā **Pakalpojuma Nr.2** summa visā Līguma darbības laikā nedrīkst pārsniegt \_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_ eiro un \_\_ centi).

**Kopējā prognozējamā līgumcena *(2.1.1.p.+2.1.2.*) ir \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_** eiro, \_\_centi) un PVN 21% \_\_ EUR (\_\_ eiro, \_\_centi).

PVN tiek aprēķināts un maksāts atbilstoši darījuma brīdī spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

* 1. **Līgumcenā** ir iekļauti visi *Izpildītāja* izdevumi, kas saistīti ar **Pakalpojuma** izpildi, tai skaitā, transporta, nepieciešamo materiālu iegādes (izņemot tualetes papīru, roku salvetes, gaisa atsvaidzinātājus , ziepes un roku dezinfekcijas līdzekļus sanitārajās telpās), ko nodrošina *Pasūtītājs*) izmaksas, instrumentu, personāla un administratīvās izmaksas, dabas resursu, sociālais u.c. nodokļi (izņemot PVN), pieskaitāmās izmaksas, ar peļņu un riska faktoriem saistītās izmaksas, neparedzamie izdevumi u.tml.
  2. **Pakalpojuma** izpildei nav paredzēta priekšapmaksa (avanss.) *Pasūtītājs* par faktiski izpildītu Pakalpojumu izraksta *Pasūtītājam* rēķinu, norādot tajā *Pasūtītāja* juridisko adresi un *Pasūtītāja*  struktūrvienības (Pakalpojuma saņēmēja) rekvizītus (skat. šī Līguma 15.sadaļu)., kā arī *Pasūtītāja* piešķirto Līguma numuru un datumu.
  3. Rēķins tiek sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta, un ir abām pusēm saistošs. *Izpildītājs* saskaņā ar Līgumu sagatavoto rēķinu nosūta no *Izpildītāja* elektroniskās pasta adreses “\_\_\_\_\_\_\_\_” uz *Pasūtītāja* elektronisko pasta adresi **lietvede.rai@ldz.lv.**
  4. *Pasūtītājs* samaksā *Izpildītājam* par saņemto Pakalpojumu 60 (sešdesmit) kalendāro dienu laikā:
     1. par iepriekšējā mēnesī saņemto Pakalpojumu Nr.1, ko apstiprina Pakalpojuma pieņemšanas dokuments (Līguma\_\_\_ punkts).
     2. par Pakalpojumu Nr.2 atbilstoši *Izpildītāja* iesniegtajā finanšu piedāvājumā noteiktajam izcenojumam par faktiski paveikto darbu apjomu , ko apstiprina Pakalpojuma pieņemšanas dokuments (Līguma\_\_\_ punkts).
  5. Gadījumā, ja **Pakalpojuma** pavaddokumenti vai nodokļa rēķins neatbilst spēkā esošo normatīvo aktu prasībām vai nav norādīts *Pasūtītāja* piešķirtais Līguma numurs, un/vai pieļautas matemātiskas vai citas kļūdas, kuras padara Līguma saistību izpildi par neiespējamu, *Pasūtītājam* ir tiesības neveikt maksājumus līdz korekti noformēta dokumenta saņemšanai. Šajā gadījumā maksājuma termiņš sākas no korekti noformēta dokumenta saņemšanas dienas un nav uzskatāms par kavējumu.
  6. Tehniskajā specifikācijā (Līguma pielikums Nr.1) norādītie apjomi (*norādītās telpas*, *veicamie darbi, Pakalpojuma sniegšanas biežums*) var mainīties Līgumā noteiktajā kārtībā. *Pasūtītājam* nav pienākums izmantot Pakalpojumu tehniskajā specifikācijā norādītajā apjomā Faktiskais izmantotais Pakalpojums tiek fiksēts pēc Pakalpojuma pieņemšanas dokumentos un rēķinos norādītajiem Pakalpojuma daudzumiem.

1. **Termiņi**
   1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz pušu saistību pilnīgai izpildei.
   2. **Pakalpojuma** sniegšanu *Izpildītājs* uzsāk **3 darba dienu laikā** pēc Līguma noslēgšanas.
   3. *Izpildītājs* veic Pakalpojumus pilnā apmērā **12 mēnešu**s pēc Līguma parakstīšanas vai līdz brīdim, kad kopējā summa par pakalpojumu sniegšanu sasniedz **kopējo prognozējamo līgumcenas** apmēru.
2. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

*PASŪTĪTĀJS* apņemas:

* 1. katru mēnesi Līguma 2.punktā noteiktajā kārtībā un apmērā samaksāt *Izpildītājam* par kvalitatīvi veikto un Līguma noteiktajā kārtībā pieņemto Pakalpojumu, pamatojoties uz abpusēji parakstītu pieņemšanas-nodošanas aktu un atbilstoši saņemtajam rēķinam;
  2. nodrošināt *Izpildītāja* Pakalpojuma izpildītājiem piekļūšanu telpām un teritorijai, kā arī ierādīt telpu darba inventāra, materiālu un līdzekļu glabāšanai;
  3. nodrošināt sanitārās telpas ar tualetes papīru, papīra roku dvieļiem, gaisa atsvaidzinātājiem un ziepēm;
  4. nodrošināt *Izpildītāja* darbiniekus ar darbam nepieciešamo silto un auksto ūdeni, un elektroenerģiju;
  5. brīdināt Izpildītāju ne vēlāk kā 1 (vienu) nedēļu iepriekš par telpās paredzētajiem remontdarbiem, vienlaicīgi informējot par minēto darbu izpildes vietu un laiku.
  6. brīdināt Izpildītāju ne vēlāk kā 14 dienas iepriekš par izmaiņām **telpu platībā, uzkopšanas pakalpojumiem, apjomam un pakalpojuma sniegšanas biežumam.**

*PASŪTĪTĀJS* ir tiesīgs:

* 1. kontrolēt Līguma izpildes gaitu un pieprasīt no *Izpildītāja* kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju;
  2. izteikt priekšlikumus par uzkopšanas darbu vēlamo izpildes veidu, laiku un kārtību, kā arī iesniegt pretenzijas, ja Pakalpojums sniegts nekvalitatīvi.

1. **Izpildītāja tiesības un pienākumi**

*IZPILDĪTĀJS* apņemas:

* 1. nodrošināt Pakalpojuma sniegšanu Līgumā pielikumā Nr.1 norādītajā apjomā ar saviem darbiniekiem, profesionālo uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem, izņemot tualetes papīru, papīra roku dvieļus, gaisa atsvaidzinātājus un ziepes;
  2. gadījumā, ja tiek konstatēta Pakalpojuma neizpilde vai nekvalitatīva izpilde, novērst konstatētos trūkumus Līgumā noteiktajā termiņā pēc informācijas saņemšanas no Pasūtītāja;
  3. nodarbināt tikai kvalificētus un atbilstoši apmācītus darbiniekus pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu, apmācīti un instruēti atkritumu apsaimniekošanas, kā arī veselības, r darba drošības, un vides aizsardzības, un ugunsdrošības un vides aizsardzības jautājumos un nodrošinās personāla regulāru kvalifikācijas celšanu minētajos jautājumos;
  4. Pakalpojuma izpildē izmantot saskaņā ar Eiropas Savienībā noteiktajām prasībām sertificētus dezinfekcijas, mazgāšanas, kopšanas un cieto virsmu tīrīšanas līdzekļus un tikai **videi draudzīgi tīrīšanas līdzekļus,** kas atbilst attiecīgajiem zaļā publiskā iepirkuma kritērijiem, kas ir noteikti Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma “Preču un pakalpojumu grupas, kurām obligāti piemērojams zaļais publiskais iepirkums” 5.1.-5.5. iedaļā..
  5. ierīkot uzkopšanas darbu žurnālu;
  6. veikt (kontroli veic kvalitātes kontroles darbinieks) vienu reizi divās nedēļās (uzreiz pēc uzkopšanas) uzkopšanas kvalitātes novērtēšanu un atzīmēt 5.5.punktā minētajā žurnālā par veikto objekta apsekošanu un kvalitātes kontroli. Viena kalendārā mēneša laikā otru apsekošanu nevar veikt uzreiz nākošajā nedēļā pēc iepriekšējās apsekošanas;
  7. pildot ar šo Līgumu uzņemtās saistības, ievērot Latvijas Republikas darba drošības, ugunsdrošības, sanitāri tehniskās un vides aizsardzības normas, uzņemoties segt zaudējumus, kas *Pasūtītājam* radušies minēto noteikumu neievērošanas rezultātā;
  8. telpu uzkopšanas darbus veikt iepriekš saskaņotā grafikā (6.1.1.p.);
  9. uzņemties materiālo atbildību par zaudējumiem, kas *Pasūtītājam* radušies *Izpildītāja* darbinieku nevērīgas, neuzmanīgas vai prettiesiskas rīcības dēļ;
  10. telpu uzkopšanai izmantot profesionālo tehniku un profesionālos telpu uzkopšanas līdzekļus, kas ir nekaitīgi cilvēku veselībai;
  11. ievērot objektos noteikto piekļuves kontroles kārtību;
  12. ne vēlāk kā 2 darba dienas pirms darba uzsākšanas saskaņot ar *Pasūtītāju* Pakalpojuma nodrošināšanā iesaistīto darbinieku sarakstu;
  13. darbinieku maiņas gadījumā, ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas iepriekš, *Pasūtītājam* (Līgumā norādītajai atbildīgajai personai par Līguma izpildi) uz e-pastu informāciju par darbiniekiem, kuri veiks telpu uzkopšanu. Tikai pēc *Pasūtītāja* akcepta saņemšanas, minētais *Izpildītāja* darbinieks drīkst uzsākt darbu *Pasūtītāja* telpās;
  14. Izpildītājs veic savas darbības rezultātā **iespējamās civiltiesiskās atbildības *apdrošināšanu***, un apdrošināšanas polisi iesniedz Pasūtītājam:
      1. **atbildības limits** ne mazāk kā **500 000,00 EUR (**pieci simti tūkstoši eiro 00 centi);
      2. **pašrisks** ne lielāks kā **250,00 EUR** (divi simti piecdesmit eiro 00 centi);
      3. par atlīdzību izmaksu jāinformē Pasūtītājs. Saskaņošana par izmaksu ar Pasūtītāju tiek veikta tikai gadījumos, ja zaudējums ir pašam *Pasūtītājam*;
      4. Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisei, kā arī atbildības limitam jābūt spēkā visā Līguma darbības laikā.
  15. Ja *Izpildītājs* Līguma izpildē izmanto Elektroniskas darba laika uzskaites sistēmu (EDLUS), tad pēc *Pasūtītāja* pieprasījuma sniedz 1 (vienas) darba dienas laikā datus par faktiski darbinieku nostrādātajam darba stundām objektos.

1. **Pakalpojuma izpildes, nodošanas un pieņemšanas kārtība**
   1. *Izpildītājs* Līgumā noteiktajos apjomos un termiņos veic **Pakalpojumu**:
      1. **Pakalpojumu** **Nr.1** saskaņā ar savstarpēji saskaņotu izpildes grafiku (skat. Līguma pielikumu Nr.1) , Pakalpojumu Nr.2 pēc pieprasījuma;
      2. **Pakalpojumu Nr.2** pēc *Pasūtītāja* pieprasījuma. *Pasūtītājs* piesaka vismaz 14 četrpadsmit) dienas iepriekš (izņemot Uzvaras bulvāra 2A uzkopšanu, ko piesaka vismaz 72 stundas iepriekš) **Pakalpojuma Nr.2** nepieciešamību, nosūtot pieprasījumu uz *Izpildītāja* e-pastu:\_\_\_\_\_\_, norādot tajā objektu, nepieciešamo uzkopšanas pakalpojumu, tā apjomu un vēlamo izpildes termiņu..
   2. Par izpildītu **Pakalpojumu** Puses paraksta savstarpēju **Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu**, turpmāk – Akts.
   3. No *Pasūtītāja* puses Aktu paraksta…………………………………………………….
   4. No *Izpildītāja* puses Aktu paraksta……………………………………………..
   5. *Izpildītājs* līdz nākamā kalendārā mēneša 5. (piektajam) datumam iesniedz *Pasūtītāja* pilnvarotajai personai parakstītu Aktu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī izpildīto Pakalpojumu Nr.1, ko *Pasūtītājs* 2 (divu) darba dienu laikā pārbauda, ar parakstu apliecinot Pakalpojuma pieņemšanu.
   6. Par Pakalpojuma Nr.1 izpildi kalendārajā mēnesī, *Izpildītājs* līdz nākamā kalendārā mēneša 5. (piektajam) datumam iesniedz *Pasūtītāja* atbildīgajai personai par Līguma izpildi parakstītu Aktu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī izpildīto Pakalpojumu Nr.1
   7. Pēc katra Pakalpojuma Nr.2 izpildes *Izpildītājs* iesniedz Aktu *Pasūtītāja* atbildīgajai personai par Līguma izpildi un izmaksas iekļauj ikmēneša rēķinā tās izdalot atsevišķā pozīcijā.
   8. Gadījumā, ja *Pasūtītājs* konstatē, ka Pakalpojums ir nekvalitatīvs, neatbilst Līguma noteikumiem, labas prakses principiem vai Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, *Pasūtītājs* nekavējoties par to informē *Izpildītāju* un pieaicina viņu 2 (divu) stundu laikā no iepriekš minētā fakta konstatācijas brīža, apsekot un sastādīt **Kvalitātes vērtēšanas aktu**, ko paraksta Pušu pilnvarotās personas.
   9. Ja Līguma 6.6. punktā noteiktajā gadījumā un termiņā *Izpildītāja* pilnvarotā persona 2 (divu) stundu laikā nevar ierasties *Pasūtītāja* norādītajā objektā **Kvalitātes vērtēšanas akta** sastādīšanai, atsakās piedalīties tā sastādīšanā vai atsakās to parakstīt, *Pasūtītājs* ir tiesīgs vienpusēji sastādīt **Kvalitātes vērtēšanas aktu**, ko paraksta *Pasūtītāja* izveidota komisija ne mazāk kā 3 (trīs) personu sastāvā.
   10. **Kvalitātes vērtēšanas akts** tiek izsniegts *Izpildītāja* pilnvarotajai personai vai nosūtīts *Izpildītājam* uz Līgumā norādīto e-pasta adresi (skat.Līguma14.punktā). Minētais akts ir saistošs *Izpildītājam* no tā nosūtīšanas brīža.
   11. *Izpildītājam* Līguma 6.6.un 6.7.punktos norādīto apstākļu iestāšanās gadījumā nekavējoties, bet ne vēlāk kā 4 (četru) stundu laikā no Kvalitātes vērtēšanas akta nosūtīšanas brīža, jānovērš Kvalitātes vērtēšanas aktā norādītās neatbilstības – jānodrošina kvalitatīvs **Pakalpojums** saskaņā ar Līguma nosacījumiem.
   12. Pēc *Izpildītāja* paziņojuma par *Pasūtītāja* norādīto **Pakalpojuma** neatbilstību novēršanu saņemšanas, *Pasūtītāja* pilnvarotā persona veic atkārtotu Pakalpojuma pieņemšanu Līgumā noteiktajā kārtībā un atkārtoti sastāda Kvalitātes vērtēšanas aktu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos.
   13. Akta (Līguma 6.2.punkts) parakstīšana neatbrīvo *Izpildītāju* no atbildības par **Pakalpojuma** neatbilstību, kura atklājas pēc tā pieņemšanas.
2. **Pušu atbildība**
   1. Puses atbild par pienācīgu Līguma izpildi saskaņā ar spēkā esošiem Latvijas Republikas tiesību aktiem un Līguma nosacījumiem.
   2. Ja *Izpildītājs* nokavē **Pakalpojuma** izpildes termiņu, tad *Pasūtītājam* ir tiesības prasīt, lai *Izpildītājs* maksā līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no neizpildītā **Pakalpojuma** apjoma (objektam veicamo darbu) vērtības par katru kavējuma dienu, bet kopumā ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no neizpildītās saistības apmēra.
   3. Ja *Pasūtītājs* neveic Līgumā noteiktajā termiņā samaksu par izpildītu **Pakalpojumu**, tad *Izpildītājs* ir tiesīgs prasīt, lai *Pasūtītājs* maksā līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no kavētās maksājuma summas par katru nokavējuma dienu, bet kopumā ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no neizpildītās saistības apmēra.
   4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no zaudējumu segšanas un Līguma izpildes pienākuma.
   5. Ja Valsts ieņēmumu dienests apturēs *Izpildītāja* saimniecisko darbību, *Pasūtītājs* ievēros likuma “Par nodokļiem un nodevām” 341.pantā noteikto.
   6. *Izpildītāja* pienākums ir segt zaudējumus, kas radušies *Pasūtītājam* *Izpildītāja* darbības vai bezdarbības rezultātā, veicot Līgumā paredzēto Pakalpojumu, t.sk.:
      1. izdevumus, kas radušies *Pasūtītājam* pie nepieciešamības papildus veikt Pakalpojuma pieņemšanu;
      2. izdevumus, kas radušies *Pasūtītājam*, veicot videi radītā kaitējuma novēršanu;
      3. izdevumus, kas radušies *Pasūtītājam*, veicot soda naudas samaksu valsts institūcijām par videi radīto kaitējumu.
   7. Ja *Izpildītāja* vainas dēļ *Pasūtītājam* ir uzlikts administratīvais sods - naudas sods, ko *Pasūtītājs* ir samaksājis, tad *Pasūtītājam* ir tiesības regresa kārtībā vērsties pret *Izpildītāju* un pieprasīt samaksāt *Pasūtītājam* naudas summu tādā apmērā, kādā *Pasūtītājs* ir samaksājis naudas sodu. Naudas soda samaksu apliecina bankas apstiprināts maksājuma dokuments. *Izpildītājam* šādā gadījumā ir pienākums bez jebkādiem iebildumiem samaksāt *Pasūtītāja* regresa prasījumā norādīto naudas summu pilnā apmērā 10 (desmit) darba dienu laikā no regresa prasījuma saņemšanas dienas.
   8. Ja *Izpildītājs* piekrīt zaudējumu nodarīšanas faktam un Puses var vienoties par zaudējumu apmēru, tiek sastādīta zaudējumu tāme, kurā norādītā summa *Izpildītājam* ir jāsamaksā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no tāmes parakstīšanas dienas.
   9. Gadījumā, ja *Izpildītājs* apņēmies nodrošināt Līguma 5.15.punktā minēto EDLUS un Līgumā 3.2.punktā noteiktajā termiņā tā nav ieviesta, par katru kavējuma dienu *Pasūtītājs*  var aprēķināt *Izpildītājam*  līgumsodu 0,1% apmērā no kopējās prognozējamās līgumcenas.
3. **Līguma nodrošinājums**
   1. *Izpildītājs* apņemas 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās brīža iesniegt (iemaksāt) *Pasūtītājam* Līguma nodrošinājumu no kopējās prognozējamās līgumcenas - **\_\_\_\_\_ EUR** bez PVN 7 % (septiņu procentu) apmērā, kas atbilst \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR, saskaņā ar Līguma un Līguma 1.1.punktā minētā iepirkuma nolikuma prasībām **kā kredītiestādes izsniegtu garantiju** vai **kā naudas summas iemaksu** *Pasūtītāja* bankas kontā Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Luminor Bank AS Latvijas filiāle**,** bankas kods: RIKOLV2X, maksājuma mērķī norādot: "Līguma *datumu* un *numuru*” (norāda *Pasūtītāja* piešķirto līguma numuru)*.”* (turpmāk – Līguma nodrošinājums). Maksājuma apliecinājumu jāiesniedz *Pasūtītājs* kontaktpersonai un Līguma 1.1.punktā minētā iepirkuma dokumentos norādītajai kontaktpersonai.
   2. *Pasūtītājs* ir tiesīgs saņemt (ieturēt) Līguma nodrošinājumu jebkurā no sekojošiem gadījumiem:
      1. pilnā apmērā – ja Līgums tiek izbeigts saskaņā ar Līguma 9.2.punktu (neatkarīgi no zaudējumu esamības);
      2. pilnā apmērā – ja *Izpildītājs* atsakās no savu saistību izpildes (neatkarīgi no zaudējumu esamības);
      3. *Izpildītāja* līgumsodu segšanai – līgumsodu summas apmērā;
      4. *Pasūtītāja* zaudējumu, kas radušies šajā Līgumā noteikto *Izpildītāja* saistību neizpildes rezultātā, atlīdzināšanai – zaudējumu summas apmērā. Šādā gadījumā *Pasūtītājs* nosūta *Izpildītājam* zaudējumu aprēķinu.
   3. Ja *Pasūtītājs* ir saņēmis (ieturējis) Līguma nodrošinājumu saskaņā ar 8.2.3.punktu, tad Līguma nodrošinājums saskaņā ar 8.2.1., 8.2.2. vai 8.2.4.punktu ir izmantojams Līguma nodrošinājuma atlikušās daļas apmērā, ņemot vērā, ka līgumsods neietver zaudējumu atlīdzību.
   4. Ja *Pasūtītājs* ir ieturējis Līguma nodrošinājumu saskaņā ar 8.2.1., 8.2.2. vai 8.2.4.punktu, tad *Izpildītājs* atlīdzina *Pasūtītājam* zaudējumus tādā apmērā, kas pārsniedz saskaņā ar 8.2.1., 8.2.2. vai 8.2.4.punktu saņemtās summas.
   5. Ja *Izpildītājs* neiesniedz (vai neiemaksā) līguma nodrošinājumu šajā Līgumā noteiktajā kārtībā, *Pasūtītājs* ir tiesīgs pilnā apmērā saņemt *Izpildītāja* saskaņā ar šī Līguma 1.1.punktā minēto iepirkuma nolikumu iesniegto piedāvājuma nodrošinājumu. Piedāvājuma nodrošinājuma saņemšanai ir soda sankcijas raksturs un tā neatbrīvo *Izpildītāju* no Līguma izpildes un līguma nodrošinājuma iesniegšanas pienākuma.
   6. Līguma nodrošinājuma termiņš ir līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei vai vismaz 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas pēc pakalpojuma galīgās izpildes brīža.
   7. Līguma nodrošinājuma (izmaksājot iemaksāto Līguma nodrošinājumu) *Pasūtītājs* atgriež *Izpildītājam* 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tā derīguma termiņa beigām.
4. **Līguma tā grozīšanas un izbeigšanas nosacījumi**
   1. Līgumu var izbeigt, Pusēm rakstveidā vienojoties.
   2. *Pasūtītājs* var vienpusēji izbeigt Līgumu jebkurā no sekojošiem gadījumiem:
      1. ja *Izpildītājs* bez saskaņošanas ar *Pasūtītāju* maina Līgumā noteiktās cenas par **Pakalpojumu**;
      2. ja **Pakalpojuma** kvalitāte neatbilst šim Līgumam un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajiem kvalitātes kritērijiem;
      3. ja netiek ievēroti **Pakalpojuma** izpildes termiņi;
      4. ja *Izpildītājs* neiesniedz civiltiesiskās apdrošināšanas polisi un/vai Līguma nodrošinājumu Līgumā noteiktajā kārtībā;
      5. ja Līguma izpildes laikā saskaņā ar attiecīgas institūcijas lēmumu tiek apturēta vai pārtraukta *Izpildītāja* saimnieciskā darbība;
   3. Ja Līgums tiek izbeigts saskaņā ar Līguma 9.2.punkta noteikumiem, *Pasūtītājs* nosūta par to rakstisku paziņojumu *Izpildītājam* pa pastu. Līgums tiek uzskatīts par izbeigtu *Pasūtītāja* noteiktajā termiņā, kas nevar būt īsāks par 7 (septiņām) kalendārajām dienām no paziņojuma nosūtīšanas dienas.
   4. Visi šī Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un ir abu pušu parakstīti. Tie pievienojami Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
   5. Jebkura no *Pusēm* ir tiesīga Līgumu izbeigt vienpusējā kārtā vai no tā atkāpties, rakstiski par to paziņojot otrai *Pusei* nekavējoties, 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.
5. **Nepārvaramā vara (*force majeure*)**
   1. Ja kāda no pusēm kopumā vai daļēji nevar izpildīt savas saistības saskaņā ar šo Līgumu nepārvaramas varas apstākļu dēļ, tad Līguma saistību izpildes termiņus puses pagarina attiecīgi par šo apstākļu darbības laiku.
   2. Ja šie apstākļi ilgst vairāk par mēnesi, katra Puse ir tiesīga atteikties no tālākas Līguma saistību izpildes un nevienai no Pusēm nav tiesības prasīt, lai otra Puse atlīdzinātu jebkura rakstura zaudējumus.
   3. Puse, kurai Līguma saistību izpilde kļuvusi neiespējama, paziņo otrai pusei rakstveidā par šādu apstākļu darbības sākumu un beigām ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā.
   4. Puses nenes atbildību viena pret otru par saistību izpildes nokavējumu, ja puse ir rīkojusies ar atbilstošu profesionālo rūpību un tādēļ nav vainojama par saistību izpildes nokavējumu COVID-19 vīrusa izplatības vai ar tā ierobežošanu saistīto pasākumu dēļ. COVID-19 vīrusa ietekmētajai Pusei ir pienākums nekavējoties informēt par saistību izpildes nokavējuma apstākļiem. COVID-19 vīrusa ietekmētajai pusei ir pienākums pēc otras Puses pieprasījuma pierādīt paziņojumā norādītos apstākļus, tajā skaitā to, ka saistību izpildes nokavējuma cēlonis ir COVID-19 vīruss un ka tā ir rīkojusies ar atbilstošu profesionālo rūpību, lai novērstu saistību izpildes nokavējumu.
6. **Personas datu aizsardzība**
   1. Puses apliecina, ka tās ir informētas, ka vienas Puses iesniegtos personas datus, ja tas nepieciešams Līguma izpildei un Pakalpojuma izpildei drīkst apstrādāt tikai saskaņā ar Līguma priekšmetu, Līgumā noteiktajā apjomā, uz Līguma darbības termiņu un tikai saskaņā ar spēkā esošo tiesību aktu prasībām.
   2. Puses nodrošina Līgumā par kontaktpersonām norādīto darbinieku informēšanu par tiesībām nodot ar tiem saistīto kontaktinformāciju darba tiesisko attiecību ietvaros un amata pienākumu izpildes nodrošināšanai, kā arī par darbinieku kā datu subjektu tiesībām saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem personas datu aizsardzības jomā.
   3. Puses apņemas nodrošināt spēkā esošajiem tiesību aktiem atbilstošu aizsardzības līmeni otras Puses iesniegtajiem personas datiem.
   4. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām otras Puses iesniegtos personas datus. Ja saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem Pusēm var rasties šāds pienākums, tās pirms personas datu nodošanas informē par to otru Pusi, ja vien to neaizliedz spēkā esošie tiesību akti.
   5. Katra no Pusēm patstāvīgi ir atbildīga datu subjekta priekšā par personas datu aizsardzības un apstrādes noteikumu neievērošanu un, ja tiek konstatēta Puses atbildība, Pusei jāapmierina datu subjekta prasījumi saistībā ar personas datu pārkāpumu un tā novēršanu, kā arī jāapmaksā ar personas datu pārkāpumu saistītie administratīvie sodi un jāatlīdzina ar tiesas spriedumu piespriestās zaudējumu summas.
   6. Puses apņemas iznīcināt otras Puses iesniegtos personas datus, tiklīdz izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt.
7. **Komercnoslēpuma saistības**
   1. Šī Līguma noteikumi, kā arī informācija, kas saistīta ar Pušu sadarbību vai kas pušu rīcībā nonākusi šī Līguma izpildes rezultātā, uzskatāma par pušu komercnoslēpumu, un tā bez iepriekšējas rakstiskas otras Puses piekrišanas nav izpaužama trešajām personām šī Līguma darbības laikā un pēc tam. Šis pienākums neattiecas uz informāciju, kura ir publiski pieejama un informāciju, kas atklājama attiecīgām valsts institūcijām saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem, ja tiek sniegta šīm institūcijām.
   2. Saņemto Puses komercnoslēpumu saturošo informāciju otra Puse apņemas izmantot vienīgi šī Līguma ietvaros noteikto saistību izpildes nodrošināšanai, ievērojot otrās Puses komercintereses un šo konfidencialitātes pienākumu.
8. **“Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības**

**partneru biznesa ētikas pamatprincipi**

* 1. *Izpildītājs*, parakstot Līgumu, apliecina, ka ir iepazinies ar koncerna mājas lapā: *www.ldz.lv* publicētajiem “Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības partneru biznesa ētikas pamatprincipiem, atbilst tiem un apņemas arī turpmāk strikti tos ievērot pats un nodrošināt, ka tos ievēro arī tā darbinieki un ar Līguma izpildi saistītie apakšuzņēmēji.
  2. *Izpildītājam* ir pienākums nekavējoties informēt *Pasūtītāju*, ja identificēta situācija, kad pārkāpts kāds no “Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības partneru biznesa ētikas pamatprincipiem, kā arī informēt par pasākumiem, kas tiek veikti, lai situāciju atrisinātu un novērstu tās atkārtošanos nākotnē. Gadījumā, ja šāda informācija netiek sniegta, bet *Pasūtītājam* kļūst zināms, ka *Izpildītājs* ir pārkāpis kādu no “Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības partneru biznesa ētikas pamatprincipiem, tiks izvērtēta turpmākā sadarbība likumā noteiktajā kārtībā un apjomā.
  3. Ja *Izpildītāja* rīcībā Līguma izpildes ietvaros nonāk informācija vai pamatotas aizdomas, ka “Latvijas dzelzceļš” koncerna uzņēmuma darbinieks personiski vai ar starpnieku pieprasa, pieņem, piedāvā jebkāda veida materiālās vērtības, mantiska vai citāda rakstura labumus jebkādām personām ar nolūku panākt noteiktu prettiesisku lēmumu pieņemšanu, gūt prettiesiskus labumus vai priekšrocības vai sasniegt citu savtīgu mērķi personiskās, *Pasūtītāja* vai jebkādu citu personu interesēs, *Izpildītāja*m ir pienākums par to nekavējoties informēt “Latvijas dzelzceļš” koncerna valdošā uzņēmuma Drošības direkciju, izmantojot ziņošanas iespējas koncerna mājas lapā: *www.ldz.lv*. Paziņojumā jābūt iekļautai informācijai, faktiem vai materiāliem, kas ticami norāda uz minētajām darbībām vai sniedz pamatotu iemeslu aizdomām par šādām darbībām. *Pasūtītājs* garantē, ka informācija tiks vispusīgi un objektīvi izvērtēta un pret ziņotāju, kā arī viņa pārstāvēto uzņēmumu un citiem tā darbiniekiem netiks vērstas nepamatotas negatīvas sekas vai darbības.

1. **Citi noteikumi**
   1. Nevienai no Pusēm nav tiesību nodot savas tiesības un pienākumus trešajai pusei bez otras līgumslēdzējas Puses rakstveida piekrišanas.
   2. Mainoties Pušu rekvizītiem, pusēm ir pienākums nekavējoties (bez rakstiskas vienošanās par grozījumiem Līgumā) rakstiski, norādot jaunos rekvizītus, par to informēt otru Pusi, un šī vēstule ir uzskatāma par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, ko paraksta Puses pārstāvis ar pārstāvības tiesībām (ja attiecināms, atbilstošu pilnvarojumu). Gadījumā, ja tiek mainīts *Izpildītāja* norēķinu konta numurs, *Izpildītājs* par to informē *Pasūtītāju*, nosūtot vēstuli ar paraksttiesīgo personu parakstiem vai slēdz vienošanos par grozījumiem Līgumā.
   3. Visus strīdus un domstarpības, kas var rasties no šī Līguma vai sakarā ar šo Līgumu, risina Pusēm vienojoties sarunu ceļā. Ja pēc 14 (četrpadsmit) kalendārām dienām vienošanās netiek panākta, strīdus nodod izskatīšanai Latvijas Republikas tiesai pēc piekritības. No Līguma izrietošās saistības (tajā skaitā arī attiecībā uz Līguma 9.punktā paredzēto iesniedzamo Līguma nodrošinājumu) apspriežamas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   4. Līgums ir noformēts uz \_\_ (\_\_\_) lapām kopā ar 3 (trīs) pielikumiem un parakstīts (…)

*[ja līgums tiek parakstīts papīra formātā, piemērojams:]* 2 (divos) vienādos eksemplāros, viens – *Izpildītājam*, otrs – *Pasūtītājam,* abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks

*[ja līgums tiek parakstīs e-doc.formātā, piemērojams:]* ar drošu elektronisku parakstu, kas satur laika zīmogu. Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums.

1. **Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pasūtītājs*:**  **Pasūtītājs/maksātājs:**  **VAS “Latvijas dzelzceļš”**  Juridiskā adrese: Gogoļa iela 3, LV-1547  Vienotais reģ.Nr.: 40003032065  PVN maksātāja reģ.Nr.: LV40003032065  Norēķinu konta Nr.: LV17RIKO0000080249645  Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle  SWIFT kods: RIKOLV2X  **Pakalpojuma pieņēmējs** ir Pasūtītāja struktūrvienība:  **VAS “Latvijas dzelzceļš”** Nekustamā īpašuma pārvalde  Faktiskā adrese: Gogoļa iela 3, Rīga, LV-1547  Kontaktpersona par līguma izpildi: \_\_\_ | ***Izpildītājs*:**  **SIA “\_\_\_\_\_\_\_\_\_**”  Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vienotais reģ.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_  PVN maks. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_  Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konta Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_  SWIFT Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*[tiek piemērots, ja paraksta rakstveidā]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Pasūtītājs :*** |  | ***Izpildītājs:*** |
|  |  |  |
| ………………… |  | ………………… |
| 2021.gada “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | 2021.gada “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*[tiek piemērots, ja paraksta e-doc formātā]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Pasūtītājs :*** |  | ***Izpildītājs:*** |
| *Parakstīts ar drošu elektronisko parakstu* |  | *Parakstīts ar drošu elektronisko parakstu* |
| …………….. |  | …………… |
| Datumu skatīt laika zīmogā |  | Datumu skatīt laika zīmogā |

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

**Pielikums Nr.1**

**Tehniskā specifikācija**

Telpu uzkopšanas pakalpojumam

(atbilstoši sarunu procedūras nolikuma 1.pielikumam un pretendenta piedāvājumam)

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

**Pielikums Nr.2**

**Finanšu aprēķins**

(tiks norādīts atbilstoši pretendenta iesniegtajam piedāvājumam)

1. Covid-19 vīrusa novēršanas pasākumu ietvaros, ievērojot valsts kompetento institūciju rekomendācijas sanitāri epidemioloģiskās situācijas stabilitātes nodrošināšanai, lai ierobežotu slimības izplatību, minimizētu iespējamo koronvīrusa transportēšanu un inficēšanos, šis regulējums par ierašanos klātienē līdz nākamajam paziņojumam netiek piemērots. [↑](#footnote-ref-1)
2. Covid-19 vīrusa novēršanas pasākumu ietvaros, ievērojot valsts kompetento institūciju rekomendācijas sanitāri epidemioloģiskās situācijas stabilitātes nodrošināšanai, lai ierobežotu slimības izplatību, minimizētu iespējamo koronvīrusa transportēšanu un inficēšanos, sarunu procedūras piedāvājumu atvēršanas sanāksme nav atklāta – piegādātāju pārstāvji tajā nepiedalās. Ņemot vērā *nolikumā noteiktās tiesības par sarunām un cenu samazinājumu (jaunu finanšu piedāvājumu) iesniegšanu*, informācija par pretendentiem un piedāvājumu atvēršanā fiksētajām cenām pēc pieprasījuma (adresēts nolikuma 1.3.punktā norādītajai kontaktpersonai) tiks nosūtīta iespējami ātri, bet ne vēlāk kā kopā ar iepirkuma rezultātu paziņošanu (sk. arī papildus nolikuma 6.1.punktu). [↑](#footnote-ref-2)
3. Pasūtītājs, izmantojot publiskās datu bāzes un publiski pieejamo informāciju, pārbaudīs un pārliecināsies, vai uz Latvijas Republikā reģistrētu pretendentu (kā arī, ja attiecināms, pretendenta piedāvājumā norādītajām personām atbilstoši nolikumā paredzētajam) neattiecas izslēgšanas noteikumi atbilstoši nolikuma 3.2.punktam. Komisija ir tiesīga pieprasīt no pretendenta jebkurā brīdī iesniegt kompetentu institūciju izsniegtus aktuālus dokumentus, kas apliecina, ka uz pretendentu (kā arī, ja attiecināms, uz pretendenta piedāvājumā norādītajām personām atbilstoši nolikumā paredzētajam neattiecas neviens no nolikuma 3.2.punktā minētajiem obligātajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem, īpaši gadījumos, ja minēto informāciju nav iespējams pārbaudīt publiski pieejamās datu bāzēs. [↑](#footnote-ref-3)
4. Covid-19 vīrusa novēršanas pasākumu ietvaros, ievērojot valsts kompetento institūciju rekomendācijas sanitāri epidemioloģiskās situācijas stabilitātes nodrošināšanai, lai ierobežotu slimības izplatību, minimizētu iespējamo koronvīrusa transportēšanu un inficēšanos, sarunu procedūras atkārtota piedāvājumu un/vai Finanšu piedāvājumu atvēršanas sanāksme nav atklāta – piegādātāju pārstāvji tajā nepiedalās. Ņemot vērā *nolikumā noteiktās tiesības par sarunām un cenu samazinājumu (jaunu finanšu piedāvājumu) iesniegšanu*, informācija par atkārtoto piedāvājumu un/vai Finanšu piedāvājumu iesniegšanu un atvēršanā fiksētajām cenām pēc pieprasījuma (adresēts: nolikuma 1.3.punktā norādītajai kontaktpersonai) tiks nosūtīta iespējami ātri, bet ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc iepirkuma rezultātu paziņošanas (sk. arī papildus nolikuma 6.1.punktu). [↑](#footnote-ref-4)
5. Grozījumu Nr.1 redakcija [↑](#footnote-ref-5)
6. Pieteikuma vēstuli vēlams noformēt uz pretendenta uzņēmuma veidlapas. [↑](#footnote-ref-6)
7. Piedāvājuma cenām, ņemot vērā iepirkuma dokumentu noteikumus, ir informatīvs raksturs. Tās tiks izmantotas piedāvājumu izvērtēšanai saskaņā ar iepirkuma nolikumā noteiktajiem piedāvājumu izvēles kritērijiem (iepirkuma nolikuma 4.1.1.punkts) un kopējās prognozējamās līgumcenas noteikšanai. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ja pieteikumu dalībai iepirkumā paraksta pretendenta pilnvarotā persona, tad piedāvājumam jāpievieno atbilstoši sarunu procedūras nolikuma prasībām noformēta pilnvara. [↑](#footnote-ref-8)
9. Norādītajai cenai par 12 mēnešiem EUR (bez PVN) ir **informatīvs raksturs** un tā tiek izmantota piedāvājumu izvērtēšanai atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajam kritērijam un kopējās prognozējamās līgumcenas noteikšanai. Līgumā tiek fiksētas cenas Pakalpojumam Nr.1 par vienību (kvm) un, atbilstoši pakalpojuma cenai, par vienu mēnesi konkrētajā objektā. Fiksētā cena par mēnesi var mainīties saskaņā ar Līgumā paredzēto, mainoties pakalpojuma apjomam (platības, uzkopšanas biežums u.c.). [↑](#footnote-ref-9)
10. Norādītajiem apjomiem un cenai EUR (bez PVN) par **12 mēnešiem, attiecīgi arī Kopējai piedāvājuma cenai EUR (bez PVN),** ņemot vērā iepirkuma dokumentu noteikumus ir informatīvs raksturs, un minētais tiek izmantots piedāvājumu izvērtēšanai atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajam kritērijam, un kopējās prognozējamās līgumcenas noteikšanai. Norādītais skaits pakalpojumam noteikts, pamatojoties uz vidējo prognozējamo – nepieciešamo pasūtījumu daudzumu gada ietvaros, bet pakalpojums jāveic pēc pasūtītāja pieprasījuma atbilstoši faktiskajai nepieciešamībai. Pasūtītājam nav pienākums izmantot norādīto apjomu. Līgumā tiek fiksētas cenas Pakalpojumam Nr.2 par **vienību (kvm, h).** [↑](#footnote-ref-10)
11. Informācija par vidējo finanšu apgrozījumu sniedzama par prasībā noteiktajiem noslēgtiem pārskata gadiem, par kuriem atbilstoši saistošo normatīvo aktu regulējumam sagatavoti, apstiprināti un iesniegti ikgadējie gada pārskati Valsts ieņēmumu dienestam. Ja pretendenta saimnieciskās darbības periods ir īsāks nekā prasībā noteikts, tad vidējam neto finanšu apgrozījumam jāatbilst nolikumā noteiktajai prasībai laika periodā atbilstoši saimnieciskās darbības periodam. [↑](#footnote-ref-11)