

PASŪTĪTĀJA

līguma uzskaites Nr. 4731

IZPILDĪTĀJA

līguma uzskaites Nr. _____

LĪGUMS

„ZVA telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas, uzturēšanas pakalpojumi”

Rīgā,

2018.gada 18.jūnijā

Zāļu valsts aģentūra, reģistrācijas Nr.90001836181, juridiskā adrese Jersikas iela 15, Rīga, tās direktora Svena Henkuzena personā, kurš rīkojas saskaņā ar Zāļu valsts aģentūras nolikumu, turpmāk tekstā saukts Pasūtītājs, no vienas puses, un

SIA “IMPEL SERVIKS”, reģistrācijas Nr.40003238229, juridiskā adrese Skanstes iela 50C, Rīga, tās valdes priekšsēdētāja Andreja Šilinska personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, turpmāk tekstā saukts Izpildītājs, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi, turpmāk saukti par Pusēm, bez spaidiem, maldības un viltus, saskaņā ar iepirkuma „ZVA telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas, uzturēšanas pakalpojumi uz 12 mēnešiem”, identifikācijas Nr. ZVA 2018/4, (turpmāk tekstā saukts Iepirkums) rezultātiem un Izpildītāja Iepirkumā iesniegto piedāvājumu (turpmāk tekstā saukts Piedāvājums), noslēdz šo līgumu (turpmāk tekstā saukts Līgums) ar šādiem nosacījumiem:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs pasūta, un Izpildītājs saskaņā ar šī Līguma un tā pielikumu noteikumiem apņemas sniegt Pasūtītāja telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas, uzturēšanas pakalpojumus (turpmāk tekstā arī kā Pakalpojumi). Detalizēta informācija par Pakalpojumiem, Pakalpojumu sniegšanas kārtība un apraksts ir noteikts Līguma pielikumā Tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr.1), kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 1.2. Telpas un teritorija Līguma darbības laikā var mainīties, bet šī Līguma noslēgšanas brīdī tās ir šādas:
 - 1.2.1. Telpas un teritorija Rīgā, Jersikas ielā 15;
 - 1.2.2. Telpas Rīgā, Katrīnas ielā 5,turpmāk visi kopā - Objekts.
- 1.3. Izpildītājs un Pasūtītājs vienojas, ka telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas, uzturēšanas darbiem jānodrošina Pasūtītāja ikdienas darbībai nepieciešamo telpu un teritoriju nevainojama kvalitāte atbilstoši vispārpieņemtām prasībām attiecīgajā nozarē.

2. LĪGUMCENA UN NORĒKINU KĀRTĪBA

- 2.1. Līguma kopējā summa par Pakalpojumu sniegšanu nevar pārsniegt EUR 41 999.99 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro, 99 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.
- 2.2. Detalizēts Pakalpojumu sniegšanas izcenojumu atšifrējums ir norādīts Līguma pielikumā Nr.2 (Finanšu piedāvājums).
- 2.3. Puses vienojas, ka Līguma pielikums Nr.2 (Finanšu piedāvājums) ietver visas izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi, darbaspēka, transporta izmaksas, valstī noteiktās nodevas un nodokļus (izņemot PVN) un pārējās izmaksas (peļņu un ar riska faktoriem saistītās izmaksas), kas saistītas ar Līguma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi. Nekāda veida papildus maksājumi no Pasūtītāja Izpildītājam netiek paredzēti.
- 2.4. Gadījumā, ja Latvijas Republikā tiek paaugstināts valstī noteiktais minimālās darba samaksas apmērs vairāk par 5%, Izpildītājs ir tiesīgs prasīt ikmēneša maksas par sniegtajiem

- pakalpojumiem pārskatīšanu proporcionāli darbaspēka izmaksu pieaugumam, kā arī Puses var pārskatīt nolīgtais cenas sakarā ar darba ņēmējiem saistīto nodokļu izmaiņām.
- 2.5. Pievienotās vērtības nodokļa vai citu nodokļu/nodevu izmaiņu gadījumā, Puses, bez papildus grozījumu veikšanas Līguma tekstā, veicamajiem maksājumiem piemēro spēkā esošo pievienotās vērtības nodokļa vai citu nodokļu/nodevu likmi.
 - 2.6. Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam pieņemšanas – nodošanas aktu un rēķinu līdz katra mēneša 5. (piektajam) datumam par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem. Izrakstot rēķinu, tajā obligāti jānorāda Līguma numurs, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā punktā noteikto maksājumu termiņu.
 - 2.7. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam bankas pārskaitījuma veidā uz rēķinā norādīto Izpildītāja norēķinu kontu 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas un attiecīgā nodošanas-pieņemšanas akta par iepriekšējā mēnesī savlaicīgi, kvalitatīvi un Līguma noteikumiem atbilstoši sniegtajiem Pakalpojumiem parakstīšanas.
 - 2.8. Pasūtītājs pieņem un atzīst Izpildītāja elektronisko (nodokļu) rēķinu, ja tas noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un nosūtīts uz elektronisko adresi: info@zva.gov.lv. Pretējā gadījumā Izpildītājam jāiesniedz Pasūtītājam rēķins rakstveidā.
 - 2.9. Par apmaksas datumu tiek uzskatīta diena, kad rēķinā norādītā naudas summa ir pārskaitīta no Pasūtītāja bankas konta uz Izpildītāja attiecīgajā rēķinā norādīto norēķinu kontu, un kad Pasūtītājs spēj uzrādīt bankas apliecinātu maksājuma uzdevumu (pārvedumu).
 - 2.10. Pasūtītājs ir tiesīgs jebkurā brīdī ieturēt vīnam no Izpildītāja pienākošos maksājumus (zaudējumus, līgumsodus utt.), veicot norēķinus ar Izpildītāju.

3. PAKALPOJUMU PIEŅĒMŠANA – NODOŠANA

- 3.1. Izpildītājs Pakalpojumus Pasūtītājam sniedz atbilstoši Līguma nosacījumiem, Pasūtītāja norādījumiem un nepieciešamībai.
- 3.2. Pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas Pušu pārstāvji apseko uzkopjamās telpas un teritoriju, un sastāda pieņemšanas – nodošanas aktu, kurā fiksē visus pamanītos uzkopjamo virsmu defektus. Pieņemšanas – nodošanas aktu sagatavo divos eksemplāros, pa vienam katrai Pusei.
- 3.3. Pakalpojumu izpildes pieņemšana – nodošana tiek noformēta ar ikmēneša abpusēja Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanu.

4. IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Izpildītājs apņemas Pakalpojumus sniegt kvalitatīvi, savlaicīgi un atbilstoši Līguma nosacījumiem un Pasūtītāja izvirzītajām prasībām.
- 4.2. Izpildītājs apņemas Pakalpojumus sniegt atbilstoši normatīvo aktu prasībām, t.sk. nodrošināt darba drošības noteikumu ievērošanu.
- 4.3. Izpildītājs apņemas nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju par jebkādam grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu pakalpojumu sniegšanu un Līguma izpildi.
- 4.4. Izpildītājs apņemas Pakalpojumu sniegšanā izmantot kvalitatīvus materiāltehniskos resursus, mazgājamus un dezinfekcijas līdzekļus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošināt higiēnas prasību ievērošanu, jebkuras virsmas un seguma nebojāšanu, kalpošanas ilglaicīguma nesamazināšanu.
- 4.5. Izpildītājs apņemas reizi pusgadā (pirmo reizi pēc Līguma darbības pirmajiem 6 (sešiem) mēnešiem) iesniegt Pasūtītājam pārskatu, norādot izmantoto tīrīšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu. Attiecībā uz tīrīšanas līdzekļiem, kas nav minēti Tehniskajā piedāvājumā, Izpildītājs iesniedz vajadzīgos pierādījumus par to atbilstību tehniskajām specifikācijām.
- 4.6. Izpildītājs apņemas bez Pasūtītāja iepriekšēja akcepta neizmantot tādas materiāltehniskos resursus, kas nesamērīgi un ievērojami patērē elektroenerģiju vai var radīt Pasūtītājam kādus bojājumus vai cita rakstura zaudējumus.
- 4.7. Izpildītājs apņemas Pakalpojumu sniegšanas ietvaros respektēt un netraucēt Pasūtītāja ikdienas darbu.

- 4.8. Izpildītājs apņemas segt zaudējumus, kuri nodarīti Pasūtītājam un trešajām personām Līguma neizpildes vai pārkāpuma gadījumā, ja Izpildītājs vai Izpildītāja personāls tajos vainojams, t.sk. par materiālo vērtību sabojāšanu vai iznīcināšanu.
- 4.9. Izpildītājs apņemas bez papildus atlīdzības veikt izmaiņas, uzlabojumus vai papildinājumus Pakalpojumā, ja tas neatbilst Līguma prasībām.
- 4.10. Ja Pasūtītājs izbeidz Līgumu sakarā ar to, ka Izpildītājs nepilda savas saistības atbilstoši Līguma nosacījumiem, un ja Pasūtītājs šādā gadījumā ir jau saņēmis Pakalpojumu vai vismaz tā daļu un vēlas to atzīt par pieņemamu, ir noformējams atbilstošs pieņemšanas – nodošanas akts, un veicama samaksa (vai attiecīgi atgriežama) atbilstoši Pakalpojumu apjoma vērtībai.
- 4.11. Izpildītājs papildus minētajām saistībām apņemas:
 - 4.11.1. Pasūtītāja telpās un teritorijā ievērot Pasūtītāja iekšējās kārtības un ugunsdrošības noteikumus un darba režīmu, ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības instrukcijas, kā arī normatīvos aktus, kas regulē šādu darbu veikšanu, kā arī uzņemas pilnu atbildību par minēto iekšējo un ārējo normatīvo aktu pārkāpumiem un to izraisītām sekām.
 - 4.11.2. 3 darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas iesniegt ar Līguma izpildi saistīto informāciju (pārskatu).
- 4.12. Izpildītājs apņemas nodrošināt Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto darbinieku kvalifikācijas atbilstību Pakalpojumu izpildei, ar normatīvajos aktos noteikto un attiecīgai darba specifikai nepieciešamo kvalifikāciju un prasmi, t.sk. darbinieki ir instruēti par darba drošību.
- 4.13. Izpildītājs apņemas nodrošināt, ka iesaistītie darbinieki neiepazīstas ar telpās esošajiem dokumentiem, to saturu, kā arī nemēģina veikt piekļuvi telpās esošajai biroja teknikai, izņemot dokumentu smalcinātājus.
- 4.14. Izpildītājs apņemas ievērot Pasūtītāja pastāvošo atkritumu šķirošanas kārtību.
- 4.15. Izpildītājs nodrošina savu darbinieku atpazīstamību (forma vai piespraužamās identifikācijas zīmes).
- 4.16. Izpildītājs pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas iesniedz sarakstu ar darbiniekiem, kuri veiks darbus Objektā. Izpildes gaitā, mainoties darbiniekiem, Izpildītājs iesniedz atjaunotu sarakstu.
- 4.17. Izpildītājam ir pienākums nepieļaut jebkādu darbību, kas varētu novest pie komercnoslēpumu, dienesta un/vai darījumu noslēpumu apdraudēšanas vai aizskaršanas. Izpildītāja darbinieki vai personas, kuri pārkāpuši iepriekš minētos nosacījumus, nav tiesīgi turpināt darbus, līdz ar to Izpildītājam ir pienākums aizstāt minētos darbiniekus/personas ar citiem. Izpildītājam jānodrošina, ka visas personas, kuras būs iesaistītas Pakalpojumā, pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas paraksta un Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim iesniedz Saistību rakstu, saskaņā ar Līguma pielikumā Nr.3 esošo paraugu, un Interesu konflikta deklarāciju, saskaņā ar Līguma pielikumā Nr.4 esošo paraugu.
- 4.18. Izpildītājs apņemas sniegt mutiskas vai rakstiskas rekomendācijas vai konsultācijas Pakalpojumu sniegšanas ietvaros.
- 4.19. Izpildītājs apņemas visā Līguma darbības laikā nodrošināt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo atļauju un licenču spēkā esamību.

5. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtiem Pakalpojumiem šajā Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
- 5.2. Pasūtītājs apņemas, ciktāl tas ir atkarīgs no Pasūtītāja, Izpildītājam nodrošināt pienācīgus apstākļus, sniegt visu nepieciešamo informāciju un atbalstu, kas nepieciešams kvalitatīvu Pakalpojumu sniegšanai.
- 5.3. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar bezmaksas elektroenerģiju, auksto un silto ūdeni, un piemērotām telpām uzkopšanas materiālu, inventāra, uzkopšanas tehnikas, veļas mašīnas un citu iekārtu uzglabāšanai un Izpildītāja darbinieku pārgērbšanās vajadzībām.
- 5.4. Ja ir nepieciešama Pakalpojumu sniegšana ārpus kārtas vai citos objektos, darbu izpildes nosacījumus Puses rakstiski e-pastā saskaņo vismaz 2 (divas) darba dienas iepriekš.

- 5.5. Pasūtītājs ir tiesīgs veikt Līguma izpildes kontroli un pieprasīt no Izpildītāja kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju. Izpildītājam ir pienākums šo informāciju Pasūtītājam nekavējoties sniegt.
- 5.6. Pasūtītājs apņemas savlaicīgi veikt pilnvērtīgi sniegtu Pakalpojumu pieņemšanu.
- 5.7. Pasūtītājs ir tiesīgs izvirzīt pretenziju Izpildītājam vai atteikties no Pakalpojumu pieņemšanas, ja tajos tiek konstatēti trūkumi, vai Pasūtītāju neapmierina to saturs.
- 5.8. Pasūtītājam ir tiesības nodot ar šo Līgumu saistīto informāciju tā izpildes kontrolē iesaistītajām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai citiem noslēgtajiem Līgumiem, kā arī tiesības no šī Līguma izrietošo maksājumu piedziņu nodot trešajām personām.

6. PUŠU ATBILDĪBA

- 6.1. Pretenzijas par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitāti Pasūtītājs izsaka ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no attiecīgā gadījuma konstatēšanas, sastādot un iesniedzot par to aktu Izpildītājam.
- 6.2. Izpildītājs saņemtās pretenzijas izskata un pamatotu pretenziju gadījumā garantē novērst radušās nepilnības 1 (vienas) darba dienas laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas.
- 6.3. Par zemā kvalitātē vai neatbilstoši Līguma nosacījumiem sniegtiem Pakalpojumiem, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 100.00 (viens simts euro) apmērā par katru reizi vai katru dienu (pēc Pasūtītāja ieskata), līdz brīdim, kad Izpildītājs novērsis radušās nepilnības. Zema vai neatbilstoša kvalitāte tiek konstatēta ar Pasūtītāja attiecīgi sastādītu aktu, kas tiek iesniegts Izpildītājam. Pasūtītājam ir tiesības ieturēt līgumsodu, veicot norēķinus.
- 6.4. Ja Izpildītājs vispār nav sniedzis kādu Pakalpojumu paredzētajā laikā un apjomā, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 100.00 (viens simts euro) apmērā par katru reizi vai dienu (pēc Pasūtītāja ieskata), kad nav sniegts Pakalpojums. Pakalpojuma neizpilde tiek konstatēta ar Pasūtītāja attiecīgi sastādītu aktu, kas tiek iesniegts Izpildītājam. Pasūtītājam ir tiesības ieturēt līgumsodu, veicot norēķinus.
- 6.5. Ja Pasūtītājs neizpilda kādu no šī Līguma 2.7.punkta izrietošajiem terminētajiem pienākumiem, Pasūtītājs par katru no tiem maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto kalendāro dienu.
- 6.6. Laikā, kad Izpildītāja saimnieciskā darbība ir apturēta, Pasūtītājam līgumsods netiek aprēķināts.
- 6.7. Līguma darbības laikā Pusēm aprēķināmo un ieturamo līgumsodu kopējā summa nevar būt lielākā par 10% (desmit procenti) no līguma kopējās summas bez PVN.
- 6.8. Jebkura šajā līgumā noteiktā Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes. Turpmākie norēķini notiek pēc līgumsodu samaksas.
- 6.9. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šo Pušu Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā, rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 6.10. Puses savstarpēji vienojas, ka, bez otras Puses rakstiskas piekrišanas, jebkurai trešajai pusei netiks izpausta informācija, kas saņemta no otras Puses saistībā ar šo Līgumu. Puses bez iepriekšējas rakstiskas piekrišanas var izpaust informāciju saviem apakšuzņēmējiem apmērā, kādā tas nepieciešams darba veikšanai, ar nosacījumu, ka ar šiem apakšuzņēmējiem tiek noslēgta rakstiska vienošanās par konfidencialitāti. Tomēr, katra Puse var brīvi izpaust informāciju, ja: tā ir zināma līdz brīdim, kad to ir izpaudusi otra Puse; tā ir daļa no sabiedrībai jau zināmās informācijas tās izpaušanas brīdī; tās izpaušanu pieprasa valsts iestādes saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līguma neizpildi, ja izpilde nav bijusi iespējama nepārvaramas varas apstākļu dēļ, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas, ja Puse par šādu apstākļu iestāšanos ir informējusi otru Pusi 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā no šādu apstākļu

rašanās dienas. Šajā gadījumā Līgumā noteiktais izpildes un samaksas termiņš tiek pagarināts attiecīgi par tādu laika periodu, par kādu šie nepārvaramas varas apstākļi ir aizkavējuši Līguma izpildi, bet ne ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām.

- 7.2. Ar nepārvaramas varas apstākļiem jāsaprot ugunsgrēki, plūdi, zemestrīce, valdības lēmumi, rīkojumi un politiskās, ekonomiskās blokādes un citi, no Pusēm pilnīgi neatkarīgi radušies ārkārtēja rakstura gadījumi, ko Pusēm nebija iespējas ne paredzēt, ne novērst.
- 7.3. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem, ir jāpierāda, ka par spīti īstenotajai pienācīgajai rūpībai tai nebija iespēju ne paredzēt, ne novērst apstākļus, kuru dēļ Līguma izpilde nav bijusi iespējama.
- 7.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem, Pusēm jāvienojas par saistību izpildes atlikšanu, izbeigšanu vai turpināšanas procedūru.

8. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Līgums sastādīts un tiek juridiski interpretēts saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.2. Visi strīdi un domstarpības, kas varētu rasties starp pusēm līguma izpildes rezultātā, tiek risināti sarunu ceļā. Ja savstarpēja vienošanās netiek panākta, pusēm ir tiesības vērsties Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā 12 (divpadsmit) mēnešus no Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas dienas vai līdz brīdim, kad kopējā par Pakalpojuma sniegšanu Izpildītājam samaksātā summa sasniedz EUR 41 999.99 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro*, 99 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.
- 9.2. Pakalpojumu sniegšana Objektā tiek uzsākta no 2018. gada 2. jūlija.
- 9.3. Puses var izbeigt Līguma darbību pirms termiņa, noslēdzot attiecīgo rakstveida vienošanos.
- 9.4. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā bez iemeslu paskaidrošanas vienpusēji atkāpties no Līguma, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski par to informējot Izpildītāju un samaksājot Izpildītājam par Līguma noteikumiem atbilstoši sniegto un pieņemto Pakalpojumu apjomu.
- 9.5. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā paziņojot Izpildītājam, šādos gadījumos:
 - 9.5.1. ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītāja darbinieks, veicot darbu Objektā, ir alkohola, narkotiska vai toksiska reibuma stāvoklī. Par pamatojumu minētajā gadījumā kalpo kompetentas iestādes izsniegta izziņa par alkohola vai cita reibuma stāvokļa konstatēšanu Izpildītāja darbiniekam. Gadījumā, ja ekspertīzes slēdziens apstiprina to, ka Izpildītāja darbinieks ir alkohola, narkotiska vai toksiska reibuma stāvoklī, ekspertīzes izmaksas apmaksā Izpildītājs. Ja Izpildītāja darbinieks atsakās no Pasūtītāja uzaicinājuma veikt ekspertīzi, lai noteiktu to vai tas atrodas Objektā alkohola, narkotiku vai toksiska reibuma stāvoklī, Pasūtītājs nekavējoties informē Izpildītāju. Pēc Izpildītāja informēšanas Pasūtītājam ir tiesības piemērot Izpildītājam šī punkta pirmā teikuma nosacījumus, nepamatojot to ar iepriekš minēto izziņu;
 - 9.5.2. ja Izpildītājs neuzsāk Pakalpojumu sniegšanu Līgumā noteiktajā termiņā;
 - 9.5.3. ja Izpildītājs Pakalpojumus sniedzis nekvalitatīvi vairāk kā 2 (divas) reizes, par ko sastādīta attiecīga pretenzija.
- 9.6. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu gadījumā, ja Pasūtītājs pārkāpj šī Līguma noteikumus un 30 (trīsdesmit) dienu laikā no rakstiska paziņojuma saņemšanas dienas nav novērsis Izpildītāja norādīto Līguma pārkāpumu (veicis samaksu). Šajā gadījumā Pasūtītāja pienākums ir samaksāt Izpildītājam par faktiski sniegto Pakalpojumu un citus Līgumā paredzētos maksājumus.

- 9.7. Pušu pilnvarotie pārstāvji šī Līguma saistību izpildē, kuri tai skaitā ir pilnvaroti savstarpēji saskaņot un parakstīt speciālistu sarakstu, to nomaņas gadījumā, saskaņot un pasūtīt veicamos darbus, parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus:

No Pasūtītāja puses:	No Izpildītāja puses:
Vārds, uzvārds: Andris Pētersons	Vārds, uzvārds: [redacted]
Adrese: Jersikas iela 15, Rīga	Adrese: [redacted]
Tālrunis: 67078408, mob. 26473707	Tālrunis: [redacted]
E-pasts: Andris.Petersons@zva.gov.lv	E-pasts: [redacted]

- 9.8. Pušu 9.7.punktā minētie pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līgumā noteikto saistību izpildes uzraudzīšanu, Pakalpojumu sniegšanas gaitā pieņemšanas – nodošanas aktu parakstīšanu atbilstoši šī Līguma prasībām. Pilnvaroto pārstāvju nomaņas gadījumā, Puse 3 (trīs) dienu laikā paziņo par to otrai Pusei, nosūtot attiecīgo informāciju uz 10.sadaļā minēto faksu/e-pasta adresi.
- 9.9. Pasūtītājs Līguma ietvaros nav saistīts ar konkrētu Pasūtījuma darbu apjomu un veic pasūtījumus atbilstoši savām vajadzībām un finanšu iespējām.
- 9.10. Puses ir tiesīgas vienpusēji izbeigt Līgumu vai atlikt Līguma izpildi bez sankciju piemērošanas gadījumā, ja tas pamatots ar valsts vai augstākstāvošu iestāžu un institūciju izdotajiem normatīvajiem aktiem vai citiem rīkojumiem.
- 9.11. Jebkādas izmaiņas Līgumā var tikt izdarītas vienīgi pēc abu Pušu rakstiskas vienošanās, kas ar to abpusējas parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, izņemot punktā 9.7. noteiktos gadījumus.
- 9.12. Līgums sastādīts 2 (divos) vienādos eksemplāros latviešu valodā, katrs uz 28 (divdesmit astoņām) lapām, tajā skaitā Līguma pielikumi Nr.1 - Nr.4, no kuriem viens atrodas pie Pasūtītāja un viens pie Izpildītāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

10. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs:

Zāļu valsts aģentūra

Juridiskā adrese: Jersikas iela 15, Rīga, LV-1003

Reģistrācijas numurs: 90001836181

Telefons: 67078440; fakss: 67078428

e-pasts: info@zva.gov.lv

Valsts kases Rīgas norēķinu centrs

LV24TREL9290579005000

BIC: TRELLV22

Izpildītājs:

SIA „IMPEL SERVIKS”

Juridiskā adrese [redacted]

Reģistrācijas numurs: 40003238229

Telefons: [redacted]

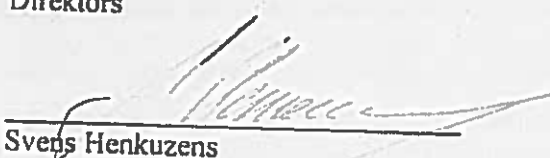
e-pasts: [redacted]

Banka: [redacted]

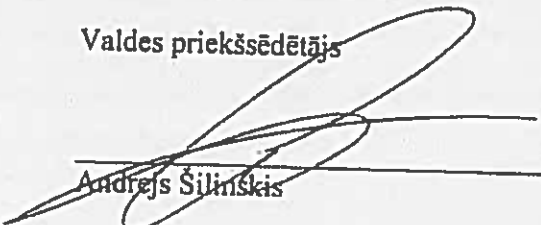
Bankas kods: [redacted]

Bankas konts: [redacted]

Direktors


Sveris Henkuzens

Valdes priekšsēdētājs


Andrejs Silinskis

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

TELPU UN TERITORIJAS UZKOPŠANAS PROGRAMMA (Jersikas iela 15, Rīga un Katrīnas iela 5, Rīga)

I. DARBA ORGANIZĀCIJAS VISPĀRĪGS APRAKSTS

1. Telpu un teritorijas uzkopšana Jersikas ielā 15 jāveic katru darba dienu. To veic:
 - a) vakara maiņas apkopējas no plkst. 18:00 – 23:00;
 - b) dienas servisa apkopēja (dienas laikā) 8:00 – 17:00;
 - c) sētnieks no plkst. 6:00 – 12:00, pēc nepieciešamības vai pieprasījuma - no plkst. 12:00 – 17:00 vai citos laikos.
2. Telpu uzkopšana Katrīnas ielā 5 notiek pēc Pasūtītāja pieprasījuma, vienojoties par izpildes datumu/-iem. Pasūtītājs nav saistīts ar konkrētu pasūtāmo darbu apjomu (uzkopšanas reižu skaitu) un veic pasūtījumus atbilstoši vajadzībai. Samaksa tiek veikta par vienu uzkopšanas reizi.
3. Vakara maiņas apkopēju pienākumi:

Objektā ierodas no plkst. 18:00. Ja apkopēja ieradās laicīgāk, bet kabineti vēl nav atbrīvojušies, tad tiek veikta uzkopšana pieejamajos kabinetos, netraucējot Zāļu valsts aģentūras darbinieku darbu. Katru dienu objektā tiek veikti Tehniskajā specifikācijā minētie veicamie darbi – putekļu slaucīšana no virsmām, atkritumu iznešana, paklāju sūkšana / grīdu uzkopšana, tualetu tīrīšana, virtuvju sakopšana, utt.
4. Visi darbi tiks veikti ar savu darbaspēku un materiāltehniskajiem līdzekļiem (veļas mašīna, putekļu sūcēji, u.c. uzkopšanas inventārs, apģērbs), kuru novietošanai pasūtītājs piešķir tehniskās telpas.
5. SIA "IMPEL SERVIKS" nodrošina personāla atpazīstamību (forma vai piespraužamas identifikācijas kartes).
6. SIA "IMPEL SERVIKS" nodrošina, ka uzkopšanas darbus veic darbinieki, kuru saraksts iepriekš saskaņots ar Pasūtītāju.
7. SIA "IMPEL SERVIKS" darbiniekiem ir jāievēro Pasūtītāja darba kārtības noteikumi un instrukcijas, darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumi, drošības tehnika un darba higiēnas prasības.
8. Pasūtītāja pretenziju gadījumā, SIA "IMPEL SERVIKS" 2 (divu) stundu laikā no Pasūtītāja izsaukuma brīža nodrošina pārstāvja ierašanās objektā, akta par nekvalitatīvi veiktajiem uzkopšanas darbiem sastādīšanai. Konstatētie trūkumi tiek novērsti.
9. SIA "IMPEL SERVIKS", veicot darbus, ievēro virsmu/materiālu ražotāju kopšanas/uzkopšanas norādījumus un nozares labā praksi.
10. SIA "IMPEL SERVIKS" nodrošina Pasūtītāju ar nepieciešamajiem higiēnas precēm/citiem materiāliem (Tehniskās specifikācijas 24. punkts). Pasūtītājs, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš brīdinot SIA "IMPEL SERVIKS" vai abpusēji rakstiski vienojoties ar SIA "IMPEL

SERVIKS", ir tiesīgs atteikties no higiēnas preču/citu materiālu (visu vai daļas) iegādes no SIA "IMPEL SERVIKS". Šādā gadījumā, SIA "IMPEL SERVIKS" materiālus darbam un novietošanai sanitārajās un citās telpās saņem no Pasūtītāja.

11. Visi uzkopšanā izmantojamie ķīmiskie līdzekļi atbilst 2017. g. 20. jūnija MK noteikumu Nr. 353 "Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība" 1.pielikuma ZPI kritērijiem 5.1. – 5.7. iedaļā.
12. Tehniskajā piedāvājumā ir norādīts izmantojamo tīrīšanas līdzekļu (produktu) saraksts kopā ar pierādījumiem par atbilstību ZPI kritērijiem, kurus izmantos pakalpojuma veikšanā, iesniedzot produktu etiķetes atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 353 1.pielikuma 5.1. – 5.7. punktā noteiktajām preču atbilstības kvalitātes prasībām. Prasības izpildei attiecināma arī drošības datu lapu iesniegšana, ja šajās drošības datu lapās ir ietverta informācija, pēc kuras var konstatēt preču atbilstību Ministru kabineta noteikumos Nr. 353 ietvertajām preču kvalitātes prasībām.
13. Tehniskajā piedāvājumā precīzi ir norādīti izmantojamo līdzekļu un citu materiālu nosaukumi, parametri un ražotāja kodi/artikuli. utt.

II. TELPU UZKOPŠANAS PROGRAMMA VAKARA MAIŅAS APKOPĒJĀM (18:00 – 23:00)

14. Darbinieku kabineti Jersikas ielā 15, Rīgā: kopējā grīdas platība 1265 m²

Grīdu segumu veidi un platības: paklāji/ltzes – 906; lamināts – 64; linolejs – 295.

Nr. p.k.	Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	1x mēnesī
1.	Grīdas seguma uzkopšana (slaucīšana, mitrā uzkopšana, tīrīšana ar putekļu sūcēju)	x			
2.	Putekļu tīrīšana no biroja tehnikas, telefona aparātiem, galda lampām				x
3.	Krēslu mīksto virsmu tīrīšana ar putekļu sūcēju, mēbeļu birsti		x		
4.	Jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos un papīra smalcinātājos (3 gab.)	x			
5.	Galdu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana	x			
6.	Galdu, sekciju un skapju vertikālo detaļu mitrā tīrīšana			x	
7.	Krēslu, galdu u.c. mēbeļu kāju tīrīšana				x
8.	Sekciju un skapju plauktu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana		x		
9.	Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējo virsmu) - tikai brīvi pieejamās vietās			x	
10.	Mēbeļu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana (plaukti) - tikai brīvi pieejamās vietās		x		
11.	Sienu tīrīšana augstumā līdz 1,80 m				x
12.	Mēbeļu stikloto daļu, stikla starpsienu un spoguļu virsmu tīrīšana			x	
13.	Radiatoru tīrīšana				x
14.	Palodžu mitrā tīrīšana		x		
15.	Durvju, durvju rokturu un aplodu mitrā tīrīšana				x

16.	Apgaismojuma slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana				x
17.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana				x

15. Arhīva telpas (ar plauktiem) Jersikas ielā 15: uzkopjamās grīdas platība 380 m².
Grīdas segums – linolejs.

Nr. p.k.	Veicamie darbi	1 x nedēļā	2 x mēnesī	1x mēnesī
1.	Grīdas seguma uzkopšana (slaucīšana, mitrā uzkopšana, tīrīšana ar putekļu sūcēju) brīvi pieejamā platībā.	x		
2.	Jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos	x		
3.	Plauktu brīvo horizontālo un vertikālo virsmu tīrīšana		x	
4.	Radiatoru tīrīšana			x
5.	Palodžu mitrā tīrīšana			x
6.	Durvju, durvju rokturu un aplodu mitrā tīrīšana			x
7.	Apgaismojuma lampu, slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana			x
8.	Ugunsdzēsības aparātu tīrīšana			x
9.	Ugunsdzēsības skapju tīrīšana			x
10.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana			x
11.	Grīdas seguma uzkopšana (slaucīšana, mitrā uzkopšana, tīrīšana ar putekļu sūcēju) visā pieejamā platībā, t.sk., pārbīdot mobilo plauktu sekcijas.		x	

16. Arhīva telpas (ar plauktiem un kastēm) un WC/dušas telpas Katrīnas iela 5, Rīgā:
uzkopjamās grīdas platība 520 m². Grīdas segums: linolejs – 200 m²; flīzes – 250 m²;
krāsota betona grīda – 50 m²; paklājs – 10 m²; WC/dušas – 10 m² (flīzes).

Nr. p.k.	Veicamie darbi
Arhīva telpas	
1.	Grīdas seguma uzkopšana (slaucīšana, mitrā uzkopšana, tīrīšana ar putekļu sūcēju) visā pieejamā platībā, t.sk., pārbīdot mobilo plauktu sekcijas.
2.	Jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos
3.	Plauktu brīvo horizontālo un vertikālo virsmu tīrīšana
4.	Radiatoru tīrīšana
5.	Palodžu mitrā tīrīšana
6.	Durvju, durvju rokturu un aplodu mitrā tīrīšana
7.	Apgaismojuma lampu, slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana
8.	Ugunsdzēsības aparātu tīrīšana
9.	Ugunsdzēsības skapju tīrīšana (ja tādi ir)
10.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana
WC/dušas	

11.	Grīdas mitrā uzkopšana un dezinfekcija
12.	Sienas flīžu mitrā tīrīšana un dezinfekcija, augstumā līdz 1,80m
13.	Spoguļu tīrīšana
14.	Izlietnes mitrā tīrīšana un dezinfekcija
15.	Sanitāri tehnisko iekārtu ((podī ārpuse/iekšpuse), dušas kabīnes pamatne) mazgāšana un dezinfekcija
16.	Higiēnas materiālu uzraudzība un papildināšana (šķidrās ziepes, roku salvetes, wc papīrs, dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas maisiņi, dezodoranti, klozetes ieliktni, trauku mazgāšanas līdzeklis, sūkļi, u.c.)
17.	Izlietnes krāna tīrīšana un spodrināšana
18.	Apgaismojuma slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana
19.	Durvju, durvju rokturu mitrā tīrīšana
20.	Durvju aplodu mitrā tīrīšana
21.	Spoguļu mitrā tīrīšana
22.	Radiatoru mitrā tīrīšana
23.	Jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos

Darbi tiek veikti pēc Pasūtītāja pieprasījuma, vienojoties par izpildes datumu/-iem. Pasūtītājs nav saistīts ar konkrētu pasūtāmo darbu apjomu un veic pasūtījumus atbilstoši vajadzībai. Samaksa tiek veikta par vienu uzkopšanas reizi.

**17. Virtuves (3., 20., 45., 46.c kab.) Jersikas ielā 15, Rīgā: kopējā grīdas platība (60) m².
Grīdas segums – 55 m² linolejs; 5 m² - flīzes.**

Nr. p.k.	Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	1x mēnesī
1.	Jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos	x			
2.	Grīdas seguma uzkopšana (slaucīšana, mitrā uzkopšana, tīrīšana ar putekļu sūcēju)	x			
3.	Darba virsmu tīrīšana	x			
4.	Apgaismojuma slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana				
5.	Virtuves iekārtu ārējo virsmu tīrīšana			x	
6.	Higiēnas materiālu uzraudzība un papildināšana (šķidrās ziepes, roku salvetes, trauku mazgāšanas līdzeklis, sūkļi, u.c.)	x			
7.	Izlietņu tīrīšana un dezinfekcija	x			
8.	Izlietnes krāna tīrīšana un spodrināšana	x			
9.	Durvju, durvju rokturu un aplodu mitrā tīrīšana				
10.	Radiatoru tīrīšana			x	
11.	Palodžu mitrā tīrīšana				x
12.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana		x		
13.	Trauku mazgāšana, slaucīšana, salikšana plauktos (izņemot 20. telpā)	x			x

**18. Laboratorijas telpas Jersikas ielā 15, Rīgā: kopējā grīdas platība (320 m²).
Grīdas segums – linolejs.**

Nr. p.k.	Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	1x mēnesī
1.	Grīdas seguma uzkopšana (slaucīšana, mitrā uzkopšana, tīrīšana ar putekļu sūcēju)	x			
2.	Miksto mēbeļu tīrīšana ar putekļu sūcēju, mēbeļu birsti			x	
3.	Jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos	x			
4.	Galdu, sekciju un skapju vertikālo detaļu mitrā tīrīšana			x	
5.	Krēslu, galdu u.c. mēbeļu kāju tīrīšana				x
6.	Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējo virsmu) - tikai brīvi pieejamās vietās			x	
7.	Mēbeļu stikloto daļu, stikla starpsienu un spoguļu tīrīšana			x	
8.	Sienu tīrīšana augstumā līdz 1,80 m				x
9.	Radiatoru tīrīšana				x
10.	Palodžu mitrā tīrīšana		x		
11.	Durvju, durvju rokturu un aplodu mitrā tīrīšana				x
12.	Apgaismojuma slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana				x
13.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana				x
14.	Ugunsdzēsības aparātu tīrīšana				x
15.	Ugunsdzēsības skapju tīrīšana				x
18.	Higiēnas materiālu uzraudzība un papildināšana (šķidrās ziepes, roku salvetes, papīra dvieļi, trauku mazgāšanas līdzeklis, sūkļi, u.c.)	x			
19.	Izlietņu un dušas pamatnes tīrīšana	x			
20.	Izlietnes krāna tīrīšana un spodrināšana	x			

19. WC un dušas telpas Jersikas ielā 15, Rīgā: kopējā grīdas platība (75 m²) – flīzes.

Nr. p.k.	Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	1 x mēnesī
1.	Grīdas mitrā uzkopšana un dezinfekcija	x			
2.	Sienas flīžu mitrā tīrīšana un dezinfekcija, augstumā līdz 1,80m	x			
3.	Spoguļu tīrīšana	x			
4.	Izlietnes mitrā tīrīšana un dezinfekcija	x			
5.	Sanitāri tehnisko iekārtu (podu ārpusē/iekšpusē), dušas kabīnes pamatne) mazgāšana un dezinfekcija	x			

6.	Higiēnas materiālu uzraudzība un papildināšana (šķidrās ziepes, roku salvetes, wc papīrs, dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas maisiņi, dezodoranti, klozetes ieliktni, trauku mazgāšanas līdzeklis, sūkļi, u.c.)	x			
7.	Izlietnes krāna tīrīšana un spodrināšana	x			
8.	Apgaismojuma slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana			x	
9.	Durvju, durvju rokturu mitrā tīrīšana	x			
10.	Durvju aplodu mitrā tīrīšana			x	
11.	Spoguļu mitrā tīrīšana	x			
12.	Radiatoru mitrā tīrīšana				x
13.	Jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos	x			

20. Gaiteni, kāpnes, konferenču zāle, pārrunu telpas, Jersikas ielā 15, Rīgā:
kopējā grīdas platība (700 m²). Grīdas segums: paklājlīzes - 450 m²; linolejs - 165 m²;
līzes - 35 m²; betons/akmens masa - 50 m².

Nr. p.k.	Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	1 x mēnesī
1.	Grīdas seguma uzkopšana (slaucīšana, mitrā uzkopšana, tīrīšana ar putekļu sūcēju)	x			
2.	Grīdu virsmu uzkopšana zem maiņas paklājiem pie ieejas durvīm	x			
3.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana				x
4.	Durvju, durvju rokturu un aplodu mitrā tīrīšana no gaitenā puses				x
5.	Kāpņu un to laukumu grīdas seguma uzkopšana (slaucīšana un mazgāšana)	x			
6.	Kāpņu roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā tīrīšana		x		
7.	Lokālo traipu tīrīšana no sienām augstumā līdz 1,80 m	x			
8.	Apgaismojuma slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana				x
9.	Ugunsdzēsības aparātu tīrīšana				x
10.	Ugunsdzēsības skapju tīrīšana				x
11.	Lokālo traipu tīrīšana no stikla starpsienām	x			
12.	Konferences zāles logo tīrīšana				x
13.	Interjera priekšmetu tīrīšana - spoguļi, gleznas, planšetes, u.c.				x
14.	Radiatoru mitrā tīrīšana				x
15.	Palodžu mitrā tīrīšana		x		
16.	Trepju margu tīrīšana -- mitrā uzkopšana, putekļu slaucīšana no margām.		x		

III. DIENAS SERVISA (Jersikas ielā 15) UZKOPŠANAS PROGRAMMA (8:00 – 17:00)

21. Izpildītājs nodrošina dienas servisa apkopēju ar pastāvīgu atrašanos Jersikas ielā 15, Rīgā, darba dienās no plkst.8:00 - 17:00. Dienas servisa apkopējai ir šādi pienākumi:

Nr. p.k.	Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x dienā	3 x dienā	Pēc Pasūtītāja norādījuma
1.	Pie apsarga (no datora) saņemt informāciju par konferenču zāles, pārrunu telpu noslogojumu konkrētās dienas laikā	x			
2.	Pārbauda tīrības stāvokli un higiēnas preču nodrošinājumu WC telpās. Pēc vajadzības sakārto telpas un papildina higiēnas preču turētājus.			x	x
3.	Uzkopj ēku ieejas blokus (āra trepju, vējtvera grīdas mitrā uzkopšana, lokālo traipu tīrīšana uz ieejas durvju stiklotām virsmām, aģentūras logo tīrīšana pēc nepieciešamības u.c. tml. darbi, kuri saistīti ar darbinieku plūsmu).		x		x
4.	Ikdienas kārtības uzturēšana objektā (lokālo traipu tīrīšana, pakāpeniska traipu (traipi kuri izveidojušies ilgtermiņā) atmazgāšana uz sienām, utml. darbi.		x		x
5.	Konferenču zāles un pārrunu telpu uzkopšanu pirms/pēc pasākumiem/saņāksmēm				x
6.	Virtuvju lokālā uzkopšana; trauku mazgāšana, slaucīšana, salikšana plauktos virtuvēs Nr. 3, 45 un 46C	x			x
7.	Koplietošanas telpā esošo dekoratīvo telpaugu, stādu, puķu kopšana (ravēšana, griešana, laistīšana, mēslošana u.tml.)	x			x

* Veic citus uzkopšanas darbus pēc Pasūtītāja pieprasījuma.

Apkopēja darbu sāk plkst. 8:00 un nodrošina pastāvīgu tīrību objektā darba dienas laikā.

Apkopēja veic konferences un pārrunu telpu uzkopšanu (pirms/pēc pasākumiem/saņāksmēm, ievērojot Pasūtītāja norādījumus). Ierodoties darbā, saņem izrakstu no apsardzes par pārrunu telpu, konferenču zāles noslogojumu, pasākumiem. Ja tādi ir paredzēti, pirmkārt, tiek sakopta vai pārbaudīta tīrība un kārtība konferenču zālē, t.i., nepieciešamības gadījumā tiek veikta: krēslu mīksto virsmu sūkšana ar putekļu sūcēju, attīrīšana no matiem; krēslu kāju tīrīšana; virsmu – galdu, plauktu mitrā tīrīšana un putekļu slaucīšana, atputeļošana; elektroslēdžu mitrā slaucīšana (lokāli netīrumi); grīdlīstu mitrā mazgāšana (lokāli netīrumi).

Apkopēja pārbauda un uztur tīrības stāvokli WC un dušas telpās un papildina higiēnas preču turētājus ar nepieciešamo - vai ir pietiekams daudzums tualetes papīra, roku salvešu, ziepju, roku dezinfekcijas

līdzekļa, gaisa atsvaidzinātāju daudzumu pudelē. Pēc nepieciešamības papildina trūkstošos produktus. 1 x stundā apkopēja veic apgaitu pa tualetēm, lai tās būtu uzturētas kārtībā visu darba dienas laiku. Pavisam kopā 12 WC telpas, tajā skaitā: 1 - WC vīriešu, 2 - WC sievietes, 9 - WC kopīgās; 4 telpās - duša).

Apkopēja uzkopj ēku ieejas blokus (grīdas mitrā uzkopšana, lokālo traipu tīrīšana uz ieejas durvju stiklotām virsmām pēc nepieciešamības u.c. tml. darbi, kuri saistīti ar darbinieku plūsmu).

Apkopēja rūpējas par telpaugiem koplietošanas telpās – nodrošina regulāru laistīšanu, u.c. veida apkopšanu (ravēšana, griešana, mēslošana u.tml.).

Apkopēja rūpējas par kārtību virtuvē Nr.3, 45 un 46C – mazgā traukus, slauka, novieto plauktos. Tīra izlietni, galdu, grīdu. Ledusskapji tiek tīrīti 1 x mēnesī (ģenerālā tīrīšana), vai pēc nepieciešamības, vai pieprasījuma.

Apkopēja pēc pieprasījuma tīra trepju margas – mitrā uzkopšana, putekļu slaucīšana no margām. 1 x nedēļā tīra stikla virsmu grīdā starp ovālā korpusa cokolstāvu un 1. stāvu.

Pēc pieprasījuma (aptuveni vienreiz kvartālā) apkopēja gludina galdautus.

Pēc pieprasījuma dienas servisa apkopēja tīra darbinieku kabinetus pēc remontdarbiem.

Pēc pieprasījuma dienas servisa apkopēja uzkopj palīgtelpas (grīdas mitrā uzkopšana, atputekļošana, utt.).

Apkopēja veic visus tehniskajā specifikācijā minētos pienākumus, kā arī operatīvi reaģē uz Pasūtītāja pieprasījumiem.

IV. TERITORIJAS UZKOPŠANA, UZTURĒŠANA JERSIKAS IELĀ 15, RĪGĀ: kopējā platība 4800 m²

22. Teritorijas uzkopšana tiks veikta atbilstoši Rīgas Domes saistošajiem noteikumiem Nr.146 – Rīgas pilsētas teritorijas kopšanas un būvju uzturēšanas noteikumi.

23. Sētnieka pienākumi:

Nr. p.k.	Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x nedēļā	Pēc pieprasījuma
1.	Gājēju ietves gar teritorijas žogu uz Jersikas ielas, celiņu, stāvlaukuma slaucīšana no gružiem/smiltīm/dubļiem/lapām/sniega	x			
2.	Gājēju ietves gar teritorijas žogu uz Jersikas ielas, celiņu, kaisīšana atkalas laikā ar smiltis + sāls maisījumu (veicams līdz 8:00, ja nepieciešams arī dienas laikā).	x			
3.	Saslauku (gružu, papīru, lapu u.tt.) savākšana no gājēju ietves, celiņiem un stāvlaukuma, saslauku nogādāšana konteineros	x			
4.	Atkritumu urnu iztukšošana, mazgāšana un maisiņu nomaiņa.	x			

5.	Nožogojuma izlikšana vietās, kur iespējama sniega vai lāsteku krišana	x			
6.	Atkritumu konteineru novietnes uzkopšana	x			
7.	Kāpņu fasādes priekšā mazgāšana			x	x
8.	Plāksnes "Zāļu valsts aģentūra" pie galvenās ieejas tīrīšana			x	x
9.	Brūgakmeņu šuvju tīrīšana		x		x
10.	Namu numuru un āra apgaismojuma kupolu tīrīšana				x
11.	Ēku betonu pamatu apmaļu un bruģa tīrīšana (tai skaitā no alģēm, sūnām un zāles)				x
12.	Zāliena nogrābšana (saslaukas, lapas un noplautās zāles novietošana konteineros)	x			
13.	Zāliena laistīšana		x		x
14.	Zāliena pļaušana		x		x
15.	Visu āra kāpņu un lieveņu tīrīšana	x			x

Sētnieks uzsāk darbus plkst. 6:00.

Vasarā prioritāte paralēli ikdienas darbiem ir zāliena uzturēšana. Sezonā pļaušana notiek 1 x nedēļā, vai pēc nepieciešamības, vai pieprasījuma; pussezona – 1-2 reizes mēnesī, vai pēc nepieciešamības, vai pieprasījuma. Nodrošināta zāliena laistīšana (katru dienu karstā laikā). Nodrošināta zāliena mēslošana – 2 reizes gadā.

Pēc pieprasījuma attīra ēkas ārpusi no zirnēkļu tīkliem.

Kopj stāvlaukumu un pārējo teritoriju ap ZVA, kā arī ZVA pieguļošo teritoriju - Jersikas ielas trotuāru un zālienu starp trotuāru un žogu.

Grābj lapas no zāliena, lasa kritušos zarus (īpaša uzmanība pievērsta teritorijai ēkas priekšā kopšanai – līdz 12:00 liela vēja laikā tiek vākti zari, lapas, grābtas, lasītas kritušās lapas).

Pēc pieprasījuma mazgā ēkas sienas pēc remontdarbiem/būvdarbiem. 1 x nedēļā, vai pēc nepieciešamības, vai pieprasījuma mazgā bruģi fasādes priekšā.

Sētnieks veic arī citus darbus pēc Pasūtītāja pieprasījuma.

Samaksa par darbiem, kas veikti pēc pieprasījuma, laikā no plkst. 12:00 – 17:00, tiek veikta pamatojoties uz piedāvāto sētnieka cilvēkstundas likmi.

V. HIGIĒNAS PRECES (t.sk. papīra), SADZĪVES ĶĪMIJA, TĪRĪŠANAS LĪDZEKĻI, CITI MATERIĀLI.

24. Prasības izmantojamiem materiāliem pasūtītāja telpās un sanitāri tehniskajos mezglos.

Nr.	Pasūtītāja specifikācija izmantojamiem materiāliem vai to analogiem/ekvivalenti em	Higiēnas preču atbilstība pasūtītāja rīcībā esošajiem turētājiem	Aptuvenais patēriņš mēnesī (vienībās)	Izpildītāja PIEDĀVĀJUMS*
1.	ROKU SALVETES TORK XPRESS MULTIFOLD HAND TOWEL Z H2 sistēmai, (artikuls nr. 471102). Kārtas: 2, Salvešu skaits paciņā: 190 gab., Nesalocītas salvetes p/g: 23.4 x 21.3 cm, Salocītas salvetes p/g: 23.4 x 8.0 cm, Krāsa: balta.	Papīra salvešu turētājs TORK un MEDICLINICS	350 paciņas	Kārtas: 2, Salvešu skaits paciņā: 190 gab., Nesalocītas salvetes p/g: 23.4 x 21.3 cm, Salocītas salvetes p/g: 23.4 x 8.0 cm, Krāsa: balta.
2.	WC PAPĪRS ADVANCED MINI T2, TORK (artikuls nr. 120280). Kārtas 2, Ruļļa garums: 170 metri, Ruļļa platums: 10 cm, Krāsa: balta.	WC papīra turētājs TORK	75 ruļļi	2, Kārtas 2, Ruļļa garums: 170 metri, Ruļļa platums: 10 cm, Krāsa: balta.
3.	WC PAPĪRS CLEAN&CLEVER PRO (artikuls nr. 2117600). Kārtas: 2, Ruļļa garums: 30 metri, Ruļļa platums: 9.5 cm, krāsa: balta.	WC papīra turētājs MEDICLINICS	110 ruļļi	Kārtas: 2, Ruļļa garums: 30 metri, Ruļļa platums: 9.5 cm, krāsa: balta.
4.	ROKU DVIEĻI ADVANCED MINI M1 sistēmai (artikuls nr. 100130).		2 ruļļi	
5.	PUTU ZIEPES TORK (artikuls nr. 520501), vienreizējā kapsulā ar dozatoru, tilpums 1 litrs (2500 dozes).	Putu dozators TORK	5 dozatori	vienreizējā kapsulā ar dozatoru, tilpums 1 litrs (2500 dozes).
6.	PUTU ZIEPES LUXURY S3 sistēmai. TORK (artikuls nr.500902), vienreizējā kapsulā ar dozatoru, tilpums 800ml (2000 dozes)		2 gb.	vienreizējā kapsulā ar dozatoru, tilpums 800ml (2000 dozes)
7.	ŠKIDRĀS ZIEPES 5L. Banga (artikuls nr.30131)		1 gb.	

8.	Šķidrās ziepes 0.3L, Seal (artikuls nr.4000296)		2 gb.	
9.	GELS ROKU DEZINFEKCIJAI, TORK (artikuls nr. 420101), vienreizējā kapsulā ar dozatoru, tīpums 1 litrs (1000 dozes)	Dezinfekcijas līdzekļa dozators TORK	1 gb.	vienreizējā kapsulā ar dozatoru, tīpums 1 litrs (1000 dozes)
10.	Higiēnas piederumu atkritumu maisiņi TORK (artikuls nr. 204041) balti 7 x 26 cm	Higiēnas maisiņu turētājs TORK	4 gb.	(7 x 26 cm
11.	Gaisa atsvaidzinātājs aerosola veidā (300ml) (neitralizē nepatīkamu aromātu un atsvaidzina gaisu; dažādi aromāti)	—	15 gb.	Gaisa atsvaidzinātājs aerosola veidā (330ml) (neitralizē nepatīkamu aromātu un atsvaidzina gaisu; dažādi aromāti)
12.	Tualetēm klozeta ieliktņi ar turētāju	—	20 gb.	ni
14.	Atkritumu maisi: izgatavoti no polietilēna, viena maisa tīpums 35 litri, biezums ne mazāks par 9 mikroniem	—	2200 gb.	Atkritumu maisi: izgatavoti no polietilēna, viena maisa tīpums 35 litri, biezums 10 mikroni
15.	Atkritumu maisi: izgatavoti no polietilēna, viena maisa tīpums 60 litri, biezums ne mazāks par 12 mikroniem	—	620 gb.	Atkritumu maisi: izgatavoti no polietilēna, viena maisa tīpums 60 ni
16.	Atkritumu maisi: izgatavoti no polietilēna, viena maisa tīpums 120 litri, biezums ne mazāks par 35 mikroniem	—	320 gb.	Atkritumu maisi: izgatavoti no polietilēna, viena maisa tīpums 120
17.	Atkritumu maisi: izgatavoti no polietilēna, viena maisa tīpums 200 litri, biezums ne mazāks par 35 mikroniem	—	10 gb.	Atkritumu maisi: izgatavoti no polietilēna, viena maisa tīpums 200
18.	Saimniecības mazgājamie sūkļi: paredzēti trauku	—	50 gb.	Saimniecības mazgājamie sūkļi: paredzēti trauku mazgāšanai un izlietņu

	mazgāšanai un izlietņu tīrīšanai, izmēri 9-10x5-7x4-5cm.		tīrīšanai, izmēri 9,5x7x4,5
19.	Trauku mazgāšanas līdzeklis, bez krāsvielām un fosfātiem, ph neitrāls, aromatizēts, tilpums 0,5 litri.	12 gb.	Trauku mazgāšanas līdzeklis BanGa, bez krāsvielām un fosfātiem, ph neitrāls, aromatizēts, tilpums 0.5 ml

* Tehniskajā piedāvājumā precīzi jānorāda piedāvāto līdzekļu un citu materiālu nosaukumi, parametri un ražotāja kod/ārtikuli. Nav atļauts rakstīt tikai „atbilst/neatbilst” un lietot vārdus „ne mazāk”, „ne lielāks”, „vismaz”, „ne vairāk”, „ekvivalents” utt. Ja tiks lietoti iepriekš minētie vārdi, iepirkumu komisija uzskatīs piedāvājumu par prasībām neatbilstošu un neprecīzu.

25. SIA “IMPEL SERVIKS” nodrošina Pasūtītāju ar nepieciešamajiem higiēnas precēm/citiem materiāliem (Tehniskās specifikācijas 24. punkts). Pasūtītājs, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš brīdinot SIA “IMPEL SERVIKS” vai abpusēji rakstiski vienojoties ar SIA “IMPEL SERVIKS”, ir tiesīgs atteikties no higiēnas preču/citu materiālu (visu vai daļas) iegādes no SIA “IMPEL SERVIKS”. Šādā gadījumā, SIA “IMPEL SERVIKS” materiālus darbam un novietošanai sanitārajās un citās telpās saņem no Pasūtītāja.
26. Visi uzkopšanā izmantojamie ķīmiskie līdzekļi atbilst 2017. g. 20. jūnija MK noteikumu Nr. 353 “Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma ZPI kritērijiem 5.1. – 5.7.iedaļā.
27. SIA “IMPEL SERVIKS” iesniedz izmantojamo tīrīšanas līdzekļu (produktu) sarakstu kopā ar pierādījumiem par atbilstību ZPI kritērijiem, kurus izmantos pakalpojuma veikšanā, iesniedzot produktu etiķetes atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 353 1.pielikuma 5.1. – 5.7. punktā noteiktajām preču atbilstības kvalitātes prasībām. Prasības izpildei attiecināma arī drošības datu lapu iesniegšana, ja šajās drošības datu lapās ir ietverta informācija, pēc kuras var konstatēt preču atbilstību Ministru kabineta noteikumos Nr. 353 ietvertajām preču kvalitātes prasībām:

Nosaukums	Kādām virsmām tiks izmantots
1	Universāls visu grīdu veidu virsmām. Ikdienas lietošanai, grīdu mazgāšanai
2	Stikliem, spoguļiem, interjera priekšmetiem un citām ūdens izturīgām virsmām
3	Sanitāro telpu, podu, izlietņu, krānu tīrīšanas līdzeklis. Likvidē un kontrolē urīna smaku
4	Sanitāro telpu, podu, izlietņu, krānu antibakteriāls/dezinficējošs tīrīšanas līdzeklis.
5	Sanitāro telpu, vannas istabu tīrīšanas līdzeklis
6	Dezinfekcijas un mazgāšanas līdzeklis virtuvei

Pielikums Nr. 2
 018. gada _____ jūnija
 Pasūtītāja Līguma Nr. _____
 Izpildītāja Līguma Nr. _____

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Telpu ikdienas uzkopšanas pakalpojumu darba efektivitāte
 (saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (2. pielikums))

1. tabula. Telpu ikdienas pamatzkopšana atbilstoši telpu uzkopšanas programmai (2. pielikums)

Objekts	Telpu pielietojums objektos saskaņā ar LPUAA normatīvos norādīto telpu pielietojuma sadalījumu.	Telpu uzkopjamās platības objektos (m ²)	Telpu pamatzkopšanas reizes nedēļā	Pasūtītāja noteiktais, saskaņā ar LPUAA normatīviem, vidēja līmeņa pakalpojumu programma	Izpildītājam nepieciešamais uzkopšanas laiks 1 reize (h) saskaņā ar LPUAA normatīviem, vidēja līmeņa pakalpojumu programma	Izpildītājam nepieciešamās darba stundas kopā mēnesī noteikto platību uzkopšanai	Izpildītāja faktiskais darbinieku skaits noteikto platību uzkopšanai objektos
1	2	3	4	5	6	7	8
ZVA, Jerišāna ielā 15	Darba kabineti	1 265,00	5,00	180,00	7,03	152,32	
	Arhīvs	380,00	1,00	350,00	1,09	4,72	
	Biroja virtuves un ēdamzāles	60,00	5,00	170,00	0,35	7,58	
	Laboratorijas	320,00	5,00	140,00	2,29	49,62	
	WC un dušas	75,00	5,00	100,00	0,75	16,25	
	Gaiteni, kāpnes, konferenču zāle, pārrunu telpas (koplietošanas telpas)	700,00	5,00	230,00	3,04	65,87	
Kopā:		2 800,00			14,55	296,36	

2. tabula. Telpu ikdienas uzturēšana atbilstoši telpu uzkopšanas programmai (2. pielikums)

Objekts	Platība objektā (m ²)	Telpu ikdienas uzturēšana (dienas nedēļā)	Pasūtītāja noteiktais dežurapkopēju postenu skaits telpu uzturēšanas darbu veikšanai no 8:00 līdz 17:00	Dežurapkopēju postenu skaits darba laiks dienā (h)	Izpildītājam nepieciešamās darba stundas mēnesī noteikto platību uzturēšanai	Izpildītāja faktiskais darbinieku skaits noteikto platību uzturēšanai
1	2	3	4	5	6	7
Lāņu valsts aģentūra, versniskā ielā 15	2 800,00	5	1	8	168	
Kopā	2 800,00		1	8	168	

3.tabula. Teritorijas ikdienas uzkopšana un uzturēšana atbilstoši teritorijas uzkopšanas programmai (2. pielikums)

Objekts	Teritorijas platība (m ²)	Teritorijas ikdienas uzturēšana (dienas nedēļā)	Pasūtītāja noteiktais sētnieku posteņu skaits teritorijas uzkopšanas un uzturēšanas darbu veikšanai no 6:00 līdz 12:00	Sētnieku posteņu kopējais darba laiks dienā (h)	Izpildītājum nepieciešamās darba stundas mēnesī noteikto platību uzturēšanai	Izpildītāja faktiskais darbinieku skaits noteikto platību uzkopšanai un uzturēšanai
1	2	3	4	5	6	7
Zāļu valsts aģentūra, Jersikas iela 15	4 800,00	5	1	6	126	
Kopā:	4 800,00		1	6	126	1

Skaidrojumi:

1. tabula: telpu ikdienas pamatuzkopšana atbilstoši pasūtītāja prasībām (2.pielikums. Tehniskā specifikācija. Telpu un teritorijas uzkopšanas programma).

1. Kolonna: Pasūtītāja noteikto objektu adreses.

2. Kolonna: Pasūtītāja norādītais telpu pielietojums objektos saskaņā ar LPUAA noteiktajiem noramtiem.

3. Kolonna: Pasūtītāja norādītās telpu uzkopjamās platības objektos.

4. Kolonna: Pasūtītāja noteiktās uzkopšanas reizes nedēļā.

5. Kolonna: Pasūtītājs norāda LPUAA atbilstošā uzkopšanas līmeņa normatīvus. Informācija par LPUAA normatīviem ir pieejama: Latvijas Profesionālās Uzkopšanas un Apsaimniekošanas Asociācijas (LPUAA) mājas lapā (www.lpuaa.lv) sadaļā "Iepirkuma procesa atbalsts" vai Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā (www.iub.gov.lv), sadaļā "Nozaru organizāciju ieteikumi". Uzkopjamo platību apjoms vienā stundā nevar būt lielāks, kā LPUAA noteiktajos normatīvos.

6. Kolonna: To veido 3. un 5. kolonna, norādot nepieciešamo stundu daudzumu vienā uzkopšanas reizē konkrēti norādītajām telpu platībām pēc to nozīmes

7. Kolonna: Pasūtītājs ir noteicis minimālo darba stundu skaitu mēnesī (aprēķinam par pamatu: 4. un 6. kolonna, un pieņēmums: 1 gadā ir 52 nedēļas un 12 mēneši). Pretendents nepieciešamības gadījumā uzkopšanai var atvēlēt lielāku nepieciešamo laika daudzumu, nekā noteicis pasūtītājs.

8. Kolonna: Aizpilda pretendents, norādot plānoto darbinieku skaitu, pamatojoties uz pasūtītāja noteikto telpu ikdienas pamatuzkopšanas laiku: darba dienās 18:00 - 23:00

2. tabula: telpu ikdienas uzturēšana - dežurapkopējas (dienas servisa nodrošināšana atbilstoši pasūtītāja prasībām (2.pielikums. Tehniskā specifikācija. Telpu un teritorijas uzkopšanas programma).

1. Kolonna: Pasūtītāja noteikto objektu adreses.

2. Kolonna: Pasūtītāja norādītās telpu platības, kuru ikdienas uzturēšanai nepieciešama dežurapkopēja (dienas serviss).

3. Kolonna: Pasūtītāja noteiktās telpu ikdienas uzturēšanas dienas nedēļā, ko nodrošina dežurapkopēja (dienas serviss): 5 dienas nedēļā (no pirmdienas līdz piektdienai).

4. Kolonna: Pasūtītāja noteiktais nepieciešamais dežurapkopēju posteņu daudzums telpu ikdienas uzturēšanai. Pasūtītājs noteicis 1 dežurapkopēja posteni

5. Kolonna: Pasūtītāja noteiktais dežurapkopēju (dienas servisa) kopējais darba stundu skaits dienā. Pasūtītājs noteicis, ka dienas servisam telpu ikdienas uzturēšanu jānodrošina no plkst. 8:00 līdz 17:00 (8 stundas).

6. Kolonna: Pasūtītājs ir noteicis minimālo darba stundu skaitu mēnesī.

7. Kolonna: Aizpilda pretendents, norādot plānoto darbinieku skaitu, pamatojoties uz pasūtītāja noteikto telpu ikdienas uzturēšanas laiku.

3. tabula: teritorijas ikdienas uzkopšana un uzturēšana atbilstoši pasūtītāja prasībām (2.pielikums. Tehniskā specifikācija. Telpu un teritorijas uzkopšanas programma).

1. Kolonna: Pasūtītāja noteikto objektu adreses.

2. Kolonna: Pasūtītāja norādītās teritorijas platības, kuru ikdienas uzkopšanai un uzturēšanai nepieciešams sētnieks

3. Kolonna: Pasūtītāja noteiktās teritoriju ikdienas uzturēšanas dienas nedēļā, ko nodrošina sētnieks: 5 dienas nedēļā (no pirmdienas līdz piektdienai).
4. Kolonna: Pasūtītāja noteiktais nepieciešamais sētnieku posteņu daudzums teritorijas ikdienas uzkopšanai un uzturēšanai. Pasūtītājs noteicis 1 sētnieku posteni.
5. Kolonna: Pasūtītāja noteiktais sētnieku kopējais darba stundu skaits dienā. Pasūtītājs noteicis, ka sētniekam teritorijas ikdienas uzturēšanu jānodrošina no plkst. 6:00 līdz 12:00 (6 stundas).
6. Kolonna: Pasūtītājs ir noteicis minimālo darba stundu skaitu mēnesī.
7. Kolonna: Aizpilda pretendents, norādot plānoto darbinieku skaitu, pamatojoties uz pasūtītāja noteikto teritorijas ikdienas uzkopšanas un uzturēšanas laiku.

Iesaistīto darbinieku faktiskais daudzums un atalgojums.

Izpildītājs aizpilda tabulas 2, 3., 4., 5. un 11. kolonnu, (pārējās kolonnas aizpildas automātiski) norādot faktisko darbinieku kopējo skaitu, lai nodrošinātu pakalpojuma izpildi

1.tabula

Objekts	Darbinieka Nr.p.k.	Amats	Stundas likme (bruto) EUR/h	Darba stundas mēnesī	Darbinieka atalgojums						Darbinieka izmaksas			
					Darba alga (bruto)	Uzkrājums atvaļinājumam	Noteiktais slimības naudas uzkrājums darbiniekam	Atalgojums (bruto)	Darba devēja soc.nodo klis (VSAOI)	Riska nodeva (EUR)	Darbinieka izmaksas			
											kopā mēnesī	kopā 12 mēnešī		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1. Telpu ikdienas pamatuzkopšana un uzturēšana.														
1.1. Telpu ikdienas uzkopšana.														
Zaļu valsts aģentūra, Iersikas iela 15	1													
	2													
	3													
	4													
Telpu ikdienas pamatuzkopšana kopā mēnesī:														
1.2. Telpu ikdienas uzturēšana.														
Zaļu valsts aģentūra, Iersikas iela 15	1	Dežurapkopecja												
			Telpu ikdienas uzturēšana kopā mēnesī:											
			Telpu ikdienas pamatuzkopšana un uzturēšana kopā mēnesī:											
			1.3. Pakalpojuma izpildes vadība un atbildība.											

[illegible]

2. Results

Objekts	Darbinieks Nr.p.k.	Amats	Stundas likme (bruto) EUR/h	Darba stundas mēnesī	Darbinieka atalgojums						Darbinieka izmaksas	
					Darba algā (bruto)	Uzkrājums atvaļinājumam	Noteiktais slimības naudas uzkrājums darbiniekam	Atalgojums (bruto)	Darba devēja soc.nodo kļis (VSAOD)	Riska nodeva (EUR)	kopā mēnesī	kopā 12 mēneši
					Mēnesī (EUR)	Mēnesī (EUR)	Mēnesī (EUR)	Mēnesī kopā (EUR)	24.09% (EUR)	11	12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2. Teritorijas ikdienas pamatuzkopšana un uzturēšana.												
2.1. Teritorijas ikdienas pamatuzkopšana un uzturēšana												
Zaļa valsts apsargība	1	Semīkss										
... ..	...	...										
Teritorijas ikdienas uzkopšana un uzturēšana kopā mēnesī:												
2.2. Pakalpojuma izpildes vadība un utbildība.												
Zaļu valsts apsargība	1	Darbu vadītājs										
Darbu vadītājs kopā mēnesī:												
Teritorijas ikdienas pamatuzkopšana un uzturēšana un darbu vadītājs pavisam kopā mēnesī:												
Telpas + teritorija + darbu vadītājs kopā mēnesī:												

Objekta apkalpošanā iesaistītā izpildpersonāla pakalpojumu izpildei patērēto stundu skaits (neskaitot dežūrapkopēju). Aizpildās automātiski!	
Objekta apkalpošanā iesaistītā darbu vadītāja patērēto stundu skaits. Aizpildās automātiski! (Vērtējamais kritērijs E)	

Skaidrojumi 4. pielikuma 1. un 2. tabulai.

1 Kolonna: Konkrētā objekta adrese.

2 Kolonna: Pretendents norāda visus servisa darbiniekus - pēc numura pēc kārtas, katrā objektā: apkopējus, dežūrapkopējus, sūmekus, darbu vadītājus. (Aizpilda Pretendents)

3 Kolonna: Pretendents norāda visus servisa darbiniekus - pēc amatiem: apkopējus, dežūrapkopējus, sūmekus, darbu vadītājus. (Aizpilda Pretendents)

4 Kolonna: Pretendents norāda darbinieka bruto stundas likmi (EUR/h). (Aizpilda Pretendents)

5 Kolonna: Pretendents norāda darbinieka plānotās darba stundas mēnesī. (Aizpilda Pretendents)

6 Kolonna: Pretendents norāda darbinieka darba algu (bruto) mēnesī. (Aizpilda automātiski)

7 Kolonna: Pretendents norāda ikmēneša uzkrājumu darbinieka atvaļinājumam. (Aizpilda automātiski)

8 Kolonna: Pretendents norāda ikmēneša slimības naudas uzkrājumu darbiniekam slimības gadījumā. (Pretendents aizpilda arī H11)

9 Kolonna: Pretendents norāda darbinieka atalgojums (bruto) mēnesī kopā. (Aizpilda automātiski)

10 Kolonna: Pretendents norāda darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu likmi (15AOL). (Aizpilda automātiski)

11 Kolonna: Pretendents norāda Uzņēmējdarbības riska valsts nodevu par darbinieku. (Aizpilda Pretendents)

12 Kolonna: Pretendents norāda kopējās darbinieka izmaksas mēnesī. (Aizpilda automātiski)

13 Kolonna: Pretendents norāda kopējās darbinieku izmaksas posmītajā laika periodā. (Aizpilda automātiski)

Izvērtējums finanšu piedāvājums

Izmeklējums piedāvā sniegt iepirkuma "Telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas pakalpojumi uz 12 mēnešiem" tehniskajā specifikācijā minētos darbus par šādām cenām:

Pakalpojums	Kopējā platība objekta (m²)	Servisa darbinieku algas izmaksas mēnesī (EUR)	Darbu vadītāju algas izmaksas mēnesī (EUR)	Hygēnas preču (papīra salvetes, WC papīrs, šķ. ziepes, u.c.) izmaksas mēnesī (EUR bez PVN)	Materiālu (inventārs, līdzekļi, u.c.) izmaksas mēnesī (EUR bez PVN)	Pamatlīdz. amortizācija mēnesī (EUR bez PVN)	Citas izmaksas mēnesī: administratīvās izmaksas, neparedz. izd. u.tml. (EUR bez PVN)	Cena par pakalpojumu mēnesī (EUR bez PVN)	Cena par pakalpojumu gadā (EUR bez PVN)
Telpu ikdienas uzkopšana un uzturēšana (3.2 pielikuma 1.tabula).	2 800,00								
Teritorijas ikdienas uzkopšana un uzturēšana (3.2 pielikuma 2.tabula).	4 800,00								
Izmaksas 12 mēnešos (EIRO bez PVN) (Vērtējamais kritērijs A):									
								PVN 21%:	
								Izmaksas kopā ar PVN:	
Telpu uzkopšanas papildu darbi: izpildītais saskaņā ar pasūtītāja utsevišķu pieprasījumu objektu apkopšanā piesaista papildus apkopes, lai īslaicīgi, paaugstinātas intensitātes apstākļos veiktu telpu uzkopšanas papildu darbus, kas pēc sava rakstura atbilst telpu uzkopšanas programā minētajiem uzkopšanas darbu veidiem. Pretendents norāda likmi par 1 cilvēkstundu (EUR bez PVN), kurā ir iekļautas visas materiālu, iekārtu, inventāru un citas pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās izmaksas, kā arī nodokļi (izņemot PVN). Samaksa par papildu darbiem tiks veikta utsevišķi, ņemot vērā faktiski nostrādāto stundu skaitu un pretendenta norādīto cenu par 1 cilvēkstundu bez PVN. (Vērtējamais kritērijs B)								Cena kopā par 1 cilvēkstundu (EUR ar PVN)	
Telpu uzkopšanas papildu darbi								Cena par 1 cilvēkstundu (EUR bez PVN)	

4.	Telpu uzkopšanas darbi Zāļu valsts aģentūras arhīvu telpās Katrinas iela 5 saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Telpu uzkopšanas programmu. Samaksa par arhīva telpu uzkopšanas darbiem tiks veikta atsevišķi, ņemot vērā pretendenta norādīto cenu par 1 uzkopšanas reizi bez PVN. (Vērtējamais kritērijs C)	Cena par 1 uzkopšanas reizi (EUR bez PVN)	Cena par 1 uzkopšanas reizi (EUR ar PVN)
-1	Cena par vienu uzkopšanas reizi Katrinas iela 5		

5	Teritorijas uzkopšanas darbi pēc pieprasījuma/papilddarbi: izpildītājs saskaņā ar pasūtītāja atsevišķu pieprasījumu veic teritorijas uzkopšanas/uzturēšanas darbus. Pretendents norāda likmi par 1 cilvēkstundu (EUR bez PVN), kurā ir iekļautas visas materiālu, iekārtu, inventāru un citas pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās izmaksas, kā arī nodokļi (izņemot PVN). Samaksa par papildu darbiem tiks veikta atsevišķi, ņemot vērā faktiski nostrādāto stundu skaitu un pretendenta norādīto cenu par 1 cilvēkstundu bez PVN. (Vērtējamais kritērijs D)	Cena par 1 cilvēkstundu (EUR bez PVN)	Cena kopā par 1 cilvēkstundu (EUR ar PVN)
5.1	Teritorijas uzkopšanas, uzturēšanas darbi pēc pieprasījuma/papilddarbi		

Pielikums Nr.3
2018.gada __.jūnija
Pasūtītāja Līguma Nr. _____
Izpildītāja Līguma Nr. _____

SAISTĪBU RAKSTS

(aizpilda Zāļu valsts aģentūras ārpakalpojumu sniedzēju darbinieki)

Es. _____
(vārds, uzvārds)

pildot _____
(amata nosaukums)

pieņēmušus, apņēmušus:

1. Neizpaust, neizticēt un neatklāt trešajai pusei dokumentus vai informāciju, kas man tiks uzticēta vai kļūs zināma, pildot darba pienākumus;
2. dokumentus vai informāciju, kas man tiks uzticēti vai kļūs zināmi, pildot darba pienākumus, izmantot tikai savā darbā saistībā ar Zāļu valsts aģentūras darba uzdevumu izpildi;
3. dokumentus, kas vairs nav nepieciešami darba pienākumu pildīšanai, nepaturēt sev un nodot Zāļu valsts aģentūrai.

Šis saistību raksts neattiecas uz dokumentiem vai informāciju, par kuriem es varu pierādīt, ka tie nonākuši manā rīcībā pirms šī saistību raksta parakstīšanas.

Rīgā,

Datums

Paraksts