LĪGUMS Nr.32./3.8./2024

Par telpu uzkopšanu LOC Olimpiskajā centrā un LOC Tenisa hallē

Liepājā, 2024. gada 26. jūnijā

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Liepājas Olimpiskais centrs", reģistrācijas numurs 42103030247, turpmāk tekstā - Pasūtītājs, kuru uz statūtu pamata pārstāv valdes loceklis Gatis Griezītis, kurš rīkojas uz sabiedrības Statūtu pamata, un

SIA "Sorbus Serviss", reģistrācijas numurs 42103070786, turpmāk – Izpildītājs, kuru uz sabiedrības statūtu pamata pārstāv valdes loceklis Jānis Egliens. Pasūtītājs un Izpildītājs abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puses, pamatojoties uz atklāta konkursa „*Par telpu uzkopšanu*" (id.Nr LOC 2024/1) rezultātiem, noslēdz šo līgumu, turpmāk – Līgums, par turpmāk minēto:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN TERMIŅŠ

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs ar savu darbaspēku, inventāru, materiāliem, iekārtām un tehniku veic Pasūtītāja telpu ēkās **LOC Olimpiskais centrs**, Brīvības ielā 39, Liepājā un **LOC Tenisa halle**, Liedaga ielā 7, Liepājā, turpmāk – Telpas, ikdienas uzkopšanas darbus, turpmāk – Uzkopšanas darbi.

1.2. Uzkopšanas darbu apjoms, veidi un izmaksas noteikti šī Līguma pielikumos – tehniskā specifikācija, darba uzdevums, izpildītāja piedāvājums, kas ir neatņemamas šī Līguma sastāvdaļas.

1.3. Pasūtītājs un Izpildītājs var vienoties par citu ar telpu uzkopšanu saistītu darbu veikšanu, kā arī par papildus uzkopšanas darbu apjomu un to izmaksām, par to noslēdzot atsevišķu vienošanos.

1.4. Izpildītājs veic Uzkopšanas darbus 12 (*divpadsmit*) mēnešus, uzsākot pakalpojuma izpildi 2024. gada 01. jūlijā.

1.5. Pusēm vienojoties, Uzkopšanas darbu pakalpojumu sniegšanas termiņš var tikt pagarināts par 12 (*divpadsmit*) mēnešiem un vēlreiz uz 24 (*divdesmit*) mēnešiem, nemainot sākotnēji noslēgto līgumu nosacījumus.

1.6. Parakstot Līgumu, Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies ar Telpām un Uzkopšanas darbu veikšanas apstākļiem, viņam tie ir zināmi un pret tiem nav nekādu iebildumu.

2. DARBU VEIKŠANAS KARTĪBA

2.1. Pirms šajā Līgumā paredzēto Uzkopšanas darbu uzsākšanas, Izpildītāja un Pasūtītāja pārstāvji apseko uzkopjamās Telpas un sagatavo pieņemšanas – nodošanas aktu divos eksemplāros, pa vienam katrai no Pusēm.

2.2. Izpildītājs un Pasūtītājs katru mēnesi saskaņo Telpu uzkopšanas grafiku par nākamo mēnesi. Pasūtītāja pilnvaroti darbinieki ikdienā dod uzdevumu konkrētu telpu uzkopšanai.

2.3. Izpildītājs nodrošina šajā Līgumā noteikto Uzkopšanas darbu veikšanu ar saviem darbiniekiem, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem. Izpildītājs izmanto tikai kvalificētus un atbilstoši apmācītus darbiniekus, kuri ir instruēti par darba drošību.

2.4. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar bezmaksas elektroenerģiju, aukstu un siltu ūdeni, un telpām, kas nepieciešamas uzkopšanas materiālu, uzkopšanas tehnikas, inventāra un iekārtu uzglabāšanai un Izpildītāja darbinieku pārģērbšanās vajadzībām.

2.5. Gadījumos, ja ir nepieciešama papildu Telpu uzkopšana ārpus darba laika vai pēc lieliem pasākumiem, darbu izpildes nosacījumus Puses saskaņo vismaz 1 (vienu) darba dienu iepriekš.

3. SAMAKSA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

3.1. Par veiktajiem Uzkopšanas darbiem Pasūtītājs norēķinās ar Izpildītāju saskaņā ar Līguma **Pielikumā Nr.3 (Izpildītāja piedāvājums)** noteiktajiem izcenojumiem un faktiski veiktajiem pakalpojumiem.

3.2. Izpildītājs par faktiski veiktajiem Uzkopšanas darbiem iepriekšējā mēnesī līdz katra mēneša 5. datumam iesniedz Pasūtītājam Uzkopšanas darbu ikmēneša pieņemšanas - nodošanas aktu.

3.3. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā no akta saņemšanas dienas izskata un paraksta to vai arī minētajā termiņā rakstiski sniedz Izpildītājam pamatotas pretenzijas par pieņemšanas – nodošanas akta nesaskaņošanu.

3.4. Pēc pieņemšanas - nodošanas aktu abpusējas parakstīšanas, Izpildītājs 5 (piecu) darba laikā iesniedz Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā mēnesī veiktajiem Uzkopšanas darbiem.

3.5. Samaksu par veiktajiem Uzkopšanas darbiem Pasūtītājs veic 10 (desmit) dienu laikā pēc pieņemšanas - nodošanas aktu abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot samaksu uz Izpildītāja norēķinu kontu, kas norādīts rēķinā.

3.6. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kurā Pasūtītājs veicis apmaksu uz Izpildītāja norādīto kontu kredītiestādē.

4. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Izpildītājs apņemas:

4.1.1. veicot Uzkopšanas darbus, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības, tai skaitā darba drošības, darba aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības, ugunsdrošības noteikumus un visus ar Uzkopšanas darbu veikšanu saistītos normatīvos aktus, kā arī uzņemties pilnu atbildību par jebkādām sekām, kuras iestājas minēto noteikumu neievērošanas vai nepienācīgas ievērošanas rezultātā;

4.1.2. saņemt visas nepieciešamās atļaujas (licences), kas nepieciešamas uzkopšanas darbu veikšanai Telpās. Izpildītājs ir atbildīgs par visu spēkā esošajos tiesību aktos noteikto un Izpildītāja saimnieciskajai darbībai piemērojamo noteikumu ievērošanu un nodokļu, nodevu un citu obligāto maksājumu samaksu. Izpildītājs ir atbildīgs par jebkādu iepriekš minēto noteikumu neizpildes rezultātā piemēroto administratīvo sodu samaksu;

4.1.3. darbu veikšanā izmantot kvalitatīvus un sertificētus mazgājamos un dezinfekcijas līdzekļus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošināt higiēnas prasību ievērošanu, jebkuras virsmas un seguma ilglaicīgu kalpošanu.

4.1.4. atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība" 1.pielikuma 5.7.iedaļā "ZPI prasības un kritēriji tīrīšanas pakalpojumiem" noteiktajam:

4.1.4.1. iesniegt pārskatu, norādot izmantoto tīrīšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu, šo pārskatu aktualizēt ne retāk kā reizi sešos mēnešos. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Uzņēmējs iesniedz vajadzīgos pierādījumus par atbilstību tehniskajām specifikācijām un normatīvajiem aktiem.

4.1.4.2. visam Pakalpojumu sniegšanā nodarbinātajam personālam nodrošināt regulāru kvalifikācijas celšanu tādu darbu veikšanā, kas saistīti ar Līguma priekšmetu. Kvalifikācijas celšanas pasākumiem jāaptver apmācības par tīrīšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumiem un veselības, drošības un vides aizsardzības aspektiem.

4.1.4.3. ievērot Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība" 1.pielikuma 5.1. – 5.3.iedaļā noteikto uzkopšanā izmantojamajiem tīrīšanas līdzekļiem.

4.1.5. atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 63.panta ceturtajā daļā noteiktajam ne vēlāk kā uzsākot Līguma izpildi, iesniegt pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu. Sarakstā norāda arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Līguma izpildes laikā Uzņēmējs nekavējoties paziņo Pasūtītājam par jebkurām izmaiņām attiecībā uz piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts pakalpojumu sniegšanā.

4.1.6. nodrošināt pilnu konfidencialitāti attiecībā uz jebkuriem Telpās esošiem dokumentiem un materiāliem jebkādā formā, ar kuriem Izpildītāja darbiniekiem ir iespēja apzināti vai neapzināti iepazīties Uzkopšanas darbu veikšanas procesā. Ir aizliegta jebkuru Telpās esošo dokumentu, informācijas nesēju vai to saturu kopēšana, fotografēšana, filmēšana, to izņemšana vai citāda to iegūšana un izplatīšana. Izpildītājs apņemas nodrošināt jebkādu ziņu neizpaušanu trešajām personām attiecībā uz informāciju, kuru iespējams iegūt Uzkopšanas darbu veikšanas procesā.

4.1.7. Uzkopšanas darbus veikt savlaicīgi un kvalitatīvi, netraucējot Telpu lietotāju darbību, kā arī ievēro Pasūtītāja prasības un pretenzijas par uzkopšanas darbu veikšanu. Ja ir nepieciešams veikt darbus, kas var apgrūtināt vai traucēt Telpu lietotāju darbību, šādu darbu veikšanu Izpildītājs iepriekš rakstiski saskaņo ar Pasūtītāju.

4.2. Izpildītājs atbild par visiem zaudējumiem, kas Pasūtītājam vai trešajām personām Līguma izpildes gaitā var rasties Izpildītāja darbības vai bezdarbības rezultātā. Ja Izpildītāja vainas dēļ Pasūtītājam vai trešajām personām tiek radīti zaudējumi, nodarot bojājumu Telpām, precēm, inventāram un citām materiālām vērtībām, kurus Izpildītājs nav izlabojis vai nevar izlabot 48 (*četrdesmit astoņu*) stundu laikā, Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam vai trešajām personām ar to radītos zaudējumus;

4.3. Izpildītājs nodrošina savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises spēkā esamību visu Līguma darbības laiku ar apdrošinājuma summu vismaz 100 000,00 EUR apmērā. Izpildītājs ne vēlāk kā 5 (*piecu*) darba dienu laikā pēc Līguma parakstīšanas dienas iesniedz Pasūtītājam Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi, kā arī pilnas apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecinošu dokumentu. Polisei jāsedz arī Līguma izpildē Izpildītāja piesaistīto darbinieku, citu piesaistīto speciālistu un apakšuzņēmēju atbildība, paredzot, ka Pasūtītājs apdrošināšanas noteikumu izpratnē ir uzskatāms par trešo personu

4.4. Pasūtītājs apņemas:

4.4.1. savlaicīgi sniegt Izpildītājam Uzkopšanas darbu veikšanai nepieciešamo Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju par Telpām,

4.4.2. veikt samaksu par kvalitatīvi un laikā veiktiem Uzkopšanas darbiem šajā līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā,

4.4.3. ierādīt Izpildītājam telpu, kur Izpildītāja darbinieki var pārģērbties un Uzkopšanas darbu veikšanas laikā atstāt savas personīgās mantas, un kur Izpildītāja darbinieki Līguma darbības laikā var uzglabāt uzkopšanas materiālus, uzkopšanas tehniku, inventāru un iekārtas.

4.5. Pasūtītājam ir tiesības kontrolēt Līguma izpildes gaitu un pieprasīt no Izpildītāja kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju. Izpildītājam ir pienākums šo informāciju Pasūtītājam nekavējoties sniegt.

5. PUŠU ATBILDĪBA

5.1. Gadījumā, ja Pasūtītājs, veicot Līgumā paredzēto Uzkopšanas darbu izpildes kontroli, konstatē, ka pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem, tad Pasūtītājs, nekavējoties par to informē Izpildītāja atbildīgo personu un pieaicinot to, sastāda aktu, ko paraksta abas Puses. Ja Izpildītāja pārstāvis nav ieradies akta sastādīšanai, Pasūtītājs ir tiesīgs sastādīt aktu vienpusēji.

5.2. Izpildītāja pārstāvim ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (*vienas*) stundu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas ierasties Pasūtītāja objektā Uzkopšanas darbu atbilstības kontrolei.

5.3. Izpildītājam ne vēlāk kā 2 (*divu*) stundu laikā no šajā punktā minētā Pasūtītāja pieprasījuma ir jānovērš konstatētās Uzkopšanas darbu neatbilstības.

5.4. Ja Izpildītājs neveic Uzkopšanas darbus pienācīgā kvalitātē un/vai Līgumā noteiktajos termiņos un/vai citādi nenodrošina pakalpojumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, kā arī neievēro Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 "*Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība*" 1.pielikuma 5.1. – 5.3. un 5.7.iedaļā noteiktās prasības, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 100,00 EUR (viens simts *euro,* 00 centi) apmērā par katru konstatēto pakalpojuma kvalitātes un/vai sniegšanas neatbilstību Līgumam gadījumu vai par katru nokavēto kalendāra dienu (atkarībā no pārkāpuma būtības). Attiecībā uz pakalpojumu izpildes termiņu kavējumiem gadījumā, ja termiņa nokavējums ilgst mazāk par 1 (*vienu*) kalendāra dienu, šajā punktā minētais līgumsods tiek aprēķināts proporcionāli nokavētajām stundām.

5.5. Gadījumā, ja Pasūtītājs nav apmaksājis iesniegtos maksājuma dokumentus šī Līguma 3.5. punktā noteiktajā kārtībā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1 (*nulle komats viena*) procenta apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no kavētās maksājuma summas.

5.6. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otrai Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tā darbinieku, kā arī šo Pušu līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā, rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.

6. LĪGUMA IZBEIGŠANA

6.1. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa, Pusēm par to rakstiski vienojoties vai vienpusēji, Līgumā noteiktajā kārtībā.

6.2. Pasūtītājam ir tiesības pirms termiņa vienpusēji izbeigt šo Līgumu, ne vēlāk kā 10 (*desmit*) dienas iepriekš rakstveidā par to brīdinot Izpildītāju, neatlīdzinot Izpildītājam radušos zaudējumus, ja Izpildītājs vairākkārt (vismaz 3 (*trīs*) reizes) nav veicis Uzkopšanas darbus vai veicis tos neatbilstošā kvalitātē un par to ir sastādīts akts. Pasūtītājs šādā gadījumā samaksā Izpildītājam par faktiski veikto Uzkopšanas darbu apjomu.

6.3. Pasūtītājam ir tiesības pirms termiņa vienpusēji izbeigt šo Līgumu, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, šādos gadījumos:

6.3.1. Uzņēmējs nav uzsācis Pakalpojumu izpildi Līguma 1.4.punktā minētajā termiņā

6.3.2. ja pret Uzņēmēju uzsākts maksātnespējas process vai tas zaudējis juridisko rīcībspēju,

6.3.3. Publisko iepirkumu likuma 64.panta pirmajā daļā uzskaitītajos gadījumos.

6.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu pirms termiņa, rakstveidā ne vēlāk kā 60 (*sešdesmit*) dienas iepriekš par to brīdinot Pasūtītāju, ja:

6.4.1. Pasūtītājs kavē apmaksas termiņu ilgāk par 30 (*trīsdesmit*) dienām;

6.4.2. Pasūtītājs kavē Izpildītāju veikt darba izpildi ilgāk par 30 (*trīsdesmit*) dienām.

6.5. Līguma izbeigšanas gadījumā, par veiktajiem Uzkopšanas darbiem tiek sastādīts akts par savstarpējo norēķinu.

7. PĀRSTĀVJI UN KONTAKTINFORMĀCIJA

7.1. Pasūtītāja pārstāvis ar Līgumu saistītu jautājumu risināšanā ir: vadītāja vietnieks Sandis Vilsons, e-pasts: sandis.vilsons@loc.lv, tālr. Nr. XXXXXXX.

7.2. Izpildītāja pārstāvis ar Līgumu saistītu jautājumu risināšanā ir: Jānis Egliens, info@sorbus.lv, tālr. XXXXXXX

7.3. Pusēm ir tiesības jebkurā laikā mainīt savu Līgumā norādīto pārstāvi. Puses nekavējoties rakstiski informē otru Pusi par pārstāvju nomaiņu. Rakstiski paziņoto pārstāvju pilnvaras ir spēkā līdz to atsaukumam.

8. NEPĀRVARAMA VARA

8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc šī līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.

8.2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties (tiklīdz iespējams) par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc Puses uzskata ir iespējama un paredzama līguma saistību izpilde. Pēc otras Puses pieprasījuma, šādam ziņojumam jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.

9. VISPĀRĪGI NOTEIKUMI

9.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz saistību pilnīgai izpildei.

9.2. Visi pielikumi, papildinājumi un izmaiņas šim Līgumam stājas spēkā un kļūst par šī Līguma neatņemamām sastāvdaļām tikai tad, ja tie noformēti rakstiski un tos parakstījušas abas Puses.

9.3. Visos jautājumos, kas nav regulēti šajā Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikas likumiem un citiem šajā Līgumā paredzēto darbu veikšanu reglamentējošiem normatīviem aktiem.

9.4. Pušu domstarpības vai strīdi tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā. Ja Puses nespēj vienoties, strīds risināms tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

9.5. Līgums kopā ar 3 (trīs) pielikumiem sagatavots latviešu valodā uz 17 (septiņpadsmit) lapām. Līgums ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu. Līguma parakstīšanas datums ir tā pēdējā pievienotā elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums.

10. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību	**SIA "Sorbus Serviss"**
"Liepājas Olimpiskais centrs"	reģistrācijas numurs 42103070786
reģistrācijas numurs 42103030247	PVN maksātāja Nr. LV42103070786
PVN maksātāja Nr.LV42103030247	Bāriņu iela 21 - 5N, Liepāja, LV-3401
Brīvības iela 39, Liepāja, LV-3401	e-pasts:info@sorbus.lv
e-pasts: info@loc.lv	Banka: AS"Swedbank"
Banka: AS Swedbank	Bankas kods: HABALV22
Bankas kods: HABALV22	Konta Nr.: LV17HABA0551038972565
Konta Nr.LV12HABA0551004276046	
_____	_____
valdes loceklis Gatis Griezītis	Valdes loceklis Jānis Egliens

PIELIKUMS NR.1
pie 2024. gada 26. jūnija līguma Nr.32./3.8./2024

TEHNISKAIS UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

LOC Olimpiskais centrs, Brīvības ielā 39, Liepājā

LOC Tenisa halle, Liedaga ielā 7, Liepājā

PIELIKUMS NR.2
pie 2024. gada 26. jūnija līguma Nr.32./3.8./2024

DARBA UZDEVUMS UZKOPŠANAS PAKALPOJUMIEM

LOC Olimpiskais centrs, Brīvības iela 39, Liepāja
Darba laiks Darba dienās, sestdienās, svētdienās un svētku dienās 08:00 – 22:00
Sezonā (septembris, oktobris, novembris, decembris, janvāris, februāris, marts, aprīlis un maijs) jānodrošina vismaz 2 (divu) darbinieku (dežūrapkopēju) pastāvīga klātbūtne objektā **laika posmā no 08:00 – 18:00** (otrdienas, trešdienas 7.00 - 18.00), vismaz 1 (viena) darbinieka (dežūrapkopēja) pastāvīga klātbūtne objektā **laika posmā no 18:00 – 22:00,** kuri atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem veic telpu uzkopšanas darbus. Nedēļas nogalēs darba laiks var mainīties, pielāgojoties pasākumu norises specifikai un prasībām. Atsevišķos gadījumos nepieciešama papildus apkopēja, ja pasākumi nedēļas nogalē plānojas vienlaicīgi vairākās telpās. Nesezonā (jūnijs, jūlijs un augusts) jānodrošina vismaz 1 (viena) darbinieka (dežūrapkopējas) pastāvīga klātbūtne objektā laika posmā no **08:00 – 18:00** un vismaz 1 (viena) darbinieka (dežūrapkopējas) pastāvīga klātbūtne objektā laika posmā no **08:00 – 15:00** Svētdienas brīvas, ja nenotiek pasākumi OC ēkā! Ja ir pasākumi vasarā, tad apkopēju darba laiku pielāgo pēc nepieciešamības. *Apkopēju dežūru mērķis - kvalitatīvs ikdienas uzkopšanas pakalpojums, konkrētos darba laikus un dežūrapkopēju skaitu Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju.*
Intensīvai telpu uzkopšanai pieejamais laiks Katru dienu no 06:00-09:00
Papildu uzkopšanas pakalpojumi pēc lieliem pasākumiem.

Nr.	**PASŪTĪTĀJA PRASĪBAS**
1.	Telpu ikdienas un intensīvā uzkopšana notiek saskaņā ar Pasūtītāja uzdevumu pa telpām. Puses saskaņo gan intensīvās uzkopšanas apjomu atsevišķi pa dienām, gan uzkopšanas apjomu dežūrapkopējam. Izpildītājs nodrošina telpu intensīvo uzkopšanu noteiktajā laikā pirms darba laika, kā arī uzkopšanu visas dienas garumā saskaņā ar dežūrapkopējam doto uzdevumu.
2.	Izpildītājam uzkopšanas darbi jāveic ar saviem darbiniekiem, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem.
3.	Izpildītājs darba uzdevumā iekļautos uzkopšanas darbus veic saskaņā ar Pasūtītāja uzdevumu nodrošinot telpās visu virsmu tīrību, kur tas nepieciešams arī atkritumu iznešanu, higiēnas piederumu atjaunošanu, trapu tīrīšanu un uzpildīšanu u.tml.
4.	Katra mēneša beigās, ja nepieciešams, Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam nākamajā mēnesī plānoto pasākumu grafiku. Gadījumos, kad ēkā plānota noslodze vai pasākumi, ilgāki par dežūrapkopēja darba laiku, pēc Pasūtītāja pieprasījuma jānodrošina garāks dežūrapkopēja darba laiks vai intensīvāka uzkopšana saskaņā ar Pasūtītāja uzdevumu.
5.	Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar nepieciešamajiem higiēnas materiāliem (tualetes papīrs, papīra dvieļi, šķidrās ziepes, atkritumu maisi u.c.) Pasūtītāja telpās izvietoto iekārtu papildināšanai.
6.	Jāpielieto tikai tādi mazgāšanas (t.sk. speciālie dezinfekcijas līdzekļi) un citi resursi, kuri ir atļauti telpu uzkopšanai un kas atbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem.
7.	Sporta laukumu segumu tīrīšana jānodrošina atbilstoši seguma prasībām un specifikai. LOC sporta zālēs grīdas ar koka segumu vai mīksto segumu, nepieciešama kompleksās uzkopšanas mašīna koplietošanas telpu uzkopšanai. LOC baseins un SPA pēc pieprasījuma jātīra ar karčeru (*aptuveni reizi nedēļā*). LOC manēžā speciālais segums skrejceļam, nepieciešama atbilstoša tehnikas vienība tā tīrīšanai (ar sūkšanu), kā arī tehnika florbola laukuma speciālā seguma tīrīšanai. Izpildītājam jābūt pieejamai atbilstošai tehnikai un tīrīšanas līdzekļiem.
8.	Izpildītāja darbiniekiem ir jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumi, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības.
9.	Izpildītājs nodrošina, ka uzkopšanas darbus veic darbinieki, kuru saraksts iepriekš saskaņots ar Pasūtītāju. Izpildītājam darbiniekiem jānodrošina apģērbs – formas, pēc kurām atpazīstams Izpildītāja darbinieks.
10.	Izpildītājam savāktie atkritumi jānogādā uz Pasūtītāja atkritumu konteineriem.

11.	Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar telpām uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai un apkopēju garderobei.
12.	Izpildītājam aizliegts pārvietot un lasīt dokumentus, ieslēgt un izmantot tehniskās ierīces, atvērt telpā esošos skapjus un citas mēbeles.
13.	Pasūtītāja pretenziju gadījumā Izpildītājam 1 (*vienas*) stundas laikā no Pasūtītāja izsaukuma brīža ir jānodrošina pārstāvja ierašanās objektā akta par nekvalitatīvi veiktajiem uzkopšanas darbiem sastādīšanai. Konstatētie trūkumi jānovērš Pasūtītāja norādītajā termiņā.

DARBA UZDEVUMS UZKOPŠANAS PAKALPOJUMI

N.p.k.	Nosaukums	Darbu izpildes periodiskums katrai norādītajai telpai
1.	Grīdas atbrīvošana no gružiem, grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana	Ikdienas
2.	Sanitārā aprīkojuma, t.sk. duškabīnes, dušas telpu mitrā apkope un dezinficēšana (pēc nepieciešamības), spoguļu tīrīšana	Ikdienas
3.	Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana, papildināšana (tualetes papīra, šķidro ziepju, roku dvieļu/salvešu turētāji, roku žāvētāji)	Ikdienas
4.	Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Ikdienas
5.	Virsmu traipu notīrīšana, ja nepieciešams (tajā skaitā košļājamo gumiju noņemšana)	Ikdienas
6.	Kāpņu laukumu un pakāpienu mitrā uzkopšana	Ikdienas
7.	Sporta laukumu segumu tīrīšana	Ikdienas
8.	Kāpņu margu un citu norobežojošu konstrukciju tīrīšana	Reizi nedēļā
9.	Tribīņu tīrīšana	Reizi nedēļā
10.	Durvju mitrā tīrīšana	Reizi nedēļā
11.	Sienu flīzējuma mitrā tīrīšana	Reizi nedēļā
12.	Putekļu slaucīšana no mēbeļu horizontālajām virsmām, palodzēm	Reizi nedēļā
13.	Liftu uzkopšana, t.sk. stikla detaļu tīrīšana	Reizi nedēļā
14.	Kāpņu roku balstu mitrā uzkopšana	Reizi nedēļā
15.	Kāpņu telpu logu ailes un palodzes mitrā uzkopšana.	Reizi nedēļā
16.	Stikloto starpsienu un vitrīnu tīrīšana	Reizi nedēļā
17.	Interjera elementu un aprīkojuma tīrīšana	Reizi mēnesī
18.	Grīdas trapu skalošana (papildināšana) ar ūdeni	Reizi mēnesī
19.	LOC Olimpiskajā centrā ir jāizsūc Arēnā izklātais paklājs (pirms un pēc lielajiem pasākumiem)	pēc pieprasījuma

Telpu uzkopšana LOC Tenisa halle Liedaga ielā 7, Liepājā	
Darba laiks Darba dienās 07:00 – 22:00 Sestdienās, svētdienās, svētku dienās 09:00 - 18:00	
Ir jānodrošina vismaz 1 (viena) darbinieka (dežūrapkopēja) pastāvīga klātbūtne objektā **laika posmā no 05:00 – 10:00**, kuri atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem veic telpu uzkopšanas darbus. *Apkopēju dežūru mērķis - kvalitatīvs ikdienas uzkopšanas pakalpojums, konkrētos darba laikus un dežūrapkopēju skaitu Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju.*	
Intensīvai telpu uzkopšanai pieejamais laiks Katru dienu no 05:00-10:00	
Papildu uzkopšanas pakalpojumi pēc lieliem pasākumiem.	
Nr.	**PASŪTĪTĀJA PRASĪBAS**
1.	Telpu ikdienas uzkopšanas platība: 2148 m^2 (bez tenisa laukumiem ar akrila segumu). *Telpu uzskaitījums pielikumā atsevišķi*
2.	Izpildītājam uzkopšanas darbi jāveic ar saviem darbiniekiem, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem.
3.	Izpildītājs darba uzdevumā iekļautos uzkopšanas darbus veic saskaņā ar Pasūtītāja darba uzdevumā noteikto regularitāti (skatīt Darba uzdevumu).
4.	Izpildītājam jānodrošina - visu telpu uzkopšana atbilstoši darba uzdevumam katru dienu līdz halles darba laika sākumam, - dežūrapkopēja darbs ar Pasūtītāju saskaņotā grafikā.
5.	Katra mēneša beigās, ja nepieciešams, Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam nākamajā mēnesī plānoto pasākumu grafiku, nepieciešamo dežūrapkopējas darba laiku.
6.	Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar nepieciešamajiem higiēnas materiāliem (tualetes papīrs, papīra dvieļi, šķidrās ziepes, atkritumu maisi u.c.) Pasūtītāja telpās izvietoto iekārtu papildināšanai.
7.	Jāpielieto tikai tādi mazgāšanas (t.sk. speciālie dezinfekcijas līdzekļi) un citi resursi, kuri ir atļauti telpu uzkopšanai un kas atbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem.
8.	Tenisa laukumu segumu tīrīšana jānodrošina atbilstoši iepirkumam pievienotajai instrukcijai. Izpildītājam jābūt pieejamai atbilstošai tehnikai (*norāda informāciju piedāvājumā par tehniku, pieejamību*)
9.	Izpildītāja darbiniekiem ir jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumi, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības.
10.	Izpildītājs nodrošina, ka uzkopšanas darbus veic darbinieki, kuru saraksts iepriekš saskaņots ar Pasūtītāju. Izpildītājam darbiniekiem jānodrošina apģērbs – formas, pēc kurām atpazīstams Izpildītāja darbinieks.
11.	Izpildītājam savāktie atkritumi jānogādā uz Pasūtītāja atkritumu konteineriem.
12.	Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar telpām uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai un apkopēju garderobei.
13.	Izpildītājam aizliegts pārvietot un lasīt dokumentus, ieslēgt un izmantot tehniskās ierīces, atvērt telpā esošos skapjus un citas mēbeles.
14.	Pasūtītāja pretenziju gadījumā Izpildītājam 1 (*vienas*) stundas laikā no Pasūtītāja izsaukuma brīža ir jānodrošina pārstāvja ierašanās objektā akta par nekvalitatīvi veiktajiem uzkopšanas darbiem sastādīšanai. Konstatētie trūkumi jānovērš Pasūtītāja norādītajā termiņā.
15.	Pakalpojuma detalizēti parametri un prasības norādīti Darba uzdevumā.

DARBA UZDEVUMS IKDIENAS UZKOPŠANAS PAKALPOJUMIEM

Telpu grupa	**Koplietošanas telpas**
Uzkopšanas biežums	Katru dienu
Uzkopšanas laiks	Līdz halles darba laika sākumam, uzsākot līguma izpildi, saskaņo ar Pasūtītāju konkrētu laiku
Uzkopšanas darbu apraksts	

N.p.k.	Nosaukums	Darbu izpildes periodiskums katrai norādītajai telpai
1.	Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Katru dienu
2.	Cieto grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana	Katru dienu
3.	Liftu uzkopšana, t.sk.stikla detaļu tīrīšana	Katru dienu
4.	Jebkuru virsmu traipu notīrīšana, ja nepieciešams (tajā skaitā košļājamo gumiju noņemšana)	Katru dienu
5.	Kāpņu laukumu un pakāpienu mitrā uzkopšana	Katru dienu
6.	Ātriju margu konstrukciju uzkopšana	Reizi nedēļā
7.	Kāpņu roku balstu mitrā uzkopšana	Reizi nedēļā
8.	Kāpņu telpu logu ailes-palodzes mitrā uzkopšana.	Reizi nedēļā
9.	Stikloto starpsienu un vitrīnu tīrīšana	Reizi nedēļā
10.	Lampu un gaismas ķermeņu tīrīšana	Reizi mēnesī
11.	Interjera elementu un aprīkojuma tīrīšana	Reizi mēnesī

Telpu grupa	**Ģērbtuves, tualetes, dušas**
Uzkopšanas biežums	Katru dienu
Uzkopšanas laiks	Līdz halles darba laika sākumam, uzsākot līguma izpildi, saskaņo ar Pasūtītāju konkrētu laiku
Uzkopšanas darbu apraksts	

N.p.k.	Nosaukums	Darbu izpildes periodiskums katrai norādītajai telpai
1.	Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Katru dienu
2.	Grīdas mitrā apkope un dezinficēšana	Katru dienu
3.	Sanitārā aprīkojuma, t.sk. duškabīnes, dušas telpu mitrā apkope un dezinficēšana	Katru dienu
4.	Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana, papildināšana (tualetes papīra, šķidro ziepju, roku dvieļu/salvešu turētāji, roku žāvētāji)	Katru dienu
5.	Jebkuru virsmu traipu notīrīšana, ja nepieciešams (tajā skaitā košļājamo gumiju noņemšana)	Katru dienu
6.	Durvju mitrā tīrīšana	Reizi nedēļā
7.	Sienu flīzējuma mitrā tīrīšana	Reizi nedēļā
8.	Putekļu slaucīšana no mēbeļu horizontālajām virsmām, palodzēm	Reizi nedēļā
9.	Grīdas trapu skalošana (papildināšana) ar ūdeni	Reizi mēnesī

Telpu grupa	**Sporta telpas**
Uzkopšanas biežums	Katru dienu
Uzkopšanas laiks	Līdz halles darba laika sākumam, uzsākot līguma izpildi, saskaņo ar Pasūtītāju konkrētu laiku
Uzkopšanas darbu apraksts	

N.p.k.	Nosaukums	Darbu izpildes periodiskums katrai norādītajai telpai
1.	Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Katru dienu
2.	Cieto grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana	Katru dienu
3.	Jebkuru virsmu traipu notīrīšana, ja nepieciešams (tajā skaitā košļājamo gumiju noņemšana)	Katru dienu
4.	Trenažieru zāļu grīdas seguma sausā tīrīšana	Katru otro dienu
5.	Putekļu slaucīšana no mēbeļu horizontālajām virsmām, palodzēm	Reizi nedēļā

6.	Durvju mitrā tīrīšana	Reizi mēnesī
7.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana	Reizi mēnesī
8.	Durvju augšējo malu slaucīšana	Reizi mēnesī
9.	Tribīņu tīrīšana	Reizi mēnesī

Dežūrapkopējas pakalpojumi

Uzkopjamās telpas: Koplietošanas telpas, publiski pieejamās tualetes - pastāvīgi. Ģērbtuves, tualetes, dušas, sporta telpas - pēc Pasūtītāja pieprasījuma.
Dežūrapkopēju skaits: 1 (viens) dežūrapkopējs.
Reaģēšana uz pieteikumu darba laikā 10 (desmit) minūtes.

N.p.k.	Nosaukums	Darbu izpildes periodiskums katrai norādītajai telpai
1.	Telpu tīrības pārbaudes	Ikdienā, lai pastāvīgi nodrošinātu telpu tīrību
2.	Grīdas seguma uzkopšana	Ikdienā, lai pastāvīgi nodrošinātu telpu tīrību
3.	Sanitāri higiēnisko materiālu uzraudzība un papildināšana, atkritumu grozu iztukšošana un atkrituma maisu nomaiņa. Regulāri un savlaicīgi veikt atkritumu grozu iztukšošanu.	Ikdienā, lai pastāvīgi nodrošinātu telpu tīrību
4.	Gružu savākšana no grīdas, lokālo traipu tīrīšana no grīdas, liftos, no stikla virsmām. Lokālu netīrumu sakopšana no horizontālajām virsmām.	Ikdienā, lai pastāvīgi nodrošinātu telpu tīrību
5.	Ieejas bloka (durvju, stiklojuma un iebūvētais grīdas kājslauķa, grīdas maināmā paklāja), grīdas seguma tīrības uzturēšana. Nelabvēlīgo laika apstākļu periodā (intensīvu lietus vai sniega nokrišņu laikā) nodrošināt ar uzkopšanu.	Ikdienā, lai pastāvīgi nodrošinātu telpu tīrību

Speciālās tīrīšanas pakalpojumi

Darbu izpildes laiks: pēc nepieciešamības atbilstoši Pasūtītāja atsevišķi dotajam uzdevumam

Nosaukums	Darbu izpildes periodiskums (*aptuveni*)
Tenisa laukumu (*iekšējo un ārējo*) akrila seguma speciālā tīrīšana ar speciālo tehniku ievērojot darba uzdevumam pievienoto akrila seguma kopšanas instrukciju	Reizi nedēļā

PIELIKUMS NR.3
pie 2024. gada 26. jūnija līguma Nr.32./3.8./2024

IZPILDĪTĀJA FINANŠU PIEDĀVĀJUMS