

APSTIPRINĀTS
Iepirkumu komisijas
2018.gada 17.septembra sēdē
protokols nr.1

IEPIRKUMA

**„Telpu un teritorijas uzkopšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”
(Id. Nr. RD RPB 2018/4)**

NOLIKUMS

1. Pasūtītājs un Pasūtītāja kontaktpersona

Pasūtītājs:
Rīgas pilsētas pašvaldība
Rīgas pilsētas būvvalde
Amatu iela 4, Rīga, LV-1050,
Reģ. Nr. 90011524360,
Tālrunis: + 371 67012888
E-pasts: buvvalde@riga.lv
Mājas lapa: www.rpbv.lv

Pasūtītāja kontaktpersonas:
Par iepirkuma tehnisko specifikāciju:
Monta Tīsiņa
Rīgas pilsētas būvvaldes Vadītāja biroja
Resursu nodrošinājuma nodaļas projektu vadītāja
Tāl.: 67105655

Par iepirkuma procedūras jautājumiem:
Ineta Varkale
Rīgas pilsētas būvvaldes Vadītāja biroja
Resursu nodrošinājuma nodaļas vadītāja
Tāl.: 67012888

2. Pretendenti

- 2.1. Iepirkumā var piedalīties fiziska vai juridiska persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), kas iesniegusi piedāvājumu atbilstoši iepirkuma „Telpu un teritorijas uzkopšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām” nolikumā (turpmāk – Nolikums) izvirzītajām prasībām.
- 2.2. Ja iepirkumā piedalās piegādātāju apvienība, tai uzvaras gadījumā jāizveido personālsabiedrība.
- 2.3. Piegādātāju apvienības gadījumā katru tās dalībnieku pārstāv fiziska persona ar attiecīgām paraksta tiesībām. Piegādātāju apvienība izvirza vienu tās dalībnieku, kurš piegādātāju apvienības vārdā ir pilnvarots parakstīt dokumentus, kas nepieciešami dalībai iepirkumā.
- 2.4. Ja pretendents ir personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība, Nolikumā noteiktās prasības attiecas gan uz personālsabiedrību un visiem tās biedriem, gan uz visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem.
- 2.5. Pretendentu iepirkuma ietvaros pārstāv:
 - 2.5.1. pretendents (ja pretendents ir fiziska persona);
 - 2.5.2. pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja pretendents ir juridiska persona);
 - 2.5.3. pārstāvēttiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot Nolikuma 2.5.1. un 2.5.2. apakšpunktā noteikto (ja pretendents ir personālsabiedrība);
 - 2.5.4. visi piegādātāju apvienības dalībnieki, ievērojot Nolikuma 2.5.1. un 2.5.2. apakšpunktā noteikto (ja pretendents ir piegādātāju apvienība);
 - 2.5.5. pretendenta pilnvarota persona.

3. Saziņa

- 3.1. Saziņa starp Pasūtītāju (iepirkuma komisiju) un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma ietvaros notiek latviešu valodā pa pastu un/vai e-pastu.
- 3.2. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru.
- 3.3. Ieinteresētais piegādātājs saziņas dokumentu nosūta uz Nolikumā norādīto Pasūtītāja pasta adresi un/vai Pasūtītāja e-pasta adresi.
- 3.4. Pasūtītājs (iepirkuma komisija) sniegs papildu informāciju par iepirkuma nolikumu pēc rakstiska pieprasījuma, kurš nosūtīts Pasūtītāja kontaktpersonai, nosūtot to piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, kā arī ievietojot to Pasūtītāja mājas lapā.

4. Informācija par iepirkumu un tā priekšmetu

4.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts:

4.1.1. Iepirkuma priekšmets ir „Telpu un teritorijas uzkopšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām” atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (4.pielikums).

4.1.2. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

4.1.3. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

4.1.4. Tehniskā specifikācija satur obligātas prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.

4.1.5. Pasūtītājs iepirkuma rezultātā noslēgs iepirkuma līgumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 60.panta pirmās, otrās, trešās, ceturtais un piektās daļas prasībām.

4.1.6. Iepirkuma CPV kods: 90910000-9 (uzkopšanas pakalpojumi).

4.1.7. Iepirkuma paredzamā līgumcena: līdz EUR 41 000 (bez PVN). Līgumcenu ir iespējams palielināt līdz 10% no noslēgtās līgumcenas nepārkāpjot iepirkuma robežvērtību līdz 41 999,99 (bez PVN).

4.2. Iepirkuma līguma izpildes vieta:

Iepirkuma līguma izpildes vieta ir Rīga, Amatu iela 4; Rīga, Daugavpils iela 31; Rīga, Brīvības iela 49/53.

4.3. Iepirkuma līguma izpildes termiņš:

Iepirkuma līguma izpildes termiņš ir 24 mēneši no līguma noslēgšanas brīža.

4.4. Iepirkums tiek veikts atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.pantam.

4.5. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs – saimnieciski izdevīgākais piedāvājums.

5. Piedāvājums

5.1. Piedāvājuma sastāvs:

5.1.1. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā (1 oriģināls un 1 kopija);

5.1.2. Pretendenta kvalifikācijas dokumenti (1 oriģināls un 1 kopija);

5.1.3. Finanšu - Tehniskais piedāvājums (1 oriģināls un 1 kopija).

5.2. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība:

5.2.1. Piegādātājs piedāvājumu var iesniegt līdz 2018.gada 1.oktobrim, plkst.10.00, Rīgas pilsētas būvvaldē, Rīgā, Amatu ielā 4, Klientu apkalpošanas centrā, piedāvājumus iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt saņemtam šajā punktā norādītajā adresē līdz šajā punktā minētajam termiņam.

5.2.2. Pretendents sedz visas izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.

5.3. Piedāvājuma noformējums:

5.3.1. Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā un aizzīmogotā iepakojumā (aplaksnē vai kastē), uz kura norāda:

- a. Pasūtītāja nosaukumu un adresi;
- b. atzīmi „Telpu un teritorijas uzkopšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām” (Id.Nr. RD RPB 2018/4).

5.3.2. Piedāvājums drukātā formātā tiek iesniegts 2 (divos) eksemplāros – 1 (viens) eksemplārs ar norādi „ORIGINĀLS”, 1 (viens) eksemplārs ar norādi „KOPIJA”.

5.3.3. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.

5.3.4. Piedāvājuma sākumā ievieto satura rādītāju. Piedāvājuma lapas numurē un cauruklo, piestiprina auklas galus pēdējā lappusē un apliecina cauruklojumu.

5.3.5. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendents tās apliecina. Kopijas apliecinājums ietver:

- a. norādi „KOPIJA PAREIZA”,
- b. pretendenta paraksta tiesīgās amatpersonas vai pretendenta pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu,
- c. apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.

5.3.6. Piegādātājs var iesniegt tikai vienu piedāvājumu. Piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmetu.

5.3.7. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura ārējais iepakojums nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, Pasūtītājs neizskata un atdod atpakaļ pretendentam.

5.4. Piedāvājuma grozīšana un atsaukšana:

5.4.1. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot iepirkuma komisijai rakstisku paziņojumu. Paziņojumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda Iepirkuma Id.Nr. RD RPB 2018/4 un Nolikuma 5.3.1.apakšpunktā minētos rekvizītus, kā arī sniedz skaidru atzīmi par saturu – „GROZĪJUMI” vai „ATSAUKUMS”.

5.4.2. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā.

6. **Pretendenta kvalifikācijas prasības**

6.1. Pretendentu izslēgšanas un vispārīgie pretendentu atlases nosacījumi:

6.2. Pasūtītājs pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:

6.2.1. pasludināts pretendenta maksātspējas process (izņemot gadījumu, kad maksātspējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;

6.2.2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu

dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;

6.2.3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25.panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;

6.2.4. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi 6.2.1., 6.2.2. un 6.2.3. punkta nosacījumi.

6.3. Prasības pretendentam:

6.3.1. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017. līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir veicis vismaz 3 (trīs) līdzīga rakstura pakalpojumu izpildi (telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojums), kur katra pakalpojuma līguma apjoms ir vismaz šī iepirkuma paredzamās līgumcenas apjomā.

6.3.2. Pretendentam laika posmā līdz 2018.gada 28.septembrim plkst.11.00 ir jāveic uzkopjamo telpu un teritorijas Amatu ielā 4, Rīgā apsekošana, iepriekš saskaņojot laiku ar Nolikumā minēto kontaktpersonu Montu Tīsiņu, e-pasts: monta.tisina@riga.lv, tel. 67105655, aizpildot un parakstot 5.Pielikumu.

6.3.3. Pēc pasūtītāja pieprasījuma pretendentam jānodrošina apkopējas nomaiņa 3 (trīs) darba dienu laikā.

6.3.4. Pretendents nodrošina žurnālu, kurā katra apkopēja ierodoties darba vietā parakstās par darba apmeklējumu.

6.3.5. Pretendentam uzvaras un iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā jāveic savas profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšana par apdrošinājuma summu, kas nav mazāka par EUR 40 000 (četrdesmit tūkstoši *euro*).

7. **Iesniedzamie dokumenti**

Iesniedzamie dokumenti pretendenta piedāvājumā kārtojami tādā secībā, kādā tie ir uzskaitīti šajā punktā.

7.1. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā:

Pretendents sagatavo pieteikumu dalībai iepirkumā atbilstoši Nolikuma 1.Pielikumam.

7.2. Veikto darbu saraksts atbilstoši 2.Pielikumam, par Nolikuma 6.3.1.punktā minēto pakalpojumu sniegšanu.

7.3. 3 (trīs) pozitīvas atsauksmes par telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu. Atsauksmēs ir jāiekļauj uzņēmuma vai iestādes nosaukums, pakalpojuma sniegšanas apjoms, kā arī informācija par sniegto pakalpojumu kvalitāti.

7.4. Pasūtītāja kontaktpersonas parakstīts atzinums par uzkopjamo telpu un teritorijas Amatu ielā 4, uzkopjamo telpu Daugavpils ielā 31 un Brīvības ielā 49/53, Rīgā apsekošanu atbilstoši veidnei - 5.Pielikums.

7.5. Pretendenta apliecinājums, ka viņš uzvaras un iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā veiks savas profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu par apdrošinājuma summu, kas nav mazāka par EUR 40 000 (četrdesmit tūkstoši *euro*).

7.6. Pretendenta piedāvātais pakalpojuma sniegšanas kvalitātes nodrošināšanas apraksts Pasūtītājam.

7.7. Finanšu - Tehniskais piedāvājums

7.7.1. Finanšu – Tehniskais piedāvājums atbilstoši Nolikuma 3.Pielikumam. Finanšu - Tehniskajā piedāvājumā jānorāda piedāvātā cena.

7.7.2. Cenā jāiekļauj visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus, t.sk., administratīvās izmaksas, transporta izdevumus u.c. izdevumus, lai nodrošinātu līguma izpildi pilnā apjomā, nolīgtajā termiņā un labā kvalitātē. Papildus izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.

7.7.3. Cenā ietver arī visus nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli) un nodevas, ja tādas ir paredzētas, kā arī visus iespējamus riskus plānotajā līguma izpildes laikā.

7.7.4. Cenas norāda *euro* (EUR) ar ne vairāk kā 2 (divām) zīmēm aiz komata, ar un bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN).

8. Piedāvājuma noraidīšana

8.1. Piedāvājums tiek noraidīts, ja:

8.1.1. Pieteikums dalībai iepirkumā nav ietverts Pretendenta piedāvājumā vai neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām;

8.1.2. Pretendents nav iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošus Pretendenta kvalifikācijas dokumentus vai tas neatbilst Pretendenta kvalifikācijas prasībām;

8.1.3. Piedāvājumā ietvertais Finanšu - Tehniskais piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām;

8.1.4. Piedāvājumā ir ietverta nepatiesa informācija par Pretendentu vai apakšuzņēmēju;

8.2. Piedāvājumi, kuri neatbilst Nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām var tikt noraidīti, ja to neatbilstība Nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska.

9. Piedāvājumu vērtēšana

9.1. Iepirkumu komisija vērtē tikai tos piedāvājumus, kas iesniegti šajā Nolikumā paredzētajā termiņā un kārtībā.

9.2. 1.posms – Piedāvājumu noformējuma pārbaude

Lai pārliecinātos, vai Pretendenta piedāvājums atbilst Nolikumā noteiktā piedāvājuma noformējuma prasībām, Iepirkuma komisija veiks Nolikuma 5.3.punktā noteikto prasību pārbaudi. Iepirkuma komisija bez tālākas izskatīšanas noraidīs to Pretendentu piedāvājumus, kurus tā, vadoties pēc Nolikuma noteiktajām piedāvājuma noformēšanas prasībām, būs atzinusi par neatbilstošiem, t.i., ja tiks konstatēta tāda piedāvājuma neatbilstība noformējuma prasībām, kas var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu attiecībā uz Pretendentu (piedāvājums nav parakstīts, piedāvājumam trūkst dokumentu, dokumenti nav atbilstoši iesieti un to lapas ir iespējams atdalīt u.c.).

9.3. 2. posms – Pretendentu atlase

Lai pārliecinātos, vai pretendents un tā iesaistītie apakšuzņēmēji atbilst Nolikumā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, iepirkumu komisija veiks Nolikuma 6. un 7.sadaļā noteikto prasību un dokumentu pārbaudi. Iepirkumu komisija bez tālākas izskatīšanas noraidīs to pretendentu piedāvājumus, kurus tā, vadoties pēc Nolikumā noteiktajām Pretendentiem un to iesaistītajiem apakšuzņēmējiem prasībām, būs atzinusi par neatbilstošiem.

9.4. 3. posms – Finanšu - Tehniskā piedāvājuma pārbaude

Lai pārliecinātos, vai Pretendenta tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskajai specifikācijai, Iepirkumu komisija veiks Finanšu - Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi Nolikuma Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām. Iepirkumu komisija bez tālākas izskatīšanas noraidīs to Pretendentu piedāvājumus, kurus tā, vadoties pēc Nolikumā noteiktajām prasībām, būs atzinusi par neatbilstošiem.

Vērtējot Finanšu - Tehnisko piedāvājumu, Iepirkumu komisija pārbaudīs, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Iepirkumu komisija konstatēs aritmētiskās

kļūdas, tā veiks pārrēķinu un turpmākajā vērtēšanas procesā izmantos labotās cenas. Par aritmētisko kļūdu labojumiem Pasūtītājs informēs Pretendentu. Lai pārliecinātos, ka Pretendents nav iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Pasūtītājs var pieprasīt Pretendentam, kurš iesniedzis Piedāvājumu ar viszemāko cenu, pamatojumu cenas pazeminājumam. Ja Pretendents būs iesniedzis nepamatoti lētu Piedāvājumu, Iepirkuma komisija to izslēgs no turpmākās dalības iepirkuma procedūras.

- 9.5. Iepirkumu komisija par uzvarētāju noteiks to Pretendentu, kura piedāvājums ir saimnieciski visizdevīgākais. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanā iepirkumu komisija izmantos šādus vērtēšanas kritērijus:

Vērtēšanas kritēriji		Max. punktu skaits	Punktu piešķiršanas metodika
K1	Cena par pakalpojumu vienam mēnesim <i>euro</i> , bez PVN Amatu iela 4 telpas	55	$C = C_x/C_y \times C_{max}$, kur: C _x – viszemākā piedāvājuma cena; C _y – vērtējamā piedāvājuma cena; C _{max} – nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits piedāvājuma cenai.
K2	Cena par pakalpojumu vienam mēnesim <i>euro</i> , bez PVN Amatu iela 4 teritorija	10	$C = C_x/C_y \times C_{max}$, kur: C _x – viszemākā piedāvājuma cena; C _y – vērtējamā piedāvājuma cena; C _{max} – nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits piedāvājuma cenai.
K3	Cena par 1 darba stundas izmaksām (bez PVN) (C) papildus apkopējas izsaukšanas gadījumā	5	$C = C_x/C_y \times C_{max}$, kur: C _x – viszemākā piedāvājuma cena darba stundai; C _y – vērtējamā piedāvājuma cena darba stundai; C _{max} – nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits piedāvājuma darba stundai.
K4	Cena par pakalpojumu vienam mēnesim <i>euro</i> , bez PVN Daugavpils iela 31 telpas	20	$C = C_x/C_y \times C_{max}$, kur: C _x – viszemākā piedāvājuma cena; C _y – vērtējamā piedāvājuma cena; C _{max} – nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits piedāvājuma cenai.
K5	Cena par pakalpojumu vienam mēnesim <i>euro</i> , bez PVN Brīvības iela 49/53 telpas	10	$C = C_x/C_y \times C_{max}$, kur: C _x – viszemākā piedāvājuma cena; C _y – vērtējamā piedāvājuma cena; C _{max} – nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits piedāvājuma cenai.
Maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits (K) (K1+K2+K3+K4+K5):		100	

9.6. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts Piedāvājums, kas ieguvis visaugstāko punktu skaitu saskaņā ar Nolikuma 9.5.apakšpunktā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem.

9.7. Pretendenta atbilstības pārbaude:

9.7.1. Lai pārliecinātos par pretendenta atbilstību Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajai daļai Pasūtītājs par pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iegūs informāciju no Ministru Kabineta noteikumos noteikto informācijas sistēmas.

9.7.2. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas Pretendentam, kurš būs iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu, un kura piedāvājums tiks atzīts par saimnieciski izdevīgāko.

10. Iepirkuma līgums

10.1. Pasūtītājs, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, ar izraudzīto pretendentu, slēdz iepirkuma līgumu saskaņā ar iepirkuma Nolikuma 6. Pielikumu.

10.2. Iepirkuma līgums ar izraudzīto pretendentu tiek slēgts, ņemot vērā pretendenta piedāvājumā norādīto cenu 24 (divdesmit četri) mēnešiem.

PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ
„Telpu un teritorijas uzkopšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”
ID Nr. RD RPB 2018/4

Ar šo _____ (pretendenta nosaukums) apliecina, ka:

1. Ir iepazinies ar iepirkuma „Telpu un teritorijas uzkopšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām” (id.nr. RD RPB 2018/4) nolikumu, piekrīt nolikuma nosacījumiem, apņemas tos ievērot un izpildīt, piekrīt piedalīties iepirkumā un garantē iepirkuma prasību izpildi, iepirkuma noteikumi ir skaidri un saprotami, pieteikumā iesniegtā informācija savas kvalifikācijas novērtēšanai ir patiesa;
2. Ar šo apliecinām, ka visā līguma izpildes laikā piedāvātā pakalpojuma cena nebūs augstāka par Finanšu piedāvājumā norādītajām cenām;
3. Ar šo apliecinām, ka uz mums neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā ietvertie izslēgšanas nosacījumi;
4. Ar šo apliecinām, ka esam piedalījušies telpu un teritorijas Amatu ielā 4, Rīgā apsekošanā 2018.gada _____;
5. Ar šo apliecinām, ka līguma slēgšanas gadījumā tiks veikta civiltiesiskā apdrošināšana par summu ne mazāku kā EUR 40 000,00;
6. Ar šo apliecinām, ka pielietotie mazgāšanas un tīrīšanas līdzekļi pakalpojumu sniegšanā atbilst MK noteikumu Nr.354 „Kosmētikas līdzekļu būtisko prasību nodrošināšanas kārtība” nosacījumiem;
7. Ar šo apliecinām, ka pēc pasūtītāja pieprasījuma pretendentam jānodrošina apkopējas nomaņa 3 (trīs) darba dienu laikā;
8. Ar šo apliecinām, ka pretendents nodrošina žurnālu, kurā katra apkopēja ierodoties darba vietā parakstās par darba apmeklējumu;
9. Ar šo apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

Informējam, ka uzņēmuma definīcija atbilst tabulā norādītajai sadaļai.

Uzņēmuma definīcija*	Pretendents norāda atbilstošo
Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro;	
Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro.	

* https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_vidējie_uzn.pdf

Pretendents _____ apliecina, ka pretendenta apgrozījums atbilst Nolikuma 6.3.1.apakšpunkta prasībām, ko apliecina gada finanšu apgrozījums:

2015. gadā _____
2016.gadā _____
2017.gadā _____

Kontaktpersona:	
Pretendenta rekvizīti:	Vienotais reģ.nr.: Juridiskā adrese: Faktiskā adrese: Tālrunis: e-pasts: Banka: Bankas kods: Bankas konts:

Pretendents/ Pretendenta pilnvarotā persona: _____

Paraksts: _____

2.pielikums
Iepirkuma Id.Nr. RD RPB 2018/4
„Telpu un teritorijas uzkopšana Rīgas pilsētas
būvvaldes vajadzībām”
Nolikumam

BŪTISKĀKO SNIEGTO PAKALPOJUMU SARAKSTS

Nr. p.k.	Līdzīgu sniegto pakalpojumu īss apraksts	Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersona, tālruņa numurs	Līguma izpildes laiks

Pretendenta vai pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds un paraksts

Finanšu - Tehniskais piedāvājums

Iepirkumam

„Telpu un teritorijas uzkopšanas Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”

Kritēriji	Prasība (kritērijs)	Pretendenta piedāvājums (1 mēnesim bez PVN)	Pretendenta piedāvājums (12 mēnešiem bez PVN)	Pretendenta piedāvājums (12 mēnešiem ar PVN)
K1	Cena par pakalpojumu EUR telpu uzkopšanai mēn.			
K2	Cena par pakalpojumu EUR teritorijas uzkopšanai mēn.			
K3	Cena par pakalpojumu 1 (vienai) stundai (bez PVN)			
K4	Cena par pakalpojumu EUR telpu uzkopšanai mēn. Daugavpils ielā 31			
K5	Cena par pakalpojumu EUR telpu uzkopšanai mēn. Brīvības ielā 49/53			

Vērtējamajā pakalpojuma cenā ir iekļauti visi Latvijas Republikas normatīvos aktos paredzētie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli.

Tehniskā specifikācija
TELPU UN TERITORIJAS UZKOPŠANAS DARBU SPECIFIKĀCIJA
AMATU IELĀ 4, DAUGAVPILS IELĀ 31 UN
BRĪVĪBAS IELĀ 49/53, Rīgā

1. Darba telpas, arhīva darba telpas (kabineti) Amatu ielā 4 un Daugavpils ielā 31

<i>Darba veids</i>	<i>Katrā telpu uz- kopšanas reizē, 5x nedēļā</i>	<i>1x nedēļā</i>
Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana	X	
Paklāju sausā tīrīšana	X	
Putekļu slaucīšana (no horizontālās un vertikālās virsmas)	X	
Mīksto, ādas mēbeļu izsūkšana ar putekļusūcēju	X	
Grīdlīstu un elektrisko slēdžu tīrīšana		X
Galda virsmu tīrīšana, apstrāde ar aizsarglīdzekļiem	X	
Krēslu un galdu kāju tīrīšana un apstrāde ar aizsarglīdzekļiem		X
Durvju rokturu mitrā tīrīšana	X	
Traipu tīrīšana no stiklotām virsmām (spoguļi, durvis)	X	
Palodžu mazgāšana		X
Atkritumu grozu maisiņu nomaiņšana, papīra smalcinātāju iztukšošana	X	
Lampu un citu gaismas ķermeņu tīrīšana (aizsniedzamā augstumā)		X
Atkritumu grozu dezinficēšana		X
Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes)		X
Radiatoru tīrīšana		X
Telefona aparātu tīrīšana un dezinfekcija		X
Kabinētu informācijas plāksnīšu tīrīšana		X
Pacelt paliktņus zem krēsliem, veikt mitro uzkopšanu zem tiem un notīrīt paliktņus	X	
Notīrīt galda virsmas, paceļot vadus, plastmasas plauktiņus, paliktņus, klaviatūras u.tml.	X	
Traipu tīrīšanas no sienām	X	
Durvju mitrā uzkopšana		X

2. Kāpņu telpas un gaiteni Amatu ielā 4

<i>Darba veids</i>	<i>5x nedēļā</i>	<i>2x nedēļā</i>	<i>1x nedēļā</i>
Kāpņu sausā uzkopšana	X		
Kāpņu mitrā uzkopšana	X		

Kāpņu roku balstu mitrā uzkopšana	X		
Putekļu slaucīšana no sienām			X
Palodžu mitrā uzkopšana		X	
Mēbeļu notīrīšana no putekļiem un traipiem		X	
Grīdlīstu un elektrības slēdžu tīrīšana			X
Miskastes tvertnes mazgāšana un dezinfekcija			X
Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana (linoleja, lamināta, parketa)	X		
Atkritumu grozu maisiņu nomainīšana, papīra smalcinātāju iztukšošana	X		
Traipu tīrīšanas no sienām			X
Traipu tīrīšana no stiklotām virsmām (spoguļi, durvis)		X	
Durvju mitrā uzkopšana			X

3. Sanitārās telpas Amatu iela 4

<i>Darba veids</i>	<i>5x nedēļā</i>	<i>2x nedēļā</i>	<i>1x nedēļā</i>
Grīdas seguma mitrā uzkopšana	X		
Papīru, ziepju turētāju mitrā tīrīšana	X		
Izlietnes, tualetes poda mazgāšana, dezinficēšana	X		
Vertikālo flīžu virsmu (flīžu starpsuvju) mazgāšana		X	
Grīdlīstu un elektrības slēdžu tīrīšana			X
Higiēniskā aprīkojuma uzraudzība, papildināšana ar pasūtītāja materiāliem	X		
Durvju rokturu mitrā tīrīšana	X		
Traipu tīrīšana no stiklotām un sienu virsmām (spoguļi, durvis)	X		
Palodžu mazgāšana		X	
Atkritumu grozu iztukšošana, maisiņu nomainīšana	X		
Lampu un citu gaismas ķermeņu tīrīšana (aizsniedzamā augstumā)			X
Atkritumu grozu dezinficēšana	X		
Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (durvju stenderes)			X
Radiatoru tīrīšana			X
Durvju mitrā uzkopšana	X		
Traipu tīrīšana no spoguļiem	X		
Traipu tīrīšanas no sienām	X		
Putekļu tīrīšana no ventilācijas restēm (pie sienām un griestiem)			X

4. Virtuves telpas Amatu iela 4

<i>Darba veids</i>	<i>5x nedēļā</i>	<i>2x nedēļā</i>	<i>1x nedēļā</i>
Parketa, linoleja u.c. grīdas seguma mitrā uzkopšana	X		
Putekļu slaucīšana (no horizontālās un vertikālās virsmas)	X		
Grīdlīstu un elektrības slēdžu tīrīšana			X
Galda virsmu tīrīšana	X		
Krēslu kāju mitrā tīrīšana un apstrāde ar aizsarglīdzekļiem			X
Durvju rokturu mitrā tīrīšana	X		
Traipu tīrīšana no stiklotām virsmām (spoguļi, durvis)	X		

Palodžu mazgāšana		X	
Atkritumu grozu maisiņu nomainīšana	X		
Izlietnes, mazgāšana, dezinficēšana	X		
Radiatoru tīrīšana			X
Atkritumu grozu mazgāšana un dezinficēšana		X	
Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes)			X
Virtuves iekārtu dezinficēšana			X
Durvju mitrā tīrīšana			X
Traipu tīrīšanas no sienām	X		

5.Arhīva dokumentu glabātavas Amatu ielā 4

<i>Darba veids</i>	<i>5x nedēļā</i>	<i>2x nedēļā</i>	<i>1x nedēļā</i>
Parketa, linoleja u.c. grīdas mitrā uzkopšana			X
Putekļu slaucīšana (no horizontālās un vertikālās virsmas)			X
Grīdlīstu un elektrības slēdžu tīrīšana			X
Galda virsmu tīrīšana			X
Krēslu kāju mitrā tīrīšana un apstrāde ar aizsarglīdzekļiem			X
Durvju rokturu mitrā tīrīšana			X
Traipu tīrīšana no stiklotām virsmām (spoguļi, durvis)			X
Palodžu mazgāšana			X
Atkritumu grozu maisiņu nomainīšana			X
Radiatoru tīrīšana			X
Atkritumu grozu mazgāšana un dezinficēšana			X
Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes)			X
Durvju mitrā tīrīšana			X
Arhīva plauktu tīrīšana			X
Traipu tīrīšanas no sienām			X

6. Klientu apkalpošanas centrs Amatu iela 4

<i>Darba veids</i>	<i>5x nedēļā</i>	<i>2x nedēļā</i>	<i>1x nedēļā</i>
Grīdas seguma mitrā uzkopšana (linoleja, lamināta, parketa, flīžu)	X		
Paklāju sausā tīrīšana	X		
Putekļu slaucīšana (no horizontālās un vertikālās virsmas)	X		
Mīksto mēbeļu izsūkšana ar putekļusūcēju	X		
Grīdlīstu un elektrisko slēdžu tīrīšana		X	
Galda virsmu tīrīšana (apstrāde ar aizsarglīdzekļiem)	X		
Krēslu un galdu kāju tīrīšana un apstrāde ar aizsarglīdzekļiem		X	
Durvju rokturu mitrā tīrīšana	X		
Traipu tīrīšana no stiklotām virsmām (spoguļi, durvis)	X		
Palodžu mazgāšana		X	
Atkritumu grozu maisiņu nomainīšana, papīra smalcinātāju iztukšošana	X		
Lampu un citu gaismas ķermeņu tīrīšana (aizsniedzamā augstumā)		X	

Atkritumu grozu dezinficēšana			X
Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes)			X
Radiatoru tīrīšana			X
Telefona aparātu tīrīšana un dezinfekcija	X		
Kabinētu informācijas plāksnīšu tīrīšana			X
Pacelt paliktņus zem krēsliem, veikt mitro uzkopšanu zem tiem un notīrīt paliktņus	X		
Notīrīt galda virsmas paceļot vadus, plastmasas plauktiņus paliktņus, klaviatūras utml.		X	
Traipu tīrīšanas no sienām	X		
Durvju mitrā uzkopšana	X		

7.Arhīva dokumentu glabātava Brīvības ielā 49/53

<i>Darba veids</i>	<i>Ix mēnesī</i>
Parketa, linoleja u.c. grīdas mitrā uzkopšana	X
Putekļu slaucīšana (no horizontālās un vertikālās virsmas)	X
Grīdlīstu un elektrības slēdžu tīrīšana	X
Galda virsmu tīrīšana	X
Krēslu kāju mitrā tīrīšana un apstrāde ar aizsarglīdzekļiem	X
Durvju rokturu mitrā tīrīšana	X
Traipu tīrīšana no stiklotām virsmām (spoguļi, durvis)	X
Palodžu mazgāšana	X
Ventilācijas lūku, aizsarg vāka tīrīšana (aizsniedzamā augstumā)	X
Atkritumu grozu maisiņu nomainīšana	X
Radiatoru tīrīšana	X
Atkritumu grozu mazgāšana un dezinficēšana	X
Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes)	X
Durvju mitrā tīrīšana	X
Arhīva plauktu tīrīšana	X
Traipu tīrīšanas no sienām	X

8. Teritorija pie ēkas Amatu ielā 4 (uzkopšana katru otro nedēļu - pāra nedēļas)

<i>Darba veids</i>	<i>Ix dienā</i>	<i>Pēc nepieciešamības</i>
Pilnīga visas teritorijas uzkopšana	X	X
Atkritumu urnu iztukšošana un atkritumu maisu nomaiņa	X	
Atkritumu izvešanas organizēšana (noteiktās stundās savāc specializēts transports)	X	
Valsts karoga izvietošana un noņemšana valsts svētkos		X
<i>Vasaras periodā paredzētie uzkopšanas darbi</i>		
Nefūrumu un saslauku transportēšana uz noteiktu vietu	X	
Ietves (ēkas priekšpusē), galveno kāpņu un vārtrūmes (uz Zirgu ielas pusi) skalošana (ar ūdeni), netraucējot kustību uz ielas	X	
<i>Ziemas periodā paredzētie uzkopšanas darbi</i>		
Sniega novākšana ar lāpstu un šķūri līdz ielas segumam		X
Sniega samešana kaudzēs vai valnī		X
Notekas iztīrīšana		X
Smilšu kaisīšana atkalas laikā		X

Pilnīga ūdensvada un kanalizācijas aku vāku notīrīšana no sniega		X
Ietvju attīrīšana (t.sk. trepes, iekšpagalms un priekšpagalms) no sniega uzreiz pēc sniegputeņa beigām		X
Ietvju tīrīšana un atkalas laikā apkaisīšana ar pretslīdes līdzekļiem, no rītiem-pirms transporta un gājēju kustības sākuma		X
Gājēju ietvju un ielu braucamo daļu tīrīšana 1 m platumā visa Departamentam piederošā zemes gabala platumā. Ja ielas braucamā daļa netiek kopta mehanizēti, tad visā Departamenta zemes gabala garumā to uzkopt līdz ielas viduslīnijai.		X

Papildus nosacījumi:

1. Uzkopšanas darbi veicami ar profesionāliem, ES sertificētiem, videi draudzīgiem tīrīšanas un aizsarglīdzekļiem, kas paredzēti attiecīgai tīrāmajai virsmai.
2. Parketa grīdas virsmas uzkopšana veicama ar vasku saturošiem tīrāmajiem līdzekļiem.
3. Izpildītājs piedāvājumā norāda ar kādiem uzkopšanas līdzekļiem tiks veikti mazgāšanas darbi parketam, laminātam, grīdas mīkstām un cietām virsmām, galda virsmām, lampu un telefonaparātu virsmām, spoguļu, stikla virsmām, sienām, tualetu mazgāšana un dezinfekcija, atkritumu grozu dezinfekcija.
4. Izpildītājs Darbu veic no pirmdienas līdz piektdienai atbilstoši Specifikācijā noteiktajam Darba apjomam, specifikācijai un uzkopšanas biežumam.
5. Telpu uzkopšana Amatu ielas 4:
 - 5.1. Būvvaldes telpās jāveic 5 (piecas) reizes nedēļā;
 - 5.2. 0.stāvā (135 m² pagrabstāva noliktavas) uzkopšana jāveic 1 (vienu) reizi mēnesī – pāra mēneša pirmajā darba dienā, t.i., februāris, aprīlis, jūnijs, augusts, oktobris, decembris.
6. Telpu uzkopšana Daugavpils ielā 31 ir jāveic 5 (piecas) reizes nedēļā, uzkopšanas darbi jāveic līdz 20.00.
7. Arhīva darba telpu, dokumentu glabātavu, t.sk. Brīvības ielā 49/53, uzkopšana veicama tikai arhivāra klātbūtnē, Pasūtītāja darba laikā.
8. Izpildītājs Darbu Amatu ielā 4, Rīgā veic darba dienās - pirmdienās, otrdienās, trešdienās un ceturtdienās, pēc Pasūtītāja darba laika līdz plkst.21.45, izņemot teritorijas uzkopšanu un Arhīva darba telpas, kuras kopj darba dienās no plkst.8.30-12.00.
9. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājam jānodrošina apkopējas ierašanās katrā no Objektiem iestāžu darba laikā, vai ārpus tā, ne ilgāk kā 2 (divu) stundu laikā, par ko tiek veikta atsevišķa samaksa atbilstoši piedāvātajai cenai.
10. Teritorijas uzkopšana notiek pirms pasūtītāja darba laika vai pēc nepieciešamības.
11. Jānodrošina pirkstu nospiedumu notīrīšana no durvīm un spoguļiem, kā arī no mēbeļu stikla virsmām.

12. Putekļu noslaucīšana no biroja tehnikas tiek veikta ar antistatisko slotiņu, kā arī nepieciešamības gadījumā ar pieļaujamiem speciāliem ķīmiskiem līdzekļiem.
13. Izpildītājs izpilda visu Līgumā noteikto Darba apjomu ar saviem darbarīkiem, materiāliem, ierīcēm un darbspēku.
14. Izpildītājs nodrošina atkritumu maisus papīrgroziem un nodrošina to nomaiņu katru uzkopšanas reizi.
15. Materiāli, kurus nodrošina Pasūtītājs:
 - 15.1. tualetes papīrs;
 - 15.2. šķidrās ziepes;
 - 15.3. papīra roku dvieļi.

16. Pasūtītāja darba laiks:

16.1. Arhīva un biroja telpas Amatu ielā 4, Daugavpils ielā 31, Brīvības ielā 49/53, Rīgā

Diena	Darba laiks
Pirmdiena	8:30 – 18:00
Otrdiena	8:30 – 17:00
Trešdiena	8:30 – 17:00
Ceturtdiena	8:30 – 18:00
Piektdiena	8:30 – 15:00

16.2. Klientu apkalpošanas centrs Amatu ielā 4, Rīgā

Diena	Darba laiks
Pirmdiena	9:00 – 19:00
Otrdiena	9:00 – 16:00
Trešdiena	9:00 – 16:00
Ceturtdiena	9:00 – 19:00
Piektdiena	8:00 – 14:00

17. Atbilstoši Pasūtītāja darba laika izmaiņām, Pasūtītājs par to informē Izpildītāju.
18. Izpildītājam jāiesniedz informācija par izmantojamiem tīrīšanas un mazgāšanas līdzekļiem.
19. Izpildītājam jāievēro Latvijas Republikas Ministru Kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 „Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” prasības, kuras noteiktas nolikuma 1.pielikumā (5.1. līdz 5.6.punkts) sniedzot pakalpojumu.
20. Izpildītājam 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.
21. Izpildītājs apņemas atlīdzināt Pasūtītājam sodu, ja tāds tiks piemērots par Valsts karoga neizvietojumu vai neatbilstoša noformējuma izvietojumu valsts svētkos.

Uzkopjamo telpu un teritorijas platības (m²) Rīgā, Amatu ielā 4, Daugavpils ielā 31 un Brīvības ielā 49/53

Brīvības iela 49/53

Telpas nosaukums	Parkets (m ²)	Lamināts (m ²)	Linolejs (m ²)	Flīzes (m ²)	Paklāji(m ²)	Betons (m ²)	Kopā (m ²)
Arhīva dokumentu glabātava (Brīvības iela 49/53)			63,8				63,8
Kopā (m²)			63,8				
Kopējā platība (m²)							63,8

Daugavpils iela 31

Telpas nosaukums	Parkets (m ²)	Lamināts (m ²)	Linolejs (m ²)	Flīzes (m ²)	Paklāji (m ²)	Betons (m ²)	Kopā (m ²)
Darba telpas		288,6	25,10				313,7
Sanitārie mezgli				4,4			4,4
Arhīvs - noliktava			17				17
Kopā (m²)		288,6	42,1	4,4			
Kopējā platība (m²)							335,1

Amatu iela 4 0. stāvs

Telpas nosaukums	Parkets (m ²)	Lamināts (m ²)	Linolejs (m ²)	Flīzes (m ²)	Paklāji (m ²)	Betons (m ²)	Kopā (m ²)
Arhīva dokumentu glabātavas			93	63,5			156,5
Gaiteni un kāpnes			48,8	48	24,1	12,5	133,4
Sanitārie mezgli (1 gab.)				1,6			1,6
Kopā (m²)			141,8	113,1	24,1	12,5	
Kopējā platība (m²)							291,5

Amatu iela 4, 1. stāvs

Telpas nosaukums	Parkets (m²)	Lamināts (m²)	Linolejs (m²)	Flīzes (m²)	Paklāji(m²)	Betons (m²)	Metāls (m²)	Kopā
Darba telpas		53,4	50,7	22,7				126,8
Klientu apkalpošanas centrs		19,5		36	12,6			68,1
Arhīva dokumentu glabātava	32,3		108,2			3	117,9	261,4
Mazais Arhīvs aiz 127.kab	28,6					7,7		36,3
Arhīva darba telpas			53,3					53,3
Virtuve (1 gab.)				12				12
Sanitārie mezgli (3 gab.)				6,9				6,9
Gaieteņi un kāpnes		4,2	18,4	8,4		36,3	3,4	70,7
Kopā (m2)	60.9	77.10	230.6	86	12,6	47	121.3	
Kopējā platība (m²)								635.5

Amatu iela 4, 2. stāvs

Telpas nosaukums	Parkets (m²)	Lamināts (m²)	Linolejs (m²)	Flīzes (m²)	Paklāji (m²)	Betons (m²)	Kopā
Darba telpas	665,53						665,53
Gaieteņi un kāpnes	57,23			2,6		31,2	91,03
Virtuve (2 gab.)	35,44						35,44
Sanitārie mezgli (5 gab.)				18,6			18,6
Kopā (m2)	758,20			21,2		31,2	
Kopējā platība (m²)							810,6

Amatu iela 4, 3. stāvs

Telpas nosaukums	Parkets (m²)	Lamināts (m²)	Linolejs (m²)	Flīzes (m²)	Paklāji (m²)	Betons (m²)	Kopā
Darba telpas	165,9	12,4	44,8				223,1
Gaieteņi un kāpnes	58,3		11,1	2,9		31	103,3
Sanitārie mezgli (3 gab.)				7,2			7,2
Kopā (m²)	224,2	12,4	55,9	10,1		31	
Kopējā platība (m²)							333,6

Amatu iela 4, 4. stāvs

Telpas nosaukums	Parkets (m²)	Lamināts (m²)	Linolejs (m²)	Flīzes (m²)	Paklāji (m²)	Betons (m²)	Kopā
Darba telpas kopā:		36,5					36,5
Gaieteņi un kāpnes						30,7	30,7
Kopā (m²)		36,5				30,7	
Kopējā platība (m²)							67,2

Amatu iela 4, 5. stāvs

Telpas nosaukums	Parkets (m²)	Lamināts (m²)	Linolejs (m²)	Flīzes (m²)	Paklāji(m²)	Betons (m²)	Kopā
Gaieteņi un kāpnes						18,2	18,2
Darba telpas	28,9						28,9
Kopā (m²)	28,9					18,2	
Kopējā platība (m²)							47,1

Amatu iela 4, 6. stāvs

Telpas nosaukums	Parkets (m²)	Lamināts (m²)	Linolejs (m²)	Flīzes (m²)	Paklāji (m²)	Betons (m²)	Kopā
Darba telpas	108,8		17,3				126,1
Gaiteni un kāpnes	15,3					10,4	25,7
Sanitārie mezgli (1 gab.)				3,8			3,8
Kopā (m²)	124,1		17,3	3,8		10,4	
Kopējā platība (m²)							155,6

Amatu ielas 4, piegulošā teritorija

Amatu ielas 4 piegulošā teritorijas (m²) (āra teritorijas tīrīšana pāra nedēļās, 1 x dienā)	450
---	------------

Minimālās prasības tehniskajam nodrošinājumam

Tehniskais nodrošinājums (pamatlīdzekļi un inventārs apkopējam)	Skaitis. gab.
Uzkopšanas rati	6
Putekļu sūcējs mitrai uzkopšanai	1
Putekļu sūcējs sausai uzkopšanai	6
Telpu uzkopšanas inventārs (mopi, slotas, spaīni un tml. katrai apkopējai), nodrošināt mopu rezervju nomaiņu pret jaunām vismaz ik pēc 2 nedēļām	6
Uzkopšanas līdzekļu dozācijas sistēmu iekārtas	1
Tehniskais nodrošinājums (pamatlīdzekļi un inventārs sētniekam)	Skaitis. gab.
Ķerra divratu (vismaz 78 litri)	1
Šļūtene 25m	1
Pistole laistīšanai	1
Sētnieka liekšķere	1
Ielas slotas	2
Sniega lāpsta	2
Ledus skaldnis	1

5.pielikums
iepirkuma Id.Nr. RD RPB 2018/4
„Telpu un teritorijas uzkopšana
Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”
Nolikumam

Iepirkumam „Telpu un teritorijas uzkopšana
Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”
(Id. Nr. RD RPB 2018/4)

Atzinums
par uzkopjamo telpu un teritorijas Amatu ielā 4, uzkopjamo telpu Daugavpils ielā 31 un Brīvības
ielā 49/53, Rīgā apsekošanu

Atbilstoši Rīgas pilsētas būvvaldes iepirkuma „Telpu un teritorijas uzkopšana Rīgas
Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām” ar identifikācijas Nr. RD RPB 2018/4 noteikumiem, SIA
„_____” pārstāvis _____
____.____.2018. apsekoja un iepazīnās ar uzkopjamajām biroja telpām un teritoriju Rīgā, Amatu
ielā 4.

Pretendents

Paraksts

Rīgas pilsētas būvvaldes
pārstāvis

Paraksts

Spiedogs, datums

6. pielikums
iepirkuma Id.Nr. RD RPBV 2018/4
"Telpu un teritorijas uzkopšana
Rīgas pilsētas būvvaldes
vajadzībām"
Nolikumam

PAKALPOJUMU LĪGUMS

Nr. BV-18-_____-lī

Rīgā

2018.gada ____.

Rīgas pilsētas būvvalde, turpmāk – **Pasūtītājs**, tās vadītāja Ingusa Vircava personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011. gada 1. marta saistošo noteikumu Nr. 114 „Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110. punktu un Rīgas domes 2008. gada 21. jūlija nolikuma Nr.117 „Rīgas pilsētas būvvaldes nolikums” 9.6. apakšpunktu, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „_____”, reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese: Rīgā, _____, LV-_____, tās valdes locekļa _____ personā, kurš rīkojas uz sabiedrības statūtu pamata, turpmāk – **Izpildītājs**, no otras puses, bet abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti – **Līdzēji**, izsakot savu gribu, bez maldības, viltus vai spaidiem, noslēdz šo līgumu, turpmāk – **Līgums**:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs ar savu darbaspēku un saviem līdzekļiem veic Pasūtītāja telpu un teritorijas uzkopšanu (turpmāk – **Darbs**) Rīgā, Amatu ielā 4, Daugavpils ielā 31 un Brīvības ielā 49/53 (turpmāk – **Objekts**), saskaņā ar Līguma Pielikumu Nr. 1 „Telpu un teritorijas uzkopšanas darbu specifikāciju Rīgā, Amatu ielā 4, Daugavpils ielā 31 un Brīvības ielā 49/53” (turpmāk – **Specifikācija**) un Līguma Pielikumu Nr. 2 „Uzkopjamo telpu un teritorijas platības (m²) Rīgā, Amatu ielā 4, Daugavpils ielā 31 un Brīvības ielā 49/53”, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.

2. LĪGUMA TERMIŅŠ

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējās parakstīšanas brīdi un darbojas līdz no Līguma izrietošo Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
- 2.2. Ja kopējā Līguma summa sasniedz Līguma 3.1. apakšpunktā noteikto apmēru, Līguma darbība izbeidzas un Līdzējiem ir pienākums veikt pilnīgu savu saistību izpildi, savstarpēji norēķinoties.
- 2.3. Izpildītājs apņemas veikt Darbu no 2018. gada ____ . ____ līdz ____ . gada ____ . ____.

3. LĪGUMA SUMMA UN SAMAKSAS NOTEIKUMI

- 3.1. Kopējā Līguma summa ir līdz EUR _____ (_____ *euro* un _____ centi), ieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
- 3.2. Summa par vienu kalendāro mēnesi sastāda:
 - 3.2.1. telpu uzkopšanai Amatu ielā 4 sastāda EUR _____ (_____ *euro* un _____ centi), ieskaitot PVN;
 - 3.2.2. telpu uzkopšanai Daugavpils ielā 31 sastāda EUR _____ (_____ *euro* un _____ centi), ieskaitot PVN;
 - 3.2.3. telpu uzkopšanai Brīvības ielā 49/53 sastāda EUR _____ (_____ *euro* un _____ centi), ieskaitot PVN;
 - 3.2.4. cena uzkopšanai par 1 (vienu) stundu sastāda EUR _____ (_____ *euro* un _____ centi), ieskaitot PVN;

- 3.2.5. teritorijas uzkopšanai Amatu ielā 4 sastāda EUR _____ (_____ *euro* un _____ centi), ieskaitot PVN.
- 3.3. Pasūtītājs var uzdot Izpildītājam veikt papildus ikdienas uzkopšanu, iepriekš šo pakalpojumu un tā apjomu savstarpēji saskaņojot.
- 3.4. Samaksa par sniegto Darbu tiek veikta *euro* bezskaidras naudas norēķinu veidā uz Izpildītāja Līgumā norādīto norēķinu kontu un maksājumi tiek veikti, pamatojoties uz Pasūtītājam iesniegto rēķinu.
- 3.5. Izpildītājs līdz katra mēneša 10. (desmitam) datumam iesniedz Pasūtītājam Darbu nodošanas – pieņemšanas aktu un rēķinu par iepriekšējā mēnesī paveikto Darbu.
- 3.6. Pasūtītājam Izpildītājs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – **elektronisks rēķins**) atbilstoši norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu Rīgas pilsētas pašvaldības portāla www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana”.
- 3.7. Elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no šādiem rēķina piegādes kanāliem:
- 3.7.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāja norēķina sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;
- 3.7.2. augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv atbilstoši norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu portāla www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana”;
- 3.7.3. izmanto WEB formas portālā www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, manuālai rēķinu ievadei.
- 3.8. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Pasūtītājam un Izpildītājam elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
- 3.9. Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 14 (četrpadsmit) dienas no dienas, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam Darbu nodošanas – pieņemšanas aktu un elektronisku rēķinu atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
- 3.10. Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis pareizu, atbilstoši Līguma nosacījumiem aizpildītu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs to pieņem apmaksai.
- 3.11. Izpildītājam ir pienākums sekot līdzī iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam pašvaldības portālā www.eriga.lv.
- 3.12. Ja Izpildītājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis atkārtoto pareizo elektronisko rēķinu.
- 3.13. Ar norēķināšanās dienu Pasūtītājs un Izpildītājs saprot datumu, kurā bankai ir dots rīkojums pārskaitīt apmaksas summu un kas ir dokumentāli pierādāma ar bankas atzīmi par maksājuma uzdevuma pieņemšanu izpildei.

4. IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Izpildītājs izpilda visu Līgumā noteikto Darba apjomu ar saviem darbarīkiem, materiāliem, ierīcēm un darbaspēku atbilstoši Līguma prasībām.
- 4.2. Izpildītājs Darbu veic atbilstoši Specifikācijā noteiktajam.
- 4.3. Izpildītājs Darbu veic labā kvalitātē, Līdzēju apstiprināto prasību un termiņu ietvaros, nepasliktinot uzkopšanā nodoto Objektu kvalitāti.
- 4.4. Izpildītājs Darbu veic savlaicīgi un kvalitatīvi, netraucējot Pasūtītājam pildīt tā funkcijas.
- 4.5. Izpildītājs nodrošina kārtību un tīrību Objektā, novēršot radušos nekārtību.
- 4.6. Izpildītājs nodrošina savu darbinieku godprātīgu pienākumu un Darba izpildi atbilstoši Līguma prasībām, kā arī uzņemas pilnu atbildību par savu darbinieku rīcību laikā, kad tie saskaņā ar šo Līgumu atrodas Objektā.

- 4.7. Izpildītājs atbild par visiem zaudējumiem, kas var rasties Izpildītāja darbības vai bezdarbības rezultātā Pasūtītājam vai trešajām personām Līguma izpildes gaitā.
- 4.8. 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.
- 4.9. Izpildītājs nekavējoties uzsāk remontdarbus par saviem līdzekļiem, ja viņa darbības vai bezdarbības rezultātā Līguma darbības ietvaros, Pasūtītājam tiek nodarīts zaudējums.
- 4.10. Izpildītājs izpilda visu Darbu Līgumā noteiktajos termiņos un apjomā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, ievērojot Līguma nosacījumus.
- 4.11. Ja Pasūtītājs viena mēneša laikā ar fotofiksāciju 3 (trīs) reizes konstatē nekvalitatīvu darba izpildi, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu līdz 10% no mēneša maksas atbilstoši Līguma 3.2. apakšpunktā noteiktās telpu grupas izmaksām.
- 4.12. Izpildītājs nodrošina sanitārajās telpās Darbu izpildes grafiku izvietojumu, kurā pēc Darbu izpildes parakstās attiecīgā apkopēja.
- 4.13. Izpildītājs nodrošina Darba žurnālu, kurā katra apkopēja parakstās ierodoties Objektā.
- 4.14. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājs nodrošina apkopējas ierašanos Objektā 2 (divu) stundu laikā, laiku iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju.
- 4.15. Veicot Darbu, Izpildītājs ievēro drošības tehnikas, darba aizsardzības, piekļuves kontroles sistēmas un drošības prasības un noteikumus, ugunsdrošības, sanitāri higiēniskās, vides aizsardzības, fizisko personu datu aizsardzības prasības un citus spēkā esošos noteikumus un prasības, kas attiecas uz Līgumā paredzēto Darbu veikšanu.
- 4.16. Izpildītājam ir pienākums informēt savus darbiniekus par video novērošanu, piekļuves kontroles sistēmu un apgaitas lapām Objektā, un par informācijas konfidencialitāti attiecībā par iegūto informāciju Pasūtītāja telpās.
- 4.17. Izpildītājs un Izpildītāja darbinieki apņemas turēt noslēpumā visu informāciju, kas tieši vai netieši tam kļūst vai var kļūt zināma par Pasūtītāja iestādi, darbiniekiem un sadarbības partneriem.
- 4.18. Izpildītājs apņemas novērst Pasūtītāja iesniegtās pretenzijas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no pretenzijas paziņošanas brīža.
- 4.19. Izpildītājs apņemas Darba veikšanā nodarbināt darbiniekus, kuri ir saņēmuši darba aizsardzības un ugunsdrošības instruktažas saskaņā ar Darba aizsardzības likuma un citu normatīvo aktu prasībām.
- 4.20. Izpildītājam 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.
- 4.21. Izpildītājs informē Pasūtītāju par personāla maiņu, nosūtot to uz e-pastu _____.

5. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Pasūtītājs veic apmaksu par kvalitatīvi un atbilstoši Līguma prasībām izpildītu Darbu.
- 5.2. Pasūtītājs nodrošina pieeju vietai Objektā, kur tiek veikts Darbs.
- 5.3. Pasūtītājs apņemas vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš brīdināt Izpildītāju gadījumā, ja ir ieplānotas izmaiņas Pasūtītāja darba laikā.
- 5.4. Līgumā noteiktajos gadījumos Pasūtītājs sagatavo un iesniedz Izpildītājam rakstveida pretenziju, nosūtot to uz e-pasta adresi: _____, norādot konkrētos darbus, kas nav veikti, veikti nekvalitatīvi vai pārkāpj Līguma noteikumus, par tiem veicot fotofiksāciju un nosūtot uz augstāk minēto e-pasta adresi.

6. LĪGUMA IZBEIGŠANA

- 6.1. Grozījumi, papildinājumi, labojumi Līgumā noformējami rakstveidā un tie stājas spēkā pēc tam, kad Līdzēji tos ir parakstījuši un ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 6.2. Līgums var tik izbeigts, Līdzējiem par to savstarpēji vienojoties, kā arī šī Līguma 9.1. apakšpunktā noteiktajā gadījumā.
- 6.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Darbs Objektā netiek veikts pilnīgi vai pienācīgā kvalitātē, un tas ir fiksēts ar pretenzijām 3 (trīs) reizes Līguma darbības laikā. Šajā gadījumā Pasūtītājs var izvērtēt Izpildītāja paskaidrojumus par šajā Līgumā paredzēto noteikumu neievērošanu. Par atkāpšanos no Līguma šajā punktā norādītajos gadījumos Pasūtītājs rakstiski brīdina Izpildītāju, 1 (vienu) nedēļu iepriekš nosūtot paziņojumu par atkāpšanos no Līguma.

7. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

- 7.1. Ja Pasūtītājs nav apmaksājis Izpildītāja iesniegtos elektroniskos rēķinus Līgumā noteiktajā kārtībā, Izpildītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) par katru nokavēto kalendāro dienu no neapmaksāto elektronisko rēķinu summas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no termiņā nesamaksātās elektroniskā rēķina summas.
- 7.2. Ja Izpildītājs neveic Darbu Līgumā noteiktajā termiņā un kvalitātē, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no Izpildītājam izmaksājamās atlīdzības par attiecīgā mēnesī sniegto Darbu par katru pārkāpumu, kas ir konstatēts Objektā, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās Līguma summas.
- 7.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no pienākuma izpildīt saistības un atlīdzināt visus tiešos un netiešos zaudējumus, kas radušies otram Līdzējam sakarā ar Līguma nepienācīgu izpildi.

8. DARBA PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Izpildītājs Darbu veic un nodod Līgumā noteiktos termiņos.
- 8.2. Pēc Darba izpildes Izpildītājs uzaicina Pasūtītāju pieņemt Darbu, vienlaicīgi iesniedzot no savas puses parakstītus Darbu nodošanas – pieņemšanas aktus un elektroniskos rēķinus. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā no šāda uzaicinājuma saņemšanas paraksta Darbu nodošanas – pieņemšanas aktus vai rakstiski sniedz motivētus iebildumus Darbu nepieņemt, gadījumā, ja Darbs nav veikts atbilstoši Līguma noteikumiem.
- 8.3. Izpildītājs Līguma kārtībā konstatētos trūkumus novērš par saviem līdzekļiem.
- 8.4. Pēc Izpildītāja paziņojuma par Pasūtītāja norādīto trūkumu novēršanu Pasūtītājs veic atkārtotu Darba pieņemšanu Līgumā noteiktajā kārtībā.

9. NEPĀRVARAMA VARA

- 9.1. Ja Līdzēji nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, militāras akcijas, blokāde, streiki, valsts varas vai pārvaldes institūciju pieņemtie lēmumi, Līguma izpildes termiņš tiek pagarināts par laiku, kas vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto aizkavēšanos.
- 9.2. Ja Līguma 9.1.apakšpunktā minētie apstākļi ilgst ilgāk par 1 (vienu) nedēļu, tad Līdzējiem ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, nosūtot paziņojumu otram Līdzējam par to 5 (piecas) darba dienas pirms paredzamā Līguma izbeigšanas datuma.
- 9.3. Līdzējam, kuram kļuvis neiespējami izpildīt saistības minēto apstākļu dēļ, 5 (piecu) darba dienu laikā no apstākļu iestāšanās dienas, ja tas iespējams, jāpaziņo rakstveidā otram Līdzējam par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.
- 9.4. Līdzēji neatbild viens otram par radītiem zaudējumiem, ja tie radušies nepārvaramas varas rezultātā.

10. KONFIDENCIALITĀTE

- 10.1. Puses apņemas ievērot konfidencialitāti, tajā skaitā:
 - 10.1.1. nodrošināt Līgumā minētās informācijas neizpaušanu, tajā skaitā no trešo personu puses, kas piedalās vai ir iesaistītas Līguma izpildē;
 - 10.1.2. aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas otras Puses rakstiskas atļaujas saņemšanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji ar šo Līgumu vai citu ar to izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par otras Puses darbību, kas kļuvusi tām pieejama Līguma izpildes gaitā.
- 10.2. Konfidencialitātes ierobežojumi neattiecas uz publiski pieejamu un vispārzināmu informāciju, kā arī uz informāciju, kuru saskaņā ar Līguma noteikumiem ir paredzēts darīt zināmu trešajām personām vai kas saskaņā ar normatīviem aktiem tiek klasificēta kā vispārpieejama informācija.
- 10.3. Konfidencialitātes noteikumi neattiecas uz gadījumiem, kad informāciju pieprasa valsts vai pašvaldību iestādes un kurām šādas tiesības ir noteiktas Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
- 10.4. Puses vienojas, ka konfidencialitātes noteikumu neievērošana ir tāds ir tāds Līguma pārkāpums, kas cietušajai Pusei dod tiesības prasīt no vainīgās Puses konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā radušos zaudējumu atlīdzināšanu.
- 10.5. Šī Līguma sadaļas noteikumiem nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas Līguma darbības termiņš.

11. CITI NOTEIKUMI

- 11.1. Visus strīdus, nesaskaņas vai domstarpības Līdzēji risina savstarpēju pārrunu ceļā, panākto vienošanos apliecinot rakstiski, bet, ja vienošanās netiek panākta, strīds risināms Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 11.2. Līgums satur Līdzēju pilnīgu vienošanos, Līdzēji ir iepazinušies ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, ko apliecina ar saviem parakstiem.
- 11.3. Līdzējiem 5 (piecu) darba dienu laikā rakstiski jāinformē otrs Līdzējs par rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu u. tml.) maiņu. Līdz šāda paziņojuma saņemšanas dienai visi sūtījumi, ko viens Līdzējs nosūtījis otram Līdzējam uz Līgumā norādīto adresi, atzīstami par pienācīgi nosūtītiem un saņemtiem, kā arī visi maksājumi, ko viens Līdzējs ieskaitījis Līgumā norādītajā norēķinu kontā, atzīstami par pienācīgi izdarītiem.
- 11.4. Atbildīgā persona par Līguma izpildi no Pasūtītāja puses ir _____, tālrunis: _____, mobilais tālrunis: _____, e-pasts: _____.
- 11.5. Atbildīgā persona par Līguma izpildi no Izpildītāja puses ir _____, tālrunis: _____, e-pasts: _____.
- 11.6. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros latviešu valodā, kuriem ir vienāds juridisks spēks, pa 1 (vienam) Līguma eksemplāram uz ____ (____) lapām katram Līdzējam. Līgumam ir 2 (divi) pielikumi uz ____ (____) lapām – Pielikums Nr.1 „Telpu un teritorijas uzkopšanas darbu specifikācija Rīgā, Amatu ielā 4, Daugavpils ielā 31 un Brīvības ielā 49/53”, Pielikums Nr.2 „Uzkopjamo telpu un teritorijas platības (m²) Rīgā, Amatu ielā 4, Daugavpils ielā 31 un Brīvības ielā 49/53”.

12. LĪDZĒJU REKVIZĪTI**Pasūtītājs:**

Rīgas pilsētas būvvalde
Adrese: Amatu ielā 4, Rīgā, LV-1050

Norēķinu rekvizīti:

Nosaukums: Rīgas pilsētas pašvaldība
Adrese: Rātslaukumā 1, Rīgā, LV-1050
NMR kods: 90011524360
PVN Reģ. Nr.: LV90011524360
Norēķinu konts: LV65NDEA0022600022010
Kods: NDEALV2X
Banka: Luminor Bank AS
RD iestādes kods: 208

Paraksts _____
/ I. Vircavs/

Izpildītājs:

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību

”_____”
Reģistrācijas Nr. _____
Juridiskā adrese: _____
Banka: _____
Kods: _____
Konta Nr. _____

Paraksts _____
/ _____/