Līgums Nr. skatīt e-doc faila nosaukumā
par telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu
(iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ–2024/119)

PARAKSTĪŠANAS DATUMS IR PĒDĒJĀ PIEVIENOTĀ DROŠĀ ELEKTRONISKĀ PARAKSTA UN TĀ LAIKA ZĪMOGA DATUMS

SIA "Rīgas ūdens", reģ.Nr.**40103023035**, tās valdes locekles Agneses Ozolkājas personā, kura rīkojas uz SIA "Rīgas ūdens" valdes 2024.gada 3.jūlija lēmuma (protokols Nr.2.4.1/2024/41) pamata, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses, un
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "HAGBERG", reģ.Nr.**40103233073**, tās pilnvarotās personas Sergeja Gucola personā, kurš rīkojas saskaņā ar 2022.gada 15.janvārī izdoto pilnvaru Nr.2022/04, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses,
abi kopā turpmāk saukti – Puses, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas Pasūtītāja Tehniskajā specifikācijā (**Pielikums Nr.1)** norādītajā apjomā sniegt nekustamo īpašumu (turpmāk – **Objekti**) telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumus (turpmāk – **Pakalpojumi**) ar Izpildītāja iekārtām, materiāliem, inventāru, aprīkojumu, uzkopšanas līdzekļiem un saskaņā ar vides, ugunsdrošības, sanitārajiem, darba aizsardzības, drošības tehnikas, citiem saistošajiem normatīviem, Rīgas, Ādažu novada, Ropažu novada, Ķekavas novada un Jūrmalas Pakalpojumu jomas saistošo noteikumu prasībām, **Pielikuma Nr.1** noteikumiem, kā arī Izpildītāja piedāvājumu atklātam konkursam ar id.Nr.RŪ-2024/119. Līguma **Pielikumā Nr.1** norādīto Objektu telpās izvietoto sanitāro mezglu materiālus (tualetes papīru, roku dvieļus, ziepes, gaisa atsvaidzinātājus un dezinfekcijas līdzekļus), pretslīdes materiālu (smiltis un sāls) nodrošina Izpildītājs. Sanitāro mezglu materiāliem jāatbilst **Pielikumā Nr.1** norādītajām prasībām.

1.2. Pasūtītājs apņemas Izpildītājam samaksāt Līgumā noteiktajā kārtībā.

2.Līguma termiņš un Līguma izbeigšanas kārtība

2.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Līgumā noteikto Pušu saistību izpildei.

2.2. Izpildītājs Pakalpojumus uzsāk sniegt **2024.gada 25.jūlijā**.

2.3. Izpildītājs sniedz Pakalpojumus 24 (divdesmit četrus) mēnešus no Līguma 2.2.punktā norādītā uzsākšanas datuma, tas ir, līdz **2026.gada 24.jūlijam (ieskaitot)**.

2.4. Pusēm rakstiski vienojoties, Līgums var tikt izbeigts pirms Pakalpojumu sniegšanas termiņa beigām.

2.5. Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, ja tiesā tiek iesniegts pieteikums par otras Puses atzīšanu par maksātnespējīgu.

2.6. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā vienpusēji izbeigt Līgumu daļā par Pakalpojumu izpildi atsevišķos Objektos vai Objekta daļā, par to Izpildītāju rakstiski informējot vismaz 15 (piecpadsmit) kalendāra dienas iepriekš un proporcionāli samazinot ikmēneša maksājumu atbilstoši **Pielikumā Nr.2** norādītajām cenām.

2.7. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā vienpusēji izbeigt Līgumu, par to Izpildītāju rakstiski informējot vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

2.8. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā Izpildītājam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kā to paredz Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likums.

2.9. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas brīdī Uzņēmējs atbilda kādam no Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta otrajā daļā (izņemot otrās daļas 8. un 9.punktu) minētajiem izslēgšanas iemesliem un bija izslēdzams no atklāta konkursa ar id.Nr.RŪ-2024/119.

3. Norēķinu kārtība

3.1. Par Pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam atbilstoši sniegto Pakalpojumu apjomam saskaņā ar **Pielikumā Nr.2** norādītajām cenām. PVN tiek aprēķināts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja Pakalpojumi tiek sniegti nepilnu mēnesi, samaksa par Pakalpojumu sniegšanu tiek aprēķināta proporcionāli dienu, kurās Pakalpojumi sniegti, skaitam, ievērojot dienu skaitu šajā mēnesī.

3.2. Līguma 3.1.punktā minētajās cenās ietilpst Izpildītāja ar Pakalpojumu sniegšanu saistītie transporta, materiālu (tajā skaitā sanitāro mezglu materiālu (tualetes papīra, roku dvieļu, ziepju, gaisa atsvaidzinātāju, dezinfekcijas līdzekļu) un pretslīdes materiālu (smiltis un sāls)), darba algas un visi citi iespējamie izdevumi.

3.3. Samaksa Izpildītājam par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem tiek veikta ar pārskaitījumu 20 (divdesmit) kalendāra dienu laikā pēc akta par Pakalpojumu izpildi (turpmāk – **Akts**) abpusējas parakstīšanas dienas, pamatojoties uz Izpildītāja rēķinu, ieskaitot naudas līdzekļus Izpildītāja rēķinā norādītajā bankas kontā. Akta veidne par ikmēneša Pakalpojumiem pievienota Līguma **Pielikumā Nr.3**. Atsevišķi tiek sagatavots Akts par konkrētajā mēnesī sniegtajiem papildu Pakalpojumiem, kas nav iekļauti ikmēneša Pakalpojumos, norādot Objekta adresi, papildu pakalpojuma veidu, apjomu un izmaksas.

3.4. Izpildītājs apņemas iesniegt Līguma 3.3.punktā minēto rēķinu vismaz 15 (piecpadsmit) dienas pirms Līguma 3.3.punktā norādītā apmaksas termiņa beigu datuma. Ja Izpildītājs nokavē šajā punktā norādīto rēķina iesniegšanas termiņu, Pasūtītājs ir tiesīgs no Izpildītāja pieprasīt līgumsodu EUR 40,00 (četrdesmit *euro* un 00 centi) apmērā. Pasūtītājam ir tiesības šī līgumsoda summu ieturēt no Izpildītājam pienākošajiem maksājumiem, veicot norēķinus ar Izpildītāju.

3.5. Par Pakalpojumu apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kurā tiek veikta maksājuma uzdevuma iesniegšana bankai.

3.6. Izpildītājam ir tiesības iesniegt Pasūtītājam pieprasījumu veikt Līguma **Pielikumā Nr.2** norādīto Pakalpojumu darbaspēka izmaksu indeksāciju 2. (otrajā) Līguma darbības gadā saskaņā ar šādu indeksācijas algoritmu:

$P_c=P_d+(P_d*P_i)$, kur

P_c – indeksācijas rezultātā iegūstamās katras atsevišķās pakalpojuma izmaksu pozīcijas darbaspēka izmaksas (t.sk. VSAOI), EUR bez PVN;

P_d – Līguma **Pielikumā Nr.2** norādītās katras atsevišķās Pakalpojuma izmaksu pozīcijas darbaspēka izmaksas (t.sk. VSAOI), EUR bez PVN;

P_i – indeksācijas koeficients nākamajam periodam – Centrālās statistikas pārvaldes datubāzē publicētā informācija DSV010 "Strādājošo mēneša vidējā darba samaksa pret iepriekšējo gadu (%)". Aprēķinam tiek piemērota publicētā informācija par mēneša vidējās bruto darba samaksas izmaiņām privātajā sektorā (procentos).

3.7. Saņemot Līguma 3.6.punktā minēto Izpildītāja pieprasījumu, Pasūtītājs veic Pakalpojumu izmaksu pozīciju indeksāciju, par ko Puses noslēdz atbilstošu vienošanos pie Līguma. Līguma 3.6.punktā noteiktā indeksācija tiek piemērota par periodu no atbilstošas vienošanās noslēgšanas dienas, bet ne ātrāk kā Līguma darbības 13. (trīspadsmitajā) mēnesī.

3.8. Līgumā minētos rēķinus Uzņēmējs ir tiesīgs sagatavot elektroniskā formā un tie tiks uzskatīti par derīgiem un spēkā esošiem arī gadījumā, ja nesaturēs rekvizītu "paraksts" un tajos būs atzīme "rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta". Elektroniski sagatavotus rēķinus Uzņēmējam jāsūta uz e-pasta adresi: rigasudens@rigasudens.lv. Elektroniski sagatavots rēķins tiek uzskatīts par saņemtu 2 (divu) darba dienu laikā no dienas, kad tas tiek nosūtīts uz šajā punktā norādīto e-pasta adresi.

3.9. Puses vienojas, ka kopējā Līguma summa Līguma darbības laikā nepārsniegs **EUR 683 000,00** (seši simti astoņdesmit trīs tūkstoši *euro*, 00 centi) bez PVN.

4. Izpildītāja pienākumi un atbildība

4.1. Izpildītāja pienākumi papildus **Pielikumā Nr.1** minētajiem:

4.1.1. ievērot Instrukciju, kuras Pasūtītāja pilnvarotā persona iesniedz Izpildītājam un kuru saņemšanu Izpildītājs apliecina ar parakstu, prasības. Instrukcijās tiek norādīta katra atsevišķā Objekta

Pakalpojumu sniegšanas kārtība un nepieciešamības gadījumā telpu un teritoriju izvietojuma shēmas. Instrukcijām tiek pievienoti Izpildītāja sagatavoti un 5 (piecu) darba dienu laikā no Pakalpojuma uzsākšanas dienas Pasūtītāja pilnvarotajai personai iesniegtie to Izpildītāja darbinieku:

4.1.1.1. kuri ir un būs Pakalpojumu tiešie sniedzēji Objektā, saraksti. Šajos sarakstos tiek norādīts amats, vārds un uzvārds;

4.1.1.2. kuri ir un būs Pakalpojumu tiešie sniedzēji Objektos izvietotajās laboratorijās saraksti. Šajos sarakstos tiek norādīts amats, vārds un uzvārds;

4.1.2. ar Pasūtītāja pilnvaroto personu rakstiski saskaņot jaunu tiešo Pakalpojumu sniedzēju vai tiešo Pakalpojumu sniedzēju darbu vadītāju iesaistīšanu Pakalpojumu sniegšanā, nosūtot Pasūtītāja pilnvarotajai personai atbilstošu sarakstu, kurā norādīts Izpildītāja darbinieka amats, vārds un uzvārds;

4.1.3. **savlaicīgi informēt Pasūtītāju par visiem ārkārtas notikumiem, kas radušies Līguma saistību izpildes laikā, un Pasūtītāja pilnvaroto personu par Pakalpojumu sniegšanas laikā konstatētajiem inženierkomunikāciju, telpu, mēbeļu vai biroja iekārtu bojājumiem**;

4.1.4. nodrošināt to, ka Izpildītāja darbinieku tiešo Pakalpojuma sniedzēju darbus vada Izpildītāja norīkoti pārstāvji (turpmāk – **Darbu vadītāji**), kuri vienlaicīgi ir Izpildītāja kontaktpersonas Līguma darbības termiņa laikā. Izpildītājs informē Pasūtītāja pilnvaroto personu par Darbu vadītāju kompetences sadalījumu;

4.1.5. Pakalpojumu sniegšanā iesaistīt vienīgi tos darbiniekus, kuri pārzina telpu un teritorijas kopšanas metodes un līdzekļus, kuriem ir Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās iemaņas un kuri minēti Izpildītāja sagatavotajos un Pasūtītāja pilnvarotajai personai iesniegtajos Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto darbinieku sarakstos. Citu darbinieku iesaistīšanai Pakalpojumu sniegšanā nepieciešams Pasūtītāja pilnvarotās personas saskaņojums.

4.1.6. Izpildītājs pēc pirmajiem 6 (sešiem) Līguma darbības mēnešiem un vēlāk katra Līguma darbības gada beigās Pasūtītājam iesniedz pārskatu, norādot izmantoto tīrīšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu. Attiecībā uz produktiem, kas nav minēti sākotnējā piedāvājumā, Izpildītājs iesniedz vajadzīgos pierādījumus par atbilstību tehniskajām specifikācijām.

4.1.7. Visam tīrīšanas pakalpojumu sniegšanā nodarbinātajam personālam jānodrošina regulāra kvalifikācijas celšana 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 jautājumi un veselības, drošības un vides aizsardzības aspekti. Izpildītājam pēc Pasūtītāja atsevišķa pieprasījuma jāiesniedz informācija, kas apliecina minēto apmācību veikšanu Izpildītāja personālam.

4.2. Pasūtītājs vai tā pilnvarotā persona pretenzijas par Izpildītāja darbinieka darbu darīs zināmas Darbu vadītājam, nevis Izpildītāja darbiniekam (izņemot gadījumus, kad Līgumam neatbilstošu Pakalpojumu sniegšana rada draudus Pasūtītāja vai Izpildītāja darbinieku veselībai, var radīt kaitējumu Pasūtītāja mantai vai ir tik būtiski neatbilstoša Līguma noteikumiem, ka tikai pasliktina telpu un teritoriju tīrības stāvokli). Pēc pretenzijas saņemšanas no Pasūtītāja vai Pasūtītāja pilnvarotās personas, Darba vadītāja pienākums ir nekavējoties Pasūtītāja pilnvarotajai personai elektroniski vai mutiski apliecināt pretenzijas saņemšanas faktu un veikt pasākumus Pakalpojumu nesniegšanas vai nepienācīgas sniegšanas novēršanai. Pretenzija var tikt iesniegta rakstiski, pa faksu, e-pastu, nepieciešamības gadījumā arī mutiski.

4.3. Ja pēc pretenzijas saņemšanas Izpildītājs 3 (trīs) darba dienu laikā nenovērš pretenzijā minētos Līguma saistību izpildes pārkāpumus, Pasūtītājs tiesīgs aizkavēt ikmēneša Akta par Pakalpojumu izpildi parakstīšanu un Pakalpojumu apmaksu līdz pretenzijā norādīto pārkāpumu novēršanai.

4.4. Pēc Pasūtītāja vai tā pilnvarotās personas rakstiska pieprasījuma saņemšanas, kurā norādīts pieprasījuma iesniegšanas iemesls, nekavējoties pārtraukt konkrēta Izpildītāja darbinieka nodarbināšanu Pakalpojumu sniegšanā un nodrošināt cita Izpildītāja darbinieka iesaistīšanu Pakalpojumu sniegšanā.

4.5. Gadījumā, ja Pasūtītāja darbinieki konstatē rupju Līguma saistību izpildes pārkāpumu no Izpildītāja darbinieku puses, tie veic foto vai video fiksācijas un informē Pasūtītāja pilnvaroto personu. Pasūtītāja pilnvarotā persona rakstiski ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā informē

Izpildītāju par konstatēto pārkāpumu, nosūtot paziņojumu uz e-pasta adresi kvalitate@hagberg.lv. Atzīme par rupju Līguma saistību izpildes pārkāpumu tiek atzīmēta Aktā (**Pielikums Nr.3**).

4.6. Par rupju Līguma saistību izpildes pārkāpumu šī Līguma izpratnē tiek uzskatīts:

4.6.1. Līguma **Pielikumā Nr.1** norādītā Pakalpojumu sniegšanas apjoma un periodiskuma neievērošana;

4.6.2. Izpildītāja darbinieku atrašanās Pasūtītāja Objektos alkohola vai psihotropo vielu reibumā (šajā gadījumā pēc Pasūtītāja vai Pasūtītāja pilnvarotās personas atbilstošas informācijas saņemšanas Izpildītāja pienākums ir nekavējoties nodrošināt, lai Līgumu pārkāpušais Izpildītāja darbinieka atstāj Objekta telpas un teritoriju);

4.6.3. gadījums, kurā Izpildītāja darbinieki rupji pārkāpj darba aizsardzības vai Objekta iekšējās kārtības noteikumus, kas rada draudus Izpildītāja vai Pasūtītāja darbinieku veselībai, vai rada bojājuma nodarījuma risku Pasūtītāja mantai;

4.6.4. gadījumu, ja Izpildītāja darbinieki Pakalpojumu sniedz tik lielā mērā nekvalitatīvi vai neatbilstoši Līgumā noteiktajai Pakalpojumu izpildes kārtībai, ka turpmāka šādu Pakalpojumu sniegšana tikai pasliktina telpu un teritoriju tīrības stāvokli. Šis gadījums tiek uzskatīts par rupju Līguma saistību izpildes pārkāpumu, ja Izpildītāja darbinieks, neskatoties uz Pasūtītāja darbinieka aizrādījumu, turpina sniegt nekvalitatīvus Pakalpojumus vai mēneša laikā citā mēneša dienā atkārtoti sniedz nekvalitatīvus Pakalpojumus.

4.7. Par katru atbilstoši Līguma 4.5.punktam fiksētu un nosūtītu pārkāpumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 500,00 (pieci simti *euro* un 00 centi) apmērā par katru Objektu, ja pārkāpums saistīts ar telpu uzkopšanas pakalpojuma izpildi, vai EUR 1000,00 (viens tūkstotis *euro* un 00 centi) apmērā par katru Objektu, ja pārkāpums saistīts ar teritorijas uzkopšanas pakalpojuma izpildi.

4.8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Piegādātāju no Līguma saistību izpildes.

4.9. Līgumsodu Pasūtītājs ietur no samaksas par Izpildītāja veiktajiem Pakalpojumiem.

4.10. Izpildītājs sedz visus tiešos zaudējumus, kas radušies viņa vainas vai neuzmanības dēļ Pasūtītājam vai trešajām personām, **tajā skaitā zaudējumus, ja Pasūtītājam tiek uzlikts administratīvais sods par pārkāpumu, kas saistīts ar Pakalpojumu sniegšanu.** Izpildītājam ir jāatlīdzina zaudējumi Pasūtītājam mēneša laikā skaitot no attiecīga pieprasījuma saņemšanas dienas. Zaudējuma apmēriem ir jābūt apstiprinātiem ar attiecīgiem dokumentiem.

4.11. Parakstot Līgumu, Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies ar Līguma **Pielikumā Nr.1** minēto Objektu telpām un teritoriju, tajā skaitā Objektiem piegulošo teritoriju, u.c. informāciju, kas nepieciešama Pakalpojumu sniegšanai. Izpildītāja atrunas par to, ka Izpildītājs nav bijis informēts par telpu, teritoriju un Objektiem piegulošo teritoriju stāvokli, nav saistošas.

4.12. Izpildītājs garantē, ka tā darbinieki neizpaudīs, izņemot likumā noteiktos gadījumus, jebkādu informāciju, kas viņiem varētu tapt zināma sniedzot Pakalpojumus.

4.13. Sagatavot un līdz mēneša **5. (piektajam)** datumam Pasūtītāja pilnvarotajai personai iesniegt parakstīšanai Aktu par iepriekšējā mēnesī sniegto Pakalpojumu izpildi.

4.14. Izpildītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas dienas ar pavadvēstuli iesniedz Pasūtītājam civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi ar kopējo apdrošināšanas limitu ne mazāku kā EUR 100 000,00 (viens simts tūkstoši *euro* un 00 centi) un apdrošināšanas periodu ne mazāku kā vienu gadu, kā arī apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecinošus dokumentus. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt, ka civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise ir spēkā visā Līguma darbības laikā.

5. Pasūtītāja pienākumi

5.1. Nodrošināt Izpildītāju ar telpu apkopes un uzturēšanas iekārtu, inventāra, materiālu, uzkopšanas līdzekļu, sanitāro mezglu un higiēnas preču izvietošanai un telpu Izpildītāja darbinieku garderobei.

5.2. Nodrošināt Izpildītāja darbiniekiem iespēju izmantot Objektu ūdens un kanalizācijas sistēmu un iespēju pieslēgties elektrotīklam.

5.3. Savlaicīgi ziņot Izpildītājam par zināmiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pakalpojumu sniegšanu.

5.4. Sniegt Izpildītājam Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Pakalpojumu sniegšanai.
5.5. 5 (piecu) darba dienu laikā nodrošināt ikmēneša Aktu par Pakalpojumu izpildi parakstīšanu.
5.6. Samaksāt Izpildītājam par sniegtajiem Līgumā noteiktajā kārtībā Pakalpojumiem.

6. Nepārvarama vara

6.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma noteikumu nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu ietekmes rezultātā, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt, un, par kuru rašanos tā nenes atbildību, t.i. stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki u.c.
6.2. Pusei, kas nokļuvusi nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu ietekmē, nekavējoties par to jāinformē otra Puse un ziņojumam jāpievieno (ja tas ir iespējams) izziņa, kuru izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.
6.3. Ja Līguma 6.2.punktā minēto apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 3 (trīs) mēnešiem, katrai Pusei ir tiesības atteikties no Līguma izpildes, par to rakstveidā brīdinot otru Pusi vismaz 15 (piecpadsmit) kalendāra dienas iepriekš. Šajā gadījumā neviena Līguma Puse nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā.

7. Citi noteikumi

7.1. Līguma darbības laikā atbilstoši telpu un teritoriju uzmērījumu datiem var tikt precizēta uzkopjamo telpu un teritoriju platība. Šajā gadījumā **Pielikumā Nr.2** norādītās cenas paliek nemainīgas.
7.2. Līguma darbības termiņa laikā Puses var vienoties par Pakalpojumu izpildi citos Pasūtītāja objektos un papildus citu telpu un teritoriju uzkopšanu Līguma **Pielikumā Nr.1** norādītajos Objektos. Par Pakalpojumu sniegšanu papildu objektos vai papildu telpās un teritorijās Izpildītājs iesniedz cenas, par pamatu ņemot atklāta konkursa finanšu piedāvājumā norādītās cenas līdzīgām telpu grupām vai teritorijām un vidējās tirgus cenas Latvijas tirgū. Par šajā punktā minēto Pakalpojumu sniegšanu un cenām Puses noslēdz rakstisku vienošanos. Vienošanās noslēgšanas gadījumā Pakalpojumu apjoms nevar atšķirties vairāk kā par 10% (desmit procentiem) no sākotnējā Pakalpojumu apjoma un nevar tikt pārsniegta Līguma 3.9.punktā noteiktā kopējā Līguma summa.
7.3. Līguma darbības laikā Pasūtītājs pēc nepieciešamības pasūta Izpildītājam citus telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojumus, kas nav iekļauti ikmēneša veicamajos Pakalpojumos un kuru cenas noteiktas Līguma **Pielikumā Nr.2**. Šo papildu pakalpojumu kopējā summa 1 (viena) kalendārā gada laikā nevar pārsniegt EUR 20 000,00 (divdesmit tūkstoši *euro* un 00 centi) bez PVN. Par nepieciešamību veikt šos pakalpojumus Pasūtītājs nosūta rakstveida pasūtījumu un atsevišķa vienošanās par to slēgta netiek. Pēc Pasūtītāja pasūtījuma saņemšanas Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai pakalpojumu izmaksu tāmi atbilstoši Līguma **Pielikumā Nr.2** norādītajām cenām. Pakalpojumu izpildi Izpildītājs uzsāk tikai pēc Pasūtītāja saskaņojuma par izmaksu apmēru saņemšanas.
7.4. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šajā gadījumā Pušu pienākums ir piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
7.5. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu paraksta tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kādi Līgumā minētie Pušu rekvizīti, telefona, faksa numuri, e-pasta adreses, adreses u.c., tad tā nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī Līguma punkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse pilnībā izpilda savas saistības, lietojot šajā Līgumā esošo informāciju par otru Pusi.
7.6. Puses vienojas, ka tām nav tiesību cedēt vai citādi nodot trešajām personām jebkuras no Līgumā minētājām tiesībām vai saistībām bez otras Puses iepriekšējas rakstveida piekrišanas.
7.7. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta vai likvidēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumu ir saistoši Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.

7.8. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tajā gadījumā, ja tie ir izdarīti rakstveidā.
7.9. Visi strīdi, kas rodas Līguma sakarā, vispirms tiek risināti Pušu savstarpējās sarunās. Ja sarunas strīdus neatrisina, tie tiek izšķirti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
7.10. Informācija, ko satur šis Līgums vai kas Pusēm kļūst zināma saistībā ar šo Līgumu tā izpildes laikā, uzskatāma par komercnoslēpumu, un to iespējams izpaust citām personām tikai ar otras Puses rakstisku piekrišanu. Teiktais neattiecas uz gadījumu, kad informācijas atklāšanu pieprasa spēkā esošie Latvijas Republikas likumi. Ja kāda no Pusēm ir prettiesiski izpaudusi informāciju, kas uzskatāma par komercnoslēpumu saskaņā ar šo Līgumu, tādējādi nodarot otrai Pusei zaudējumus, beidzamā ir tiesīga pieprasīt tai atlīdzināt tiešos zaudējumus, kam par iemeslu bijusi šādas informācijas prettiesiska izpaušana.
7.11. Pasūtītāja kontaktpersonas un pilnvarotās personas Līguma izpildē ir:
7.11.1. kuras tiek pilnvarotas (katrs atsevišķi) pieņemt Pakalpojumus, parakstot Aktus par Pakalpojumu izpildi, [..].
7.11.2. kuras tiek pilnvarotas (katrs atsevišķi) Izpildītājam iesniegt pretenzijas un Pakalpojumu kvalitātes uzlabošanas priekšlikumus, parakstīt un iesniegt Izpildītājam atsevišķā Objekta Pakalpojumu sniegšanas kārtības Instrukcijas, veikt grozījumus tajās, sagatavot un nosūtīt Līguma 7.3.punktā minētos pasūtījumus un saskaņot Līguma 7.3.punktā minētās izmaksas, kā arī veikt citus Līgumā minētos Pasūtītāja pilnvaroto personu pienākumus, ir [..].
7.12. Izpildītāja kontaktpersonas Līguma izpildē ir:
7.12.1. [..].
7.12.2. Līguma 4.1.4.punktā minētie Izpildītāja Darbu vadītāji: [..].
7.1. Puses vienojas, ka otras Puses iesniegtie personas dati, kas nepieciešami Līguma izpildei, tiks apstrādāti tikai Līguma saistību izpildes nodrošināšanai un saskaņā ar spēkā esošo tiesību aktu prasībām un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).
7.2. Līgums sagatavots latviešu valodā elektroniski uz 6 (sešām) lappusēm ar Pielikumu Nr.1 uz 7 (septiņām) lappusēm, Pielikumu Nr.1.1 atsevišķā failā, Pielikumu Nr.2 atsevišķā failā un Pielikumu Nr.3 uz 1 (vienas) lappuses.

8. Pušu rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs	**Izpildītājs**
SIA „Rīgas ūdens”	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „HAGBERG”
Reģ. Nr. 40103023035	Reģ. Nr.40103233073
Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 1 Rīga, LV-1050	Ozolkalni B, Mārupes novads, LV-2167
Valdes locekle Agnese Ozolkāja	Pilnvarotā persona Sergejs Gucols

DOKUMENTU LĪGUMSLĒDZĒJPUSES IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪJUŠAS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN LAIKA ZĪMOGU

Pielikums Nr.1

Tehniskā specifikācija - darba uzdevums

I. Vispārējie noteikumi:

1. Ievērojot un saskaņā ar ugunsdrošības, ekoloģiskajiem (vides), sanitārajiem, darba aizsardzības, darba drošības un citiem saistošajiem normatīviem, ievērojot un saskaņā ar Rīgas, Ādažu novada, Ropažu novada, Ķekavas novada, Jūrmalas pašvaldību Pakalpojumu jomas saistošo noteikumu prasībām (turpmāk - Noteikumi).
2. Ievērojot un saskaņā ar katra atsevišķā objekta Pakalpojumu sniegšanas kārtību - Instrukciju. Šī Instrukcija tiek iesniegta Izpildītājam pēc Līguma noslēgšanas un tajā tiek noteikta(s):
   - Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas kārtība;
   - Pakalpojumu sniegšanas laiks (pirms vai pēc Pasūtītāja pamata darba laika, vai tā laikā);
   - Pakalpojuma sniegšanas drošības prasības - iekļūšanas telpās un telpu noslēgšanas jautājumi.
   - Piegādātāja inventāra glabāšanas kārtība;
   - Pakalpojumu sniedzēja tiesības objektā izmantot ģērbtuves, dušas;
   - kārtība, kādā Pakalpojumu sniedzēji lieto objekta inžnierkomunikācijas (pieslēgums elektrotīklam, ūdens un kanalizācijas sistēmas izmantošana);
   - konfidenciālitātes prasības;
   - citi jautājumi.

3. Katrā objektā Izpildītājam ir jānodrošina objekta darba žurnāls un tam ir jābūt pieejamam Pasūtītājam.
4. Objekta darba žurnāla paraugu iesniedz Izpildītājs, un to saskaņo ar Pasūtītāju pirms žurnālu izvietošanas objektos.
5. Pastāvīgi neaizpildīta žurnāla gadījumā Pasūtītājs var piemērot līgumsodu.
   Izpildītājs Instrukcijas saņemšanu un apņemšanos ievērot Instrukcijā norādītās prasības apliecina ar parakstu.

6. Telpu uzkopšanai ir jāizmanto videi draudzīgi (ekoloģiski) tīrīšanas līdzekļi.
7. Izpildītājs nodrošina uzkopšanas, tīrīšanas līdzekļus, higiēnas preces, Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo darba apģērbu (īpaši pievēršot uzmanību darbinieku, kuri sniegs Pakalpojumus laboratoriju telpās, darba apģērbu (kā arī inventāra) atbilstībai. Bakterioloģisko (laboratorijas) telpu uzkopšanai nepieciešams atsevišķs un atbilstošs virsvalks, apavi un inventārs), inventāru, aprīkojumu un iekārtas, kā arī sanitāro mezglu materiālus (tualetes papīrs, roku dvieļi, ziepes, gaisa atsvaidzinātāji, dezinfekcijas līdzekļi), un pretslīdes materiālu (smiltis un sāls).
8. Izpildītājam jāņem vērā, ka Pakalpojumu izpildi drīkst uzticēt tikai Pakalpojumu sniedzējiem, par kuru profesionālajām spējām un atbilstību ieņemamajam amatam Izpildītājam nav šaubu.
9. Izpildītājs Pakalpojumu izpildē nav tiesīgs iesaistīt apakšuzņēmējus, izņemot tos, kurus norādījis piedāvājumā Sarunu procedūrai. Izpildītājs Pakalpojumu izpildē ir tiesīgs iesaistīt tikai tos tiešos Pakalpojumu sniedzējus, par kuriem Izpildītājs ir informējis Pasūtītāju. Citu tiešo Pakalpojumu sniedzēju iesaistīšana Pakalpojumu sniegšanā iespējama tikai pēc Pasūtītāja atbilstoša saskaņojuma saņemšanas.
10. Izpildītājs Pakalpojumu izpildē ir tiesīgs iesaistīt tikai tos tiešo Pakalpojuma sniedzēju darbu vadītājus, kuri tika norādīti Izpildītāja piedāvājumā Sarunu procedūrai. Citu tiešo Pakalpojumu sniedzēju darbu vadītāju iesaistīšana Pakalpojumu sniegšanā iespējama tikai pēc Pasūtītāja atbilstoša saskaņojuma saņemšanas.
11. Izpildītājam jānodrošina, ka Pakalpojumu sniegšanā iesaistītajiem darbiniekiem Pakalpojumu sniegšanas laikā pie apģērba redzamā vietā tiek piestiprināta identifikācijas karte, kurā norādīts Izpildītāja nosaukums, Pakalpojumu sniedzēja amats, vārds un uzvārds, kā arī jānodrošina, ka Pakalpojumu sniegšanas laikā Izpildītāja darbinieki var uzrādīt darba apliecību.

II. Uzkopšanas noteikumi:

1. Teritorijas uzkopšanas noteikumi:

Objektu teritorijas, tajā skaitā piegulošās teritorijas kopšana Izpildītājam jāveic atbilstoši Noteikumu prasībām, tajā skaitā un papildus jāveic:

1.1. teritorijas kopšana vienu reizi dienā no rīta līdz plkst.7:30, ziemas periodā nekavējoties pēc snigšanas, nepieciešamības gadījumā ietvju kaisīšana visas dienas laikā.

1.2. valsts karoga izkāršana atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

1.3. atkrituma urnu iztukšošana un tīrīšana, veicot sadzīves atkritumu šķirošanu (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

1.4. dažādu priekšmetu novākšana no ietvēm, ceļiem, gājējiem un transporta satiksmei bīstamo vietu iežogošana ar norobežojošo lentu.

1.5. saslaukas un atkritumus nogādāšana norādītajā savākšanas vietā.

1.6. ūdens noteču aku attīrīšana no sakrājušajiem netīrumiem.

1.7. aukstajā gada periodā:

- sniegu no ietvju (gan ārējo, gan iekšējo), braucamo daļu, laukumu, pagalmu, celiņu un ieeju kāpņu novākšana pirms darba laika, kā arī nekavējoties pēc snigšanas;
- ieejas kāpnes un ietves notīrīšana no apledojuma, nokaisot ar smiltīm un/vai sāli nepieciešamo reižu skaitu diennaktī;
- apledojuma laikā visus celiņu nokaisīšana ar smiltīm un /vai sāli nepieciešamo reižu skaitu diennaktī;
- izkaisīto smilšu savākšana mēneša laikā pēc sniega nokušanas;
- sniega savākšana kaudzēs, izvietojot to zaļajās zonās līdztekus ietvei;
- lāsteku veidošanās nepieļaušana;
- ziemas periodā sniega novākšana vismaz 2 metru attālumā no ēku vārtiem un durvīm;
- sniega novākšana ar specializēto tehniku Izpildītājam jāveic Objektos: Rīgā, Jaunciema gatvē 326, Irlavas ielā 30, Daugavgrīvas šosejā 3, Vārnukrogs 2104, Jūrmala. Ziemas periodā pēc snigšanas sniega tīrīšanu minētajos objektos nodrošina Izpildītāja mobilā brigāde, kuras rīcībā ir specializēta sniega novākšanas tehnika. Lēmumu par mobilās brigādes izsaukumu pieņem Pasūtītāja atbildīgās struktūrvienības vadītājs vai Pasūtītāja pilnvarotā persona. Mobilās brigādes reaģēšanas laiks ir 2 (divas) stundas no Pasūtītāja atbildīgās struktūrvienības vadītāja vai Pasūtītāja pilnvarotā persona izsaukuma pa tālruni saņemšanas brīža;
- Objektos sniegs jātīra darba dienās, ja nepieciešams arī brīvdienās un svētku dienās.

1.8. darbība siltajā gada periodā:

- ietvju un ieejas kāpņu slaucīšana ar slotu - katru darba dienu;
- ielu braucamo daļu, laukumu un pagalmu slaucīšana ar slotu - 1 (vienu) reizi mēnesī, lapkriša laikā katru darba dienu;
- nogrābt zālājus, savākt atkritumus un lapas - 1 (vienu) reizi nedēļā;
- zālāju pļaušana, nopļautās zāles savākšana un aizvešana uz utilizācijas vietu ārpus Objekta teritorijas – atbilstoši pašvaldību saistošo noteikumu prasībām, ievērojot atļauto zāles garumu (nepieļaujot, ka zāles garums pārsniedz 20 cm), bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī siltajā gada periodā (maijs, jūnijs, jūlijs, augusts, septembris), izņemot, ja zemāk izvietotajā tabulā "Objektu saraksts" norādīts citādāk;
- zālājus laistīšana atbilstoši klimatiskajiem apstākļiem.
- zāles garums pirms ziemas nedrīkst pārsniegt 10 cm.
- teritoriju uzkopšana no izkaisītajām smiltīm un atkritumiem pēc sniega nokušanas, pēc Pasūtītāja pieteikuma 10 darba dienu laikā.

1.9. Izpildītājam jāuzkopj visa Objektiem piegulošā teritorija, kura nekustamo īpašumu īpašniekiem jākopj atbilstoši pašvaldības saistošo noteikumu prasībām.

1.10. Pakalpojumi jāsniedz atsevišķajā Excel failā norādītajā tabulā "Objektu saraksts" norādītajā apjomā.

2. <u>Administratīvo un sadzīves telpu uzkopšanas noteikumi:</u>

2.1. grīdas seguma uzkopšana un tīrīšana - mitrināšana, uzslaucīšana un mazgāšana atbilstoši grīdas segumam un saskaņā ar tabulā "Objektu saraksts" norādīto uzkopšanas periodiskumu un Instrukcijā norādītajā laikā.

2.2. putekļu slaucīšana ar mitru vai putekļus absorbējošu drānu no rakstāmgaldiem, telefona aparātiem, galda lampām, palodzēm, radiatoriem, grīdas līstēm un citām interjera lietām - saskaņā ar tabulā "Objektu saraksts" norādīto kopšanas periodiskumu.

2.3. atkrituma urnu iztukšošana un tīrīšana, veicot sadzīves atkritumu šķirošanu (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

2.4. logu stiklu (ieskaitot logu rāmju) mazgāšana - 1 (vienu) reizi gadā. Logi jāmazgā no abām pusēm, dubultie logi arī no iekšpuses (logu konstrukciju atskrūvējot un pēc mazgāšanas saskrūvējot).

2.5. vertikālo virsmu tīrīšana - 1 (vienu) reizi nedēļā un pēc vajadzības.

2.6. stikloto interjera virsmu tīrīšana - 1 (vienu) reizi nedēļā un pēc vajadzības.

2.7. durvju mazgāšana - 1 (vienu) reizi nedēļā un pēc vajadzības.

2.8. sanitāro mezglu sienu un durvju uzkopšana - 1 (vienu) reizi nedēļā un pēc vajadzības.

2.9. sanitāro mezglu uzkopšana un sanitāro iekārtu dezinficēšana, sanitāro mezglu aksesuāru papildināšana ar tualetes papīru un dvieļiem roku noslaucīšanai - saskaņā ar tabulā norādīto kopšanas periodiskumu.

2.10. sanitāro mezglu un ģērbtuvju uzkopšana jāveic Instrukcijā norādītajā laikā.

2.11. putekļus no biroja tehniskas un datortehnikas slaucīt ar virsmu saudzējošu drānu.

2.12. logi jāmazgā līdz 22. jūnijam.

2.13. Pakalpojumi jāsniedz tabulā "Objektu saraksts" norādītajā apjomā.

3. <u>Ražošanas telpas uzkopšanas noteikumi:</u>

3.1. grīdas seguma uzkopšana un tīrīšana atbilstoši grīdas segumam - saskaņā ar tabulā "Objektu saraksts" norādīto kopšanas periodiskumu.

3.2. putekļu slaucīšana no palodzēm, cauruļvadiem un radiatoriem - 1 (vienu) reizi mēnesī.

3.3. atkrituma urnu iztukšošana un tīrīšana, veicot sadzīves atkritumu šķirošanu (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

3.4. logu stiklu (ieskaitot logu rāmju) mazgāšana - 1 (vienu) reizi gadā. Logi jāmazgā no abām pusēm, dubultie logi arī no iekšpuses (logu konstrukciju atskrūvējot un pēc mazgāšanas saskrūvējot).

3.5. sanitāro mezglu sienu un durvju uzkopšana - 1 (vienu) reizi nedēļā un pēc vajadzības.

3.6. sanitāro mezglu uzkopšana un sanitāro iekārtu dezinficēšana, sanitāro mezglu aksesuāru papildināšana ar tualetes papīru un dvieļiem roku noslaucīšanai - atbilstoši vajadzībām.

3.7. aukstajā gada periodā mitruma un ūdens telpās savākšana.

3.8. logi jāmazgā līdz 22. jūnijam.

3.9. Pakalpojumi jāsniedz tabulā "Objektu saraksts" norādītajā apjomā.

4. <u>Laboratorijas telpu, kuras izvietotas objektā Rīgā, Dzintara ielā 60, papildus uzkopšanas noteikumi:</u>

4.1. grīdas seguma uzkopšana un tīrīšana - mitrināšana, uzslaucīšana un mazgāšana atbilstoši grīdas segumam katru darba dienu, tajā skaitā:

- sanitāro mezglu uzkopšana un sanitāro iekārtu dezinficēšana, sanitāro mezglu aksesuāru papildināšana ar tualetes papīru, dvieļiem roku noslaucīšanai un ziepēm roku mazgāšanai pēc nepieciešamības;
- dušas telpu uzkopšana katru dienu;
- izlietņu mazgāšana katru dienu;
- putekļu slaucīšana no palodzēm (1 (vienu) reizi nedēļā).

4.2. telpu durvju mazgāšana reizi ceturksnī.
4.3. flīzēto sienu tīrīšana pēc vajadzības.
4.4. gaiteņu sienu mazgāšana 2 (divas) reizes gadā.
4.5. logu stiklu (ieskaitot logu rāmju) mazgāšana - 1 (vienu) reizi gadā. Logi jāmazgā no abām pusēm, dubultie logi arī no iekšpuses (logu konstrukciju atskrūvējot un pēc mazgāšanas saskrūvējot).
4.6. logi jāmazgā līdz 22. jūnijam.
4.7. pakalpojumi jāsniedz tabulā "Objektu saraksts" norādītajā apjomā.

5. <u>Laboratorijas telpu, kuras izvietotas objektā Rīgā, Bauskas ielā 209, papildus uzkopšanas noteikumi:</u>

5.1. grīdas seguma uzkopšana un tīrīšana - mitrināšana, uzslaucīšana un mazgāšana atbilstoši grīdas segumam katru darba dienu, tajā skaitā:
- bakterioloģiskās testēšanas telpa, kur papildus nepieciešama sienu, griestu, gaismas ķermeņu mazgāšana un tīrīšana ar dezinfekcijas līdzekļiem reizi ceturksnī;
- sanitāro mezglu uzkopšana un sanitāro iekārtu dezinficēšana, sanitāro mezglu aksesuāru papildināšana ar tualetes papīru, dvieļiem roku noslaucīšanai un ziepēm roku mazgāšanai pēc nepieciešamības;
- dušas telpu uzkopšana katru dienu;
- izlietņu mazgāšana katru dienu;
- putekļu slaucīšana no palodzēm (1 (vienu) reizi nedēļā).

5.2. telpu durvju mazgāšana 1 (vienu) reizi ceturksnī.
5.3. gaiteņu sienu mazgāšana 2 (divas) reizes gadā.
5.4. logu stiklu (ieskaitot logu rāmju) mazgāšana - 1 (vienu) reizi gadā. Logi jāmazgā no abām pusēm, dubultie logi arī no iekšpuses (logu konstrukciju atskrūvējot un pēc mazgāšanas saskrūvējot).
5.5. logi jāmazgā līdz 22. jūnijam.
5.6. flīzēto sienu tīrīšana pēc vajadzības.
5.7. pakalpojumi jāsniedz tabulā "Objektu saraksts" norādītajā apjomā.

6. <u>Laboratorijas telpu, kuras izvietotas objektā sūkņu stacija "Baltezers", papildus uzkopšanas noteikumi:</u>

6.1. mitrā grīdas apkope katru darba dienu, tajā skaitā:
- bakterioloģiskās testēšanas telpa, kur papildus nepieciešama sienu, griestu, gaismas ķermeņu mazgāšana un tīrīšana ar dezinfekcijas līdzekļiem reizi ceturksnī;
- sanitāro mezglu uzkopšana un dezinficēšana katru dienu, sanitāro mezglu aksesuāru papildināšana ar tualetes papīru, dvieļiem roku noslaucīšanai un ziepēm roku mazgāšanai pēc nepieciešamības;
- izlietņu mazgāšana katru dienu;
- flīžu sienu mazgāšana katru dienu.

6.2. telpu durvju mazgāšana 1 (vienu) reizi ceturksnī.
6.3. gaiteņu sienu mazgāšana 2 (divas) reizes gadā.
6.4. logu stiklu (ieskaitot logu rāmju) mazgāšana - 1 (vienu) reizi gadā. Logi jāmazgā no abām pusēm, dubultie logi
6.5. logi jāmazgā līdz 22. jūnijam.
6.6. Pakalpojumi jāsniedz tabulā „Objektu saraksts" norādītajā apjomā.

7. <u>Jumtu ūdens novadīšanas tekņu un noteku tīrīšana un jumtu tīrīšana no sniega un apledojuma ziemas periodā:</u>

7.1. veikt ēku jumtu ūdens novadīšanas tekņu un noteku tīrīšanu no lapām un dubļiem **pēc Pasūtītāja izsaukuma**. Kopējais tekņu un noteku apjoms tiek noteikts pirms izsaukuma un precizēts pēc darbu izpildes.

7.2. ja teknēs atrodas sniega kausēšanas elektroapsildes kabeļi, tekņu un noteku tīrīšana jāveic saudzīgi, lai tos nesabojātu.
7.3. lapas un dubļi no teknēm jāsavāc un jāizved.
7.4. veikt ēku jumtu tīrīšanu no sniega un apledojuma ziemas periodā **pēc Pasūtītāja izsaukuma**. Kopējā tīrāmā jumtu segumu platība tiek noteikta pirms izsaukuma precizēta pēc darbu izpildes.
7.5. darbi veicami saudzīgi, ja teknēs atrodas elektroapsildes kabeļi.
7.6. Objektos, kuros uzturas darbinieki, darbi veicami ārpus biroju darba laika, tas ir sestdienās, svētdienās vai vakaros, lai netraucētu darbiniekus.
7.7. Uzņēmējs apliecina, ka izmaksās iekļauti visi darbi un materiāli, kuri nepieciešami darbu izpildei.
7.8. Pakalpojumi jāsniedz atbilstoši Tehniskajai specifikācijai – darba uzdevumam un iepriekš norādītajā darbu apjomā. **Darbu apjomi katru reizi tiek precizēti uz vietas.**

Finanšu piedāvājumā norādīt jumta tīrīšanas no sniega un apledojuma izmaksas vienam jumta kvadrātmetram un vienam tekņu metram

8. Ceļa sniega tīrīšana ar specializēto tehniku un kaisīšana ar pretslīdes materiālu

Pakalpojuma apraksts	Mērvienība
Sniega tīrīšana ar specializēto tehniku	1km
Ceļa kaisīšana ar pretslīdes materiālu (smilts/sāls maisījums)	1km
Sniega tīrīšana ar specializēto tehniku un kaisīšana ar pretslīdes materiālu	1km

9. Biroju, sadzīves un koplietošanas telpu ģenerālā tīrīšana un virsmu dezinficēšana:

9.1. veikt biroju, sadzīves un koplietošanas telpu ģenerālo tīrīšanu un dezinficēšanu, tehniskajā piedāvājumā norādot tehnoloģiju un izmantojamās iekārtas darbu veikšanai.
9.2. darbi veicami ārpus biroju darba laika, tas ir sestdienās, svētdienās vai vakaros, lai netraucētu darbiniekus.
9.3. Uzņēmējs apliecina, ka izmaksās iekļauti visi darbi un materiāli, kuri nepieciešami darbu izpildei.
9.4. Pakalpojumi jāsniedz atbilstoši Tehniskajai specifikācijai - darba uzdevumam. **Darbu apjomi katru reizi tiek precizēti uz vietas.**

Darbu specifikācija biroju, sadzīves un koplietošanas telpu ģenerālai tīrīšanai

Nr.p.k.	Darbu apraksts	Mērvienība
Biroju telpu ģenerālā tīrīšana		
1.	Logu mazgāšana (ietverot loga rāmjus, ārējo un iekšējo palodzi) ēkām, kas augstākas par vienu stāvu	m²
2.	Biroju krēslu ķīmiskā, mitrā tīrīšana	gab.
3.	Grīdu ģenerālā tīrīšana (cietais segums, flīzēs, marmors, u.t.t.)	m²
4.	Grīdu vaskošana (linoleja, gruntēšana un vaskošana 2 kārtas)	m²
5.	Grīdu vaskošana (linolejam vecā vaska noņemšana un vaskošana 2 kārtas)	m²
6.	Mīkstā grīdas seguma ķīmiskā, mitrā tīrīšana	m²
7.	Žalūziju tīrīšana	m²
8.	Sienu uz griestu atputekļošana	m²
Sadzīves telpu ģenerālā tīrīšana		

1.	Grīdu ģenerālā tīrīšana (cietais segums, flīzēs, marmors, u.t.t.)	m²
2.	Grīdu vaskošana (linoleja, gruntēšana un vaskošana 2 kārtas)	m²
3.	Grīdu vaskošana (linolejam vecā vaska noņemšana un vaskošana 2 kārtas)	m²
4.	Mīkstā grīdas seguma ķīmiskā, mitrā tīrīšana	m²
5.	Žalūziju tīrīšana	m²
6.	Sienu uz griestu atputekļošana	m²
7.	Flīzēto un mazgājamo sienu tīrīšana ar tvaika vai putošanas iekārtu	m²
8.	Sanitāro iekārtu tīrīšana un dezinfekcija (t.sk. krāni, dušas, izlietnes u.c.)	gab.
Koplietošanas telpu ģenerālā tīrīšana		
1.	Flīzēto un mazgājamo sienu tīrīšana ar tvaika vai putošanas iekārtu	m²
2.	Sanitāro iekārtu tīrīšana un dezinfekcija (t.sk. krāni, dušas, izlietnes u.c.)	gab.
3.	Grīdu ģenerālā tīrīšana (cietais segums, flīzēs, marmors, u.t.t.)	m²
4.	Grīdu vaskošana (linoleja, gruntēšana un vaskošana 2 kārtas)	m²
5.	Grīdu vaskošana (linolejam vecā vaska noņemšana un vaskošana 2 kārtas)	m²
6.	Kāpņu, kāpņu margu un lenteru tīrīšana	m²
Virsmu dezinficēšana		
1.	Virsmu tīrīšana, dezinficēšana	m²
2.	Laboratorijas virsmu tīrīšana, dezinficēšana	m²
Telpu dezinficēšana		
1.	Biroju, sadzīves, koplietošanas telpu dezinficēšana	m²

Finanšu piedāvājumā norādīt noteiktās vienas mērvienības tīrīšanas izmaksas

10. Prasības sanitāro mezglu materiāliem (tualetes papīrs, roku dvieļi, ziepes, gaisa atsvaidzinātāji, dezinfekcijas līdzekļi):

Nr. p.k.	Preces nosaukums**	Minimālās Preces prasības*
1.	**Gaisa atsvaidzinātāji**	Gaisa atsvaidzinātājs tualetēs, aerosols, tilpums - 310 ml
2.	**Papīra dvieļi**	Kārtu skaits - 2, krāsa – balta; Materiāls - 100% celuloze; Svars min.- 2 x 18 ± 1 g/m²
3.	**Perforēts tualetes papīrs ruļļos**	Kārtu skaits - 2, krāsa – balta; Materiāls - atražota celuloze; Svars min.- 2 x 16 ± 1 g/m²
4.	**Perforēts tualetes papīrs ruļļos**	Pielietojums - universāls, nav paredzēts speciāliem tualetes papīra turētājiem; Kārtu skaits - 3, krāsa - balta
5.	**Roku dezinfekcijas līdzeklis**	Iepakots pudelē ar sūkni, tilpums vismaz 500 ml; Putas iznīcina baktērijas un sēnītes, kas izraisa izplatītākās slimības un saslimšanas; Nesatur iebiezinātājus vai polimērus, kā rezultātā pēc līdzekļa lietošanas rokas nepaliek lipīgas;

		Satur ādu mīkstinošu līdzekli, kas saglabā roku ādu maigu, nav kairinošs.
6.	**Šķidrās ziepes**	Pielietojums - paredzētas šķidro ziepju dozatoru atkārtotai uzpildīšanai; Blīvums pie 20ºC - 1.02 ± 0.01 g/cm³
7.	**Roku ziepes**	Gabalveida ziepes roku mazgāšanai, mīkstinošas

***** Preces kvalitātei, ciktāl attiecināms, jāatbilst Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr. 353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība" prasībām.

**** Pasūtītājs patur tiesības samazināt Pakalpojuma apjomu, telpu tīrīšanai nepieciešamos sanitāro mezglu materiālus (tualetes papīrs, roku dvieļi, ziepes, gaisa atsvaidzinātāji, dezinfekcijas līdzekļi) nodrošinot pats un izsniedzot Izpildītājam.**

Pielikumā: Objektu saraksts – Pielikums Nr.1.1 (pievienots atsevišķā datnē).

Pielikums Nr.2

Izmaksas

Izmaksu tabula pievienota atsevišķā dokumentā .xlsx formātā (Pielikums Nr.2)

Pielikums Nr.3

Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumu izpildes akts (paraugs)
Akts par veiktajiem darbiem 20__.gada _____ mēnesī

Rīgā, 20__.gada ___._____

Tabula Nr.1

Nr.p.k.	Nekustamā īpašuma (objekta) adrese un Līguma apzīmējums	Līguma summa par Pakalpojumu izpildi objektā ____ mēnesī bez PVN	PVN	Līguma summa par Pakalpojumu izpildi objektā ____ mēnesī ar PVN
			Kopā:	

Pakalpojumu izpildes akts sagatavots par to, ka:

1. Izpildītājs un Pasūtītājs apliecina faktiski izpildīto telpu un teritorijas uzkopšanas Pakalpojumu, kuri sniegti Tabulā Nr.1 norādītajos objektos, izpildes _____ mēnesī atbilstību Līgumam.
2. Pasūtītājam nav pretenziju par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitāti.
3. Šis akts ir pamatojums norēķinu (samaksas) veikšanai atbilstoši Līguma nosacījumiem Tabulā Nr.1 norādītas summas apmērā.

Šis akts ir __.___.20__. noslēgtā līguma Nr._____ (šajā aktā norādīts kā Līgums) neatņemama sastāvdaļa.
Akts sagatavots uz 1 (vienas) lapas, 2 (divos) eksemplāros, 1 (viens) eksemplārs tiek nodots Izpildītājam un otrs Pasūtītājam.

Pušu paraksti: