Nolikums apstiprināts

Ar LU Centralizēto komisijas

2018.gada 04.jūnija lēmumu

(protokols Nr.LU 2018/27-1)

 Latvijas Universitātes

**atklāta konkursa**

**„Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra**

**Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”**

**N O L I K U M S**

**Iepirkuma identifikācijas numurs:**

**LU 2018/27**

**Rīga, 2018**

**I VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**

* 1. **Iepirkuma (turpmāk – Iepirkums)**  **identifikācijas numurs:** LU 2018/27
	2. **Pasūtītājs:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums** | Latvijas Universitāte (turpmāk – LU vai Pasūtītājs) |
| **Adrese** | Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586 |
| **Reģistrācijas Nr. Izglītības un zinātnes ministrijas (IZM) reģistrā**  | 3341000218 |
| **PVN maksātāja reģ. Nr.** | LV90000076669 |
| **Tālruņa Nr.****Faksa Nr.** | + 371 67034301+ 371 67225039 |
| **Kontaktpersona****Tālruņa Nr.** | Anete Andržejevska, LU Juridiskā departamenta Iepirkumu nodaļas juriste, + 371 67034896, iepirkums@lu.lv |
| **E-pasta adrese** |  |
| **Darba laiks** | darba dienās no plkst.8:30 līdz plkst.17:00 |
|  |  |

* 1. Iepirkuma procedūru veic ar Latvijas Universitātes 2017.gada 13.oktobra rīkojumu Nr.1/319 “Par Latvijas Universitātes iepirkumu komisiju sastāviem” izveidota Latvijas Universitātes Centralizēto iepirkumu komisija (turpmāk- **Komisija**).
	2. **Iepirkuma priekšmets:** Videi draudzīgi Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi.
	3. **CPV kods:** 90910000-9 (uzkopšanas pakalpojumi).
	4. **Līguma termiņš:** 36 (trīsdesmit seši) mēneši no Iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.
	5. **Paredzamā līgumcena visā Iepirkuma līguma darbības laikā:** līdz 350 000,00 EUR bez PVN.
	6. **Pretendents var iesniegt 1 (vienu) piedāvājuma variantu par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu.**
	7. **Piedāvājumu izvēles kritērijs:** Konkursanolikumaprasībāmatbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ar viszemāko piedāvāto cenu.
	8. **Iepirkuma procedūras veids:** atklāts konkurss virs ES sliekšņa atbilstoši Publisko iepirkumu likuma (turpmāk- PIL) un citos publisko iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajam un nolikumā (turpmāk – Nolikums) noteiktajam.
	9. Ieinteresētajam piegādātajam, ja tas plāno iesniegt piedāvājumu Konkursā, **obligāti ir jāveic objekta apsekošana,** iepriekš piesakoties pie Pasūtītāja kontaktpersonas. Pasūtītājs reģistrēs piegādātājus, kas veikuši Pakalpojuma izpildes vietas apskati. Pasūtītāja kontaktpersona Pakalpojuma izpildes vietas apskatei: Andrejs Zariņš, LU Infrastruktūras departamenta Tehniskā nodrošinājuma daļas mājas pārvaldnieks, tālr.:+371 25667335, e-pasts: Andrejs.zarins@lu.lv.
		1. Ieinteresētajiem piegādātājiem objektu apskates laikā jānovērtē objekts tā, lai pretendenta piedāvājumā būtu ietvertas visas iespējamās izmaksas, lai izpildītu līgumu (sniegtu pakalpojumu) atbilstoši tehniskajai specifikācijai un ievērojot normatīvo aktu prasības.
		2. Ja ieinteresētais piegādātājs nav veicis uz obligāto objekta apskati, bet viņam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, tad viņš pie līguma slēgšanas zaudē tiesības celt pretenzijas pret tehniskajā specifikācijā norādītajiem telpu un tīrāmo objektu apjomiem.

# **II PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANAS, IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS KĀRTĪBA**

* 1. Noformējot piedāvājumu, jāievēro šī Konkursa nolikumā noteiktās prasības un piedāvājumā jāietver:
		1. **Pretendenta pieteikums**, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam “Pretendenta pieteikums”;
		2. **Pretendenta kvalifikācijas (atlases) dokumenti** (skatīt šī Nolikuma V nodaļu);
		3. **Pretendenta tehniskais piedāvājums**, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 2.pielikumā “Tehniskā specifikācija un Pretendenta tehniskais piedāvājums” noteiktajam;
		4. **Pretendenta finanšu piedāvājums**, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 3.pielikumā “Pretendenta finanšu piedāvājums” noteiktajam;
	2. **Nolikuma saņemšana, informācijas apmaiņas kārtība un papildu informācijas pieprasīšanas kārtība**
		1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma Nolikumam un tā pielikumiem, kuri ir Nolikuma neatņemamas sastāvdaļas, un citiem iepirkuma procedūras dokumentiem Pasūtītāja tīmekļvietnē internetā: [www.lu.lv](http://www.lu.lv) sadaļā „Uzņēmējiem/Iepirkumi” un Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>).
		2. Konkursa Nolikums, tā grozījumi un cita informācija par iepirkuma procedūras norisi tiek publicēta Pasūtītāja tīmekļvietnē internetā: [www.lu.lv](http://www.lu.lv) sadaļā „Uzņēmējiem/Iepirkumi” un EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>).
		3. Paziņojums par Konkursa Nolikumu un tā grozījumiem tiek publicēts arī Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) tīmekļvietnē: [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv).
		4. Uzaicinājums piedalīties Konkursā tiek publicēts Pasūtītāja tīmekļvietnē internetā: [www.lu.lv](http://www.lu.lv) sadaļā „Uzņēmējiem/Iepirkumi”, EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>) un IUB tīmekļvietnē: [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) un Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.
		5. Lejupielādējot iepirkuma procedūras dokumentus, pretendents uzņemas atbildību sekot līdzi Komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja tīmekļvietnē internetā: [www.lu.lv](http://www.lu.lv) sadaļā „Uzņēmējiem/Iepirkumi” un EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>).
		6. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, piegādātājiem un pretendentiem notiek rakstveidā nododot to personiski vai nosūtot pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu, un izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmu.
		7. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma procedūras nosaukumu un identifikācijas numuru.
		8. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Nolikumu, Komisija to sniedz 5 (piecu) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un publicē atbildes, norādot arī uzdotos jautājumus, Pasūtītāja tīmekļvietnē internetā: [www.lu.lv](http://www.lu.lv) sadaļā „Uzņēmējiem/Iepirkumi” un EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>).
		9. Ja Pasūtītājs izdarījis grozījumus iepirkuma procedūras dokumentos, tas ievieto informāciju par grozījumiem savā tīmekļvietnē un EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>) ne vēlāk kā dienu pēc tam, kad paziņojums par izmaiņām vai papildu informācija iesniegta IUB publicēšanai. Nepieciešamības gadījumā tiek mainīts arī piedāvājumu iesniegšanas termiņš.
	3. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
		1. Saskaņā ar PIL 39.panta pirmo daļu, piedāvājumi ir iesniedzami TIKAI ELEKTRONISKI, izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmu. Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem un noraidīti, un neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.
		2. Informāciju par to, kā piegādātājs var reģistrēties par Nolikuma saņēmēju skatīt: <https://www.eis.gov.lv/EIS/Publications/PublicationView.aspx?PublicationId=883>.
		3. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2018.gada 10.jūlijam, plkst.11:00.
		4. Komisija atver elektroniski iesniegtos piedāvājumus tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājumu elektroniska atvēršana notiks Latvijas Universitātē, 153.telpā, 1.stāvā, Raiņa bulvārī 19, Rīgā, un sāksies 2018.gada 10.jūlijā plkst.11:00.
		5. Piedāvājumu atvēršana notiek izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras uzturētā tīmekļvietnē [www.eis.gov.lv](http://www.eis.gov.lv) pieejamos rīkus piedāvājumu elektroniskai saņemšanai.
		6. Piedāvājumu atvēršanā var piedalīties visas ieinteresētās personas. Personas, kuras piedalās piedāvājumu atvēršanas sanāksmē, reģistrējas Komisijas sagatavotā reģistrācijas lapā. Komisija atver Pretendentu piedāvājumus, nosaucot Pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku, piedāvāto cenu (EUR bez PVN).
		7. Ja Pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma šifrēšanu, Pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Komisijai jāiesniedz derīga elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai.
		8. Piedāvājumu vērtēšanu un lēmumu pieņemšanu Komisija veic slēgtā sēdē.
		9. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu, izmantojot attiecīgos EIS pieejamos rīkus.
		10. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz Pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku līdzdalību Konkursā.
	4. Piedāvājumu noformēšanas kārtība
		1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>), ievērojot šādas pretendenta izvēles iespējas:
			1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šīs iepirkuma procedūras sadaļā ievietotās formas;
			2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas formas, t.sk., ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem).
		2. Elektroniski sagatavoto piedāvājumu var šifrēt ar datu aizsardzības rīkiem (aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli). Šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām.
		3. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:
			1. piedāvājuma dokumenti ir jāsagatavo atsevišķos elektroniskos dokumentos ar standarta biroja programmatūras rīkiem nolasāmā formātā (piemēram, *Microsoft Office 2010* (vai jaunākas programmatūras versijas) formātā. Tehniskais piedāvājums un finanšu piedāvājums jāaizpilda atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 vai līdzvērtīgā (vai jaunākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;
			2. iesniedzot piedāvājumu, pretendents paraksta piedāvājumu ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu. Pieteikumu paraksta pretendenta pārstāvēt tiesīgā persona ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai atbilstošā reģistrā ārvalstīs nostiprinātām paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona, pievienojot pārstāvību apliecinošu dokumentu (skenēts dokumenta oriģināls PDF formātā). Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, pieteikumu un apliecinājumi jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarotai personai;
			3. citus dokumentus pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs iesniegt elektroniskā formā, gan parakstot ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu, gan parakstot ar drošu elektronisko parakstu.
		4. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus Konkursa Nolikumā (t.sk., tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas EIS e-konkursu apakšsistēmas šīs iepirkuma procedūras sadaļā) ietvertos nosacījumus.
		5. Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp pievienotās datnes nedrīkst būt bojātas, neatbilstoši modificētas vai kļūdaini šifrētas, piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.
		6. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai labojumiem. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un to noformējumam jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši šajā apakšpunktā minēto normatīvo aktu prasībām, Pasūtītājs, ja tam rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, Pasūtītājs var pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
		7. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem (t.sk., ņemot vērā arī PIL 38.panta astotās daļas regulējumu).
		8. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā, atbilstoši Valsts valodas likuma, prasībām. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild pretendents.
		9. Ja Pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, Pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk., Nolikumā iekļautā informācija.
		10. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas.
		11. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot, ja Pretendents piedāvājumu atsauc vai groza pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, paliek Pasūtītāja īpašumā.

**iII Pretendentu IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI**

**3.1.** Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības Iepirkuma procedūrā PIL 42. panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos.

**3.2.** Pasūtītājs pārbaudi par Pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic PIL 42.pantā noteiktajā kārtībā.

**iV UZTICAMĪBAS NODROŠINĀŠANAI IESNIEGTO PIERĀDĪJUMU VĒRTĒŠANA**

**4.1.** Atbilstoši PIL 43.panta otrajā daļā noteiktajam, ja Pretendents vai personālsabiedrības biedrs, ja Pretendents ir personālsabiedrība, atbilst PIL 42.panta pirmās daļas 1., 3., 4., 5., 6. vai 7.punktā minētajam izslēgšanas gadījumam, Pretendents norāda to Piedāvājumā un, ja tiek atzīts par tādu, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, iesniedz skaidrojumu un pierādījumus par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu vai noslēgtu vienošanos par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu, sadarbošanos ar izmeklēšanas iestādēm un veiktajiem tehniskajiem, organizatoriskajiem vai personālvadības pasākumiem, lai pierādītu savu uzticamību un novērstu tādu pašu un līdzīgu gadījumu atkārtošanos nākotnē.

**4.2.** Atbilstoši 43.panta trešajā daļā noteiktajam, ja Pretendents neiesniedz skaidrojumu un pierādījumus, Komisija izslēdz attiecīgo Pretendentu no dalības Iepirkuma procedūrā kā atbilstošu PIL 42.panta pirmās daļas 1., 3., 4., 5., 6. vai 7.punktā minētajam izslēgšanas gadījumam.

**4.3.** Atbilstoši 43.panta ceturtajā daļā noteiktajam Komisija izvērtē Pretendenta vai personālsabiedrības biedra, ja Pretendents ir personālsabiedrība, veiktos pasākumus un to pierādījumus, ņemot vērā noziedzīga nodarījuma vai pārkāpuma smagumu un konkrētos apstākļus. Komisija var prasīt attiecīgā noziedzīgā nodarījuma vai pārkāpuma jomā kompetentām institūcijām atzinumus par Pretendenta veikto pasākumu pietiekamību uzticamības atjaunošanai un tādu pašu un līdzīgu gadījumu novēršanai nākotnē.

**4.4.** Atbilstoši 43.panta piektajā daļā noteiktajam, ja Komisija veiktos pasākumus uzskata par pietiekamiem uzticamības atjaunošanai un līdzīgu gadījumu novēršanai nākotnē, tā pieņem lēmumu neizslēgt attiecīgo Pretendentu no dalības Iepirkuma procedūrā. Ja veiktie pasākumi ir nepietiekami, Komisija pieņem lēmumu izslēgt Pretendentu no tālākas dalības Iepirkuma procedūrā.

**V Pretendentu KVALIFIKĀCIJA UN Pretendentu KVALIFIKĀCIJAS DOKUMENTI**

**5.1.** Pretendents var būt fiziska vai juridiska persona, piegādātāju apvienība jebkurā to kombinācijā, kas iesniegusi piedāvājumu, lai piedalītos Iepirkumā. Pretendentam Iepirkuma nolikuma 1.pielikumā jānorāda visi piegādātāju apvienības dalībnieki.

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Pretendentam jāatbilst šādām Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasībām:
 | * 1. Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām atlases (kvalifikācijas) prasībām, Pretendentam jāiesniedz šādi **dokumenti**:
 |
| **5.2.1**. Pretendents ir fiziska vai juridiska persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā Pasūtītājam sniegt Iepirkuma Nolikuma prasībām atbilstošu pakalpojumu. | **5.3.1.**Pretendenta iesniegts pieteikums par piedalīšanos Iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā noteiktajai veidlapai.Jānorāda informācija par to, vai piedāvājumu iesniegušā pretendenta uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam.**Piezīme:** Atbilstoši Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā (<https://www.iub.gov.lv/lv/node/649>) skaidrojumam par [mazajiem un vidējiem uzņēmumiem](https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_videjie_uzn.pdf). |
| **5.2.2.** Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | **5.3.2.** Faktu par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrētu Pretendentu Iepirkuma komisija pārbaudīs Lursoft datu bāzē, šādā gadījumā reģistrācijas dokuments nav jāiesniedz.Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (apliecināta kopija), kas apliecina Pretendenta reģistrāciju atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja attiecīgās valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas dokumenta izdošanu, tad Pretendents Pieteikumā (Nolikuma 1.pielikums) norāda kompetento iestādi attiecīgajā valstī, kas var apliecināt reģistrācijas faktu. |
| **5.2.3.** Pretendentam iepriekšējo trīs gadu laikā (2015., 2016., 2017. un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze vismaz 3 (trīs) ēku (biroju, administratīvo vai mācību telpu) un tai pieguļošās āra teritorijas uzkopšanā, kur telpu apjoms ir vienāds vai lielāks par Tehniskās specifikācijas 1.punktā norādīto telpu platību (m2).Pretendenti, kas dibināti vēlāk, uzrāda atbilstošu pieredzi par nostrādāto periodu. | **5.3.3.** Informācija par Pretendenta sniegtajiem pakalpojumiem, kas apliecina tā pieredzi, atbilstoši Nolikuma 4.pielikumam “Pieredzes apraksta veidlapa”. |
| * + 1. Pretendenta **minimālais gada finanšu apgrozījums** iepriekšējos 3 (trijos) gados (2015., 2016., 2017.gads) ir vismaz EUR **700 000,00** (Septiņi simti tūkstoši euro, 00 euro centi) bez PVN apmērā**.**

Pretendentiem, kas dibināti vēlāk, finanšu apgrozījumam ir jāatbilst šajā punktā noteiktajam.Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, tad vismaz vienam no personu apvienības dalībniekiem ir jābūt 5.2.4.punktā norādītajam apgrozījumam vai arī vairāku personu apvienības dalībnieku apgrozījuma summa veido nepieciešamo apgrozījuma apmēru.Ja pretendents balstās uz citas personas iespējām vai piedāvājumu ir iesniegusi piegādātāju apvienība, tad prasību par finansiālo stāvokli jāizpilda piegādātāju apvienības dalībniekiem vai personām, uz kuru finansiālajām spējām izpildītājs balstās un kuri arī būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi. | * + 1. Lai apliecinātu Pretendenta finansiālā stāvokļa atbilstību nolikuma 5.2.4.punkta prasībām, pretendents iesniedz kādu no Publisko iepirkumu likuma 45.panta sestajā daļā minētajiem dokumentiem.

Pretendents var iesniegt arī citus dokumentus, kas apliecina Pretendenta atbilstību 5.2.4.punktā noteikto prasību.Ja Pretendents ir reģistrēts vēlāk par 2015.gadu, tad Pretendents iesniedz dokumentus par minimālo gada finanšu apgrozījumu no tā reģistrācijas dienas. |
| * + 1. Pretendentam ir spēkā esoša civiltiesiskās apdrošināšanas polise vai Pretendentam ir iespējas līguma slēgšanas gadījumā apdrošināt civiltiesisko atbildību ar kopējo apdrošināšanas limitu trīskāršā apmērā no paredzamās līgumcenas. Polisē jāiekļauj nosacījumi, ka apdrošināšana ir spēkā attiecībā uz tā īpašuma bojājumiem vai bojāeju, kas apkopējam / uzkopšanas pakalpojumu sniedzējam ir nodots uzkopšanai vai tīrīšanai (bojājumi vai bojāeja), atbildība pēc darbu pabeigšanas un darba devēja atbildību.
 | * + 1. Pretendents iesniedz spēkā esošu civiltiesiskās apdrošināšanas polisi vai apdrošināšanas sabiedrības izsniegtu izziņu vai apliecinājumu, ka līguma slēgšanas gadījumā tiks apdrošināta pretendenta civiltiesiskā atbildība ar apdrošināšanas limitu trīskāršā apmērā no paredzamās līgumcenas.
 |
| * + 1. Pretendentam ir vai arī, uzsākot potenciālā līguma saistību izpildi, būs nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, personāls, iekārtas, cita fiziska infrastruktūra un atļaujas, kas nepieciešamas līguma saistību izpildei.
 | * + 1. Pretendenta apliecinājums, ka Pretendentam ir vai arī, uzsākot potenciālā līguma saistību izpildi, būs nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, personāls, iekārtas, cita fiziska infrastruktūra un atļaujas, kas nepieciešamas potenciālā līguma saistību izpildei.
 |
| * + 1. Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta kvalitātes vadības sistēma ISO 9001:2008 vai ekvivalenta sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem.
 | * + 1. Kvalitātes pārvaldības sistēmas, kas atbilst standartam ISO 9001:2008 vai ekvivalenta sertifikāta kopija, kas atbilst noteiktiem Eiropas sertifikācijas standartiem un ko sertificējušas attiecīgas institūcijas, kuras atbilst Eiropas sertifikācijas standartiem, vai arī, ja Pretendentam no tā neatkarīgu iemeslu dēļ nebija iespējams šādus sertifikātus iegūt līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai, citi pierādījumi par līdzvērtīgu kvalitātes nodrošināšanas pasākumu veikšanu, kas pierāda, ka piedāvātie kvalitātes nodrošināšanas pasākumi atbilst pasūtītāja prasībām.
 |
| * + 1. Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta vides vadības sistēma ISO 14001:2004 vai ekvivalenta sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem.
 | * + 1. Vides vadības sistēmas sertifikāta ISO 14001:2004 vai ekvivalenta sertifikāta kopija, kas atbilst noteiktiem Eiropas sertifikācijas standartiem un ko sertificējušas attiecīgas institūcijas, kuras atbilst Eiropas sertifikācijas standartiem, vai arī, ja Pretendentam no tā neatkarīgu iemeslu dēļ nebija iespējams šādus sertifikātus iegūt līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai, citi pierādījumi par līdzvērtīgiem pasākumiem, kas būtu jānodrošina saskaņā ar pasūtītāja prasīto vides vadības sistēmu vai standartu.
 |
| **5.2.9.** Ja tas ir nepieciešams Līguma izpildei, pretendents ir tiesīgs balstīties uz citu personu iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām. | **5.3.9.** Pretendentam Iepirkuma nolikuma 1.pielikuma “Pretendenta pieteikums” sadaļā “Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu kvalifikāciju” ir jānorāda personu, uz kuru iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām, saraksts un informācija par šīm personām, izpildei nododamajiem darbiem un to līdzatbildību Līguma izpildē. |

* 1. Piegādātāji, kas apvienojušies piegādātāju apvienībā un iesniegušo kopīgu Piedāvājumu, visi kopā ir uzskatāmi par vienu Pretendentu, tādējādi Nolikumā noteiktās atlases (kvalifikācijas) prasības ir izpildāmas visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (personālsabiedrības dalībniekiem) kopā, izņemot Nolikuma 5.2.2. un 5.3.2. punktu, kas ir izpildāms katram piegādātāju apvienības dalībniekam atsevišķi.
	2. Gadījumā, ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad iesniedzot Piedāvājumu, piegādātāju apvienība iesniedz arī dalībnieku parakstītu dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina katra piegādātāju apvienības dalībnieka uzņemtās konkrētās saistības attiecībā uz šī Iepirkuma realizāciju un piedalīšanos Līguma izpildē un atbildības sadalījumu.
	3. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad piegādātāju apvienība iesniedz apliecinājumu, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju šajā Iepirkumā, 10 (desmit) darba dienu laikā piegādātāju apvienība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēs pilnsabiedrību vai komandītsabiedrību ar pilnu atbildību katram no biedriem vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā noslēgs sabiedrības līgumu. Pirms Līguma noslēgšanas personu apvienībai jānodibina pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība, par to rakstiski informējot Pasūtītāju, vai jānoslēdz sabiedrības līgums un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam.
	4. Gadījumā, ja Pretendents pieaicina apakšuzņēmēju (-us), tad iesniedzot Piedāvājumu, Pretendentam 1.pielikuma “Pretendenta pieteikums” sadaļā “Ja paredzēts piesaistīt apakšuzņēmēju” jānorāda visi apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu. Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 63.panta trešajai daļai.
	5. Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, Pretendentam ir pienākums pierādīt Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šīs personas un Pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu Pretendenta rīcībā Līguma izpildei.
	6. **Informācija Pretendentiem par Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu:**
		1. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja piegādātājs izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no Iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
		2. Piegādātājs var pasūtītājam iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
		3. Pasūtītājam jebkurā Iepirkuma procedūras stadijā ir tiesības prasīt, lai Pretendents iesniedz visus vai daļu no dokumentiem, kas apliecina atbilstību paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
		4. Nolikuma 5.9.punktā minētais Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments ir pieejams aizpildīšanai doc. formātā: [http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1\_LV\_annexe\_acte\_autonome\_part1\_v4.doc](http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1_LV_annexe_acte_autonome_part1_v4.docvai) vai Eiropas Komisijas mājaslapā tiešsaistes režīmā: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv>.

**VI PRETENDENTA TEHNISKĀ UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA IZVĒRTĒŠANAI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

* 1. **Pretendentam jāiesniedz šādi Pretendenta tehniskā un finanšu piedāvājuma izvērtēšanai nepieciešamie dokumenti:**
		1. **Tehniskais piedāvājums:**
			1. Pretendents savu Tehnisko piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikuma 2.pielikuma veidlapai “Tehniskā specifikācija un Pretendenta tehniskais piedāvājums”, Tehniskajā piedāvājumā iekļaujot visas Nolikuma 2.pielikumā “Tehniskā specifikācija un Pretendenta tehniskais piedāvājums” norādītās Pasūtītāja prasības.
		2. **Finanšu piedāvājums:**
			1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz atbilstoši Nolikuma 2.pielikumam “Finanšu piedāvājums”;
			2. Finanšu piedāvājumā norādītajās cenāsjāiekļauj visas izmaksas, kas attiecas un ir saistītas ar “Tehniskā specifikācija un Pretendenta tehniskais piedāvājums” un Iepirkuma Līguma prasību izpildi, tajā skaitā visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas u.c. izmaksas;
			3. Pretendenta Finanšu piedāvājumā norādītajai cenai ir jābūt nemainīgai visā Līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi (izņemot nodokļu izmaiņas) nevar būt par pamatu cenas paaugstināšanai, un šo procesu radītās sekas Pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot Finanšu piedāvājumu;
			4. Pasūtītājs ir tiesīgs Pretendentam pieprasīt detalizētu cenas veidošanās mehānismu.

## **VII Piedāvājumu vērtēšana**

**7.1.** Komisija veic iesniegto Pretendentu Piedāvājumu vērtēšanu slēgtā sēdē un pārbauda Piedāvājumu atbilstību visām Nolikumā noteiktajām prasībām, un izvēlas Piedāvājumu saskaņā ar izraudzīto Piedāvājuma izvēles kritēriju – Nolikumaprasībāmatbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ar viszemāko piedāvāto cenu (cena kopā EUR bez PVN).

**7.2.** Komisija Pretendentu Piedāvājumu izvērtēšanu veic 5 (piecos) posmos:

**7.2.1.** **Piedāvājumu noformējuma pārbaude:** Komisija izvērtē, vai Piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši Nolikuma II daļas prasībām. Pretendenti, kuru Piedāvājumi nav noformēti atbilstoši Nolikuma II daļas prasībām, no tālākās dalības Iepirkumā tiek izslēgti, ja Komisija konstatē, ka Pretendenta Piedāvājuma neatbilstība Nolikuma II daļas prasībām ir būtiska.

**7.2.2. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude:**

**7.2.2.1.** Komisija izvērtē Pretendenta Tehnisko piedāvājumu atbilstoši Nolikuma 2.pielikumā noteiktajām Pasūtītāja prasībām un iesniegtajiem dokumentiem.

**7.2.2.2.**Piedāvājumu vērtēšanas gaitā Komisija ir tiesīga pieprasīt, lai tiek izskaidrota Tehniskajā piedāvājumā iekļautā informācija.

**7.2.2.3.** Pretendenti, kuru Piedāvājumi neatbilst Nolikuma 2.pielikumā noteiktajām Pasūtītāja prasībām, no tālākās dalības Iepirkumā tiek izslēgti.

**7.2.3. Finanšu piedāvājuma vērtēšana:**

**7.2.3.1.** Komisija izvērtē Pretendentu iesniegto Finanšu piedāvājumu atbilstību Nolikuma 2.pielikumā noteiktajām Pasūtītāja prasībām finanšu piedāvājuma sagatavošanā.

**7.2.3.2.** KomisijaPiedāvājumu vērtēšanas laikā pārbauda, vai Piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Komisija konstatē šādas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, Komisija ņem vērā labojumus.

**7.2.33.** Ja Komisijai Pretendenta Piedāvājums šķitīs nepamatoti lēts, tā pieprasīs Pretendentam sniegt skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām, ievērojot PIL 53.pantā noteikto.

**7.2.4. Piedāvājuma vērtēšana saskaņā ar izraudzīto Piedāvājuma izvēles kritēriju:**

**7.2.4.1.** Komisija Pretendentu iesniegtos Piedāvājumus Iepirkumā vērtē, ņemot vērā šādu Piedāvājuma izvēles kritēriju – Nolikumaprasībāmatbilstošs saimnieciski visizdevīgākais Piedāvājums ar viszemāko piedāvāto cenu (cena kopā EUR bez PVN).

**7.2.5. Pretendentu kvalifikācijas pārbaude:**

**7.2.5.1.** Komisija veic Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi, kuras laikā Komisija pārbauda Pretendentu atbilstību Nolikuma V daļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām. Komisija veic Pretendenta kvalifikācijas atbilstības pārbaudi tikai tam Pretendentam, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.

**7.2.5.2.** Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Iepirkumā un Piedāvājums netiek tālāk izvērtēts, ja Komisija konstatē, ka:

**1)** Pretendents neatbilst kādai no Nolikuma V daļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām;

**2)** Pretendents iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju, tajā skaitā nav sniedzis Komisijas pieprasīto precizējošo informāciju Komisijas noteiktajā termiņā vai kvalifikācijas dokumenti nav iesniegti atbilstoši Nolikuma V daļā noteiktajām prasībām un to saturs neatbilst Nolikuma V daļā noteiktajām prasībām;

**3)** ja Pretendents nav iesniedzis kādu no Nolikuma V daļā minētajiem kvalifikācijas dokumentiem.

**7.2.5.3.** Ja piedāvājumu ir iesniedzis tikai viens Pretendents, Komisija sagatavo un ietver Iepirkuma procedūras ziņojumā pamatojumu tam, ka noteiktās Pretendentu kvalifikācija prasības ir objektīvas un samērīgas. Ja Komisija nevar pamatot, ka noteiktās Pretendentu kvalifikācijas prasības ir objektīvas un samērīgas, tā pieņem lēmumu pārtraukt Iepirkuma procedūru.

**7.3.** Pēc Pretendentu iesniegto Piedāvājumu izvērtēšanas Komisija pieņem lēmumu par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

**7.4.** Ja Pretendents, kuram Iepirkumā būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis Eiropas vienoto Iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasībām, kas noteiktas Nolikumā, Komisija pirms lēmuma pieņemšanas par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa Pretendentam iesniegt dokumentus, kas apliecina Pretendenta atbilstību Pretendenta atlases (kvalifkācijas) prasībām.

**7.5.** Komisija, pirms lēmuma pieņemšanas par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, lai pārliecinātos par Pretendentu, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ka uz viņu neattiecas Nolikuma III daļā norādītie Pretendentu izslēgšanas noteikumi, veic pārbaudi par Pretendentu atbilstoši PIL 42.pantā noteiktajai kārtībai.

**7.6.** Ja Komisija pirms pieņem lēmumu par Iepirkuma līguma slēgšanu konstatē, ka Piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam Piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, tad Komisija izvēlas Piedāvājumu, kuru iesniedzis Pretendents, kas ir nacionāla līmeņa darba devēju organizācijas biedrs un ir noslēdzis koplīgumu ar arodbiedrību, kas ir nacionāla līmeņa arodbiedrības biedre (ja Piedāvājumu iesniegusi personālsabiedrība vai personu apvienība, koplīgumam jābūt noslēgtam ar katru personālsabiedrības biedru un katru personu apvienības dalībnieku). Ja neviens no Pretendentiem nav nacionāla līmeņa darba devēju organizācijas biedrs un nav noslēdzis koplīgumu ar arodbiedrību, kas ir nacionāla līmeņa arodbiedrības biedre vai arī tādi ir abi Pretendenti, tad uzvarētājs tiks noteikts veicot izlozi Pretendentu klātbūtnē.

# **VIII Iepirkumu komisijas tiesības un pienākumi**

**8.1.** Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētājs nosaka Komisija sēdes vietu, laiku un kārtību, kā arī sasauc un vada Komisijas sēdes.

**8.2.** Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kā arī veic citas darbības saskaņā ar Iepirkuma Nolikumu un PIL.

**8.3.** Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.

**8.4.** Komisijas tiesības un pienākumi:

**8.4.1.** izskatīt Pretendenta Piedāvājumu un izvērtēt Piedāvājuma atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām;

**8.4.2.** pieņemt lēmumu par Pretendenta Piedāvājuma neizskatīšanu un Pretendenta izslēgšanu no turpmākas dalības Iepirkuma procedūrā, ja uz Pretendentu attiecas PIL 42.panta pirmajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi;

**8.4.3.** izslēgt Pretendentu no turpmākās dalības Iepirkuma procedūrā, ja Pretendents nav iesniedzis visu Komisijas pieprasīto informāciju vai ir sniedzis nepatiesu informāciju;

**8.4.4.** izslēgt Pretendentu no turpmākas dalības Iepirkuma procedūrā, ja Pretendenta Piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām;

**8.4.5.** izslēgt Pretendentu no turpmākas dalības Iepirkuma procedūrā, ja Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu. Komisija pirms šī Piedāvājuma iespējamās noraidīšanas rakstveidā pieprasa detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem Piedāvājuma nosacījumiem atbilstoši PIL 53.pantā noteiktajam;

**8.4.6.** ja Komisija konstatē, ka atbilstoši PIL 44., 45., 46., 47. un 48.panta noteikumiem iesniegtajos Piedāvājuma dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tā pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju. Komisija termiņu nepieciešamās informācijas iesniegšanai nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai;

**8.4.7.** ja Komisija saskaņā ar Nolikuma 7.4.6.apakšpunktā noteikto (atbilstoši PIL 41.panta sestajai daļai) ir pieprasījusi izskaidrot vai papildināt iesniegtos dokumentus, bet Pretendents to nav izdarījis atbilstoši Komisijas noteiktajām prasībām, Komisijai nav pienākuma atkārtoti pieprasīt, lai tiek izskaidrota vai papildināta šajos dokumentos ietvertā informācija;

**8.4.8.** pieaicināt ekspertus Piedāvājuma atbilstības pārbaudē un Piedāvājuma vērtēšanā;

**8.4.9.** pieņemt lēmumu par Iepirkuma rezultātiem.

# **IX Pretendenta tiesības un pienākumi**

**9.1.** Pretendenta tiesības un pienākumi:

**9.1.1.** Piedalīšanās Iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu Piedāvājumu dalībai Iepirkumā, Pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas šajā Nolikumā noteiktās prasības. Piedāvājuma iesniegšana apliecina Pretendenta piekrišanu visiem šī Nolikuma noteikumiem.

**8.1.2.** Pretendentam ir pienākums rakstveidā un Komisijas norādītajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem. Šī noteikuma neievērošana bez attaisnojoša iemesla un Komisijas pieprasījumu neizpilde var būt par iemeslu, lai Pretendenta Piedāvājums tiktu noraidīts tālākai izskatīšanai un netiktu vērtēts.

**8.1.3.** Pretendentam ir pienākums no Pasūtītāja saņemtos Iepirkuma materiālus nenodot trešajām personām un izmantot tos tikai Iepirkuma Piedāvājuma izstrādei.

**9.1.4.** Pretendentam ir tiesības iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par Komisijas darbību attiecībā uz Iepirkuma likumību, ja tas uzskata, ka Komisija nav ievērojusi iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasības un tādējādi pārkāpusi Pretendenta likumīgās tiesības un intereses.

**9.1.5.** Pretendentam ir tiesības pieprasīt Pasūtītājam Piedāvājumā iekļautās konfidenciālās informācijas neizpaušanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

# **X IEPIRKUMA LĪGUMS**

**10.1.** Iepirkuma līguma projekts ir iekļauts Nolikumā (skatīt Nolikuma 5.pielikumu “Pakalpojuma līguma projekts”). Iesniedzot Piedāvājumu, Pretendents piekrīt visiem Iepirkuma līguma noteikumiem un apņemas tos pildīt.

**10.2.** Pasūtītājs slēdz Iepirkuma līgumu ar Komisijas izraudzīto piegādātāju, kurš iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu Piedāvājumu.

**10.3.** Komisija lēmumu par Iepirkuma rezultātiem paziņo visiem Pretendentiem rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad Komisija pieņēmusi lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu, izbeigt vai pārtraukt Iepirkumu.

**10.4.** Iepirkuma līgumu starp Pasūtītāju un Iepirkuma uzvarētāju noslēdz atbilstoši PIL 60.pantā noteiktajam.

**10.5.** Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Komisija pieņem lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu ar nākamo Pretendentu, kura iesniegtais piedāvājums ir saimnieciski visizdevīgākais ar viszemāko cenu, vai pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu Piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt Iepirkuma līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir saimnieciski visizdevīgākais ar viszemāko cenu, bet tas atsakās Iepirkuma līgumu slēgt, Komisija pieņem lēmumu pārtraukt Iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu Piedāvājumu.

**10.6.** Pirms lēmuma pieņemšanas par Iepirkuma līguma noslēgšanu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir saimnieciski visizdevīgākais ar viszemāko cenu, Komisija izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, kurš atteicās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju. Ja nepieciešams, Komisija ir tiesīga pieprasīt no nākamā Pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu. Ja nākamais Pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, Komisija pieņem lēmumu pārtraukt Iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu Piedāvājumu.

**10.7.** Iepirkuma līguma izpildē izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa un jauna personāla un apakšuzņēmēju piesaiste, ja tādi ir piesaistīti, nomaiņa tiek veikta atbilstoši PIL 62.panta tiesiskajam regulējumam.

**10.8.** Apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām Iepirkumā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu.

**10.9.** Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Iepirkumā izraudzītā Pretendenta (Iepirkuma līguma puses) personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Iepirkuma līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar PIL 62.panta noteikumiem.

**10.10.** Pasūtītājs veic Iepirkuma līguma grozījumus atbilstoši PIL 61.pantā noteiktajam.

**10.11.** Iepirkuma līgums tiek finansēts no Pasūtītāja līdzekļiem.

**10.12.** Atbilstoši PIL 63.panta ceturtajā daļā noteiktajam (ja attiecināms), ja Pretendents piesaista apakšuzņēmējus, tam pēc iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas un ne vēlāk kā uzsākot iepirkuma līguma izpildi, jāiesniedz pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Iepirkuma līguma izpildes laikā Izpildītājs paziņo pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts pakalpojumu sniegšanā.

**1.pielikums**

**“Pretendenta pieteikums”**

LU atklāta konkursa

“Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra

Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”

 (iepirkuma identifikācijas Nr.LU 2018/27)

nolikumam

**PRETENDENTA PIETEIKUMS**

1. **Informācija par Pretendentu:**
	1. Pretendenta nosaukums/vārds, uzvārds:
	2. Reģistrācijas Nr./personas kods:
	3. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.:
	4. Juridiskā adrese/deklarētā adrese:
	5. Adrese korespondencei:
	6. Tālruņa Nr.:
	7. E-pasta adrese:
	8. Faksa Nr.:
	9. Vispārīgā interneta adrese:
2. **Informācija par Pretendenta kontaktpersonu:**
	1. Kontaktpersonas vārds, uzvārds, ieņemamais amats:
	2. Tālruņa numurs, e-pasta adrese:

**3.** Pieņemot visas Nolikumā noteiktās prasības, apliecinām, ka:

1) vēlamies piedalīties Iepirkumā „Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi” (iepirkuma ident.Nr.LU 2018/27)

2) esam iepazinušies ar visām Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un apņemamies tās ievērot un izpildīt;

3) mums nav iebildumu attiecībā uz Iepirkuma nolikumu un pilnībā atbilstam visām nolikumā ietvertajām prasībām attiecībā uz Pretendentu;

4) visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;

5) visus ar Iepirkumu saistītos dokumentus lūdzu, nosūtīt uz elektronisko pastu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neizmantojot drošu elektronisko parakstu *(aizpilda, ja Pretendents dokumentus vēlas saņemt attiecīgajā veidā)*.

6) Apliecinu šādu šajā piedāvājumā iesniegto dokumentu atvasinājumu un/vai tulkojumu pareizību:

1) KOPIJA piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

2) NORAKSTS piedāvājuma \_\_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

3) IZRAKSTS piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

 4) TULKOJUMS piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits).

7) Informācija par to, vai piedāvājumu iesniegušā Pretendenta (personu grupas gadījumā – katra dalībnieka) uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam atbilstoši EK komisijas 2003.gada 6.maija Ieteikumam par mikro, mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L124, 20.5.2003.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Persona***(norādīt nosaukumu un lomu (pretendents, personu apvienības dalībnieks), apakšuzņēmējs) iepirkumā)* | **Mazais uzņēmums** *ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro***(atbilst/neatbilst)** | **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***(atbilst/neatbilst)** |
| **< >** | **< >** | **< >** |

8) Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu kvalifikāciju:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personas, uz kuras iespējām balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona, tālruņa numurs** | **Vai atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam[[1]](#footnote-1)** | **Kvalifikācijas prasība, kuras izpildei persona piesaistīta** | **Nododamo resursu apraksts un apjoms** | **Paraksts un atšifrējums\*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Ar savu parakstu apliecinu, ka esmu informēts par to, ka <*Pretendenta* *nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese*> iesniegs piedāvājumu Pasūtītāja organizētajā iepirkumā “Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”*,**ident.Nr. Nr. LU 2018/27, un gadījumā,* ja tiks pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu ar Pretendentu, nodošu Pretendenta rīcībā līguma izpildei nepieciešamos resursus.

9) Ja paredzēts piesaistīt apakšuzņēmēju:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona, tālruņa numurs** | **Vai atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam**1 | **Veicamo darbu apjoms %** | **Veicamo darbu apjoms EUR (bez PVN)[[2]](#footnote-2)** | **Veicamo darbu raksturojums** | **Paraksts un atšifrējums\*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Ar savu parakstu apliecinu, ka esmu informēts par to, ka <*Pretendenta* *nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese*> iesniegs piedāvājumu Pasūtītāja organizētajā iepirkumā “Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”*,**ident.Nr. Nr. LU 2018/27, un gadījumā,* ja tiks pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu ar Pretendentu, piedalīšos iepirkumā noteiktajā līguma izpildē piedāvātā apakšuzņēmēja pozīcijā.

Amatpersona (pretendenta pilnvarotā persona):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /vārds, uzvārds/ /amats/ /paraksts/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/parakstīšanas vieta/ /datums/

**2.pielikums**

**“Tehniskā specifikācija”**

LU atklāta konkursa

“Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra

Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”

 (iepirkuma identifikācijas Nr.LU 2018/27)

nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA/ PRETENDENTA TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **PASŪTĪTĀJA PRASĪBAS** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | 2. | 3. |
| 1. | Telpu uzkopšanas platība: 16316.80 m2Teritorijas uzkopšanas platība: 13376 m2 |  |
| 2. | Izpildītājam uzkopšanas darbi jāveic ar saviem darbiniekiem, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem. |  |
| 3. | Izpildītājs darba uzdevumā iekļautos uzkopšanas darbus veic saskaņā ar Pasūtītāja darba uzdevumā noteikto regularitāti (skatīt Darba uzdevumu). |  |
| 4. | Izpildītājam jānodrošina ne mazāk kā 2 (divu) dežūrapkopēju darbs darba dienās no plkst.7:00 līdz plkst.18:00 un brīvdienās 1 (vienas) dežūrapkopējas darbs no plkst.9:00 līdz plkst.17:30.  |  |
| 5. | Katra mēneša beigās Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam nākamajā mēnesī plānoto pasākumu grafiku. Gadījumos, kad ēkā plānots pasākums, ilgāks par dežūrapkopējas darba laiku, jānodrošina telpu uzkopšana pēc pasākuma beigām. |  |
| 6. | Izpildītājs nodrošina Pasūtītāju ar nepieciešamajiem higiēnas materiāliem (tualetes papīrs, papīra dvieļi, šķidrās ziepes u.c.). Jāpielieto tikai tādi mazgāšanas (t.sk. speciālie dezinfekcijas līdzekļi) un citi resursi, kuri ir atļauti telpu uzkopšanai un kas atbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem. |  |
| 7. | Izpildītāja darbiniekiem ir jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības un LU ēku izmantošanas noteikumi, darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumi, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības.  |  |
| 8. | Izpildītājs nodrošina, ka uzkopšanas darbus veic darbinieki, kuru saraksts iepriekš saskaņots ar Pasūtītāju. |  |
| 9. | Izpildītājam savāktie atkritumi jānogādā uz Pasūtītāja atkritumu konteineriem. |  |
| 10. | Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar telpām uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai un apkopēju garderobei. |  |
| 11. | Izpildītājam aizliegts pārvietot un lasīt dokumentus, ieslēgt un izmantot tehniskās ierīces, atvērt telpā esošos skapjus un galda atvilktnes. |  |
| 12. | Pasūtītāja pretenziju gadījumā Izpildītājam 1 (vienas) stundas laikā no Pasūtītāja izsaukuma brīža ir jānodrošina pārstāvja ierašanās objektā akta par nekvalitatīvi veiktajiem uzkopšanas darbiem sastādīšanai. Konstatētie trūkumi jānovērš. |  |
| 13. | Izpildītājam ir jānodrošina dežūrapkopējas ierašanās 10 (desmit) minūšu laikā no Pasūtītāja izsaukuma brīža, lai veiktu uzkopšanu.  |  |
| 14. | Darbiem ar periodiskumu, kas ir retāk kā piecas dienas nedēļā, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam informāciju par plānotajiem darbiem attiecīgajā nedēļā. |  |
| 15. | Pakalpojuma detalizēti parametri un prasības norādīti Darba uzdevumā. |  |

**DARBA UZDEVUMS**

1. **Uzkopšanas pakalpojumi**

**1.1.** **Darba kabinetu, zāļu, auditoriju, semināru un apspriežu telpu periodiskā uzkopšana**

Uzkopjamās telpas Nr.: 102, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 130, 201, 202, 203, 204, 205, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 226, 227, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 252, 301, 308, 309, 310, 311, 317, 318, 319, 320, 321, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 348, 349, 350, 351, 352, 401, 405, 406, 408, 413, 414, 419, 420, 423, 430, 433, 434, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 449, 450, 451, 452, 453, 501, 513, 528, 541, 542, 543, 545, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 557, 558, 559, 560, 601, 621, 622, 627, 628, 629, 630, 632, 633, 634, 635, 701, 702, 703, 708, 717, 718, 721, 722, 723, 725, 801.

Kopējā aptuvenā grīdas platība, m2: 5240

Darbu izpildes laiks: darba dienās no plkst. 20:00 līdz plkst 8:00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums katrai 1.1.punktā norādītajai telpai** |
| 1. | Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa | Piecas dienas nedēļā |
| 2. | Cieto grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana zāļu, auditoriju, semināru, apspriežu un pasniedzēju darba telpās | Piecas dienas nedēļā |
| 3. | Lokālo traipu tīrīšana uz durvju virsmām | Piecas dienas nedēļā |
| 4. | Putekļu slaucīšana no mēbeļu horizontālajām virsmām, palodzēm | Piecas dienas nedēļā |
| 5. | Tāfeļu tīrīšana | Piecas dienas nedēļā |
| 6. | Košļājamo gumiju noņemšana  | Piecas dienas nedēļā |
| 7. | Galda lampu tīrīšana | Reizi mēnesī  |
| 8. | Spoguļu un mēbeļu stiklu tīrīšana | Reizi nedēļā |
| 9. | Stikloto starpsienu un vitrīnu tīrīšana | Reizi nedēļā |
| 10. | Biroja tehnikas atputekļošana | Reizi mēnesī  |
| 11. | Durvju mitrā tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 12. | Grīdlīstu mitrā tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 13. | Elektroslēdžu un kontaktligzdu tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 14. | Durvju augšējo malu slaucīšana | Reizi mēnesī |
| 15. | Mīksto krēslu un mēbeļu tīrīšana  | Trīs reizes gadā |
| 16. | Radiatoru tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 17. | Galdu un krēslu kāju tīrīšana | Trīs reizes gadā |

**1.2. Laboratoriju periodiskā uzkopšana**

Uzkopjamās telpas Nr.: 001, 002, 003, 004, 005, 007, 008, 009, 010, 018, 019, 020, 028, 029, 030, 031, 032, 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 044, 045, 046, 047, 048, 049, 050, 051, 052, 053, 054, 055, 056, 057, 058, 059, 060, 065, 066, 067, 068, 069, 070, 081, 086, 095, 206, 225, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 312, 313, 314, 315, 316, 323, 402, 407, 409, 410, 411, 412, 415, 416, 418, 421, 422, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 431, 432, 439, 440, 454, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510 511, 512, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 546, 547, 548, 549, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 623, 624, 625, 626.

Kopējā aptuvenā grīdas platība, m2: 5172

Darbu izpildes laiks: darba dienās no plkst. 20:00 līdz plkst 8:00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums katrai 1.2.punktā norādītajai telpai** |
| 1. | Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa | Piecas dienas nedēļā |
| 2. | Cieto grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana | Piecas dienas nedēļā |
| 3. | Lokālo traipu tīrīšana uz durvju virsmām | Piecas dienas nedēļā |
| 4. | Durvju mitrā tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 5. | Grīdlīstu mitrā tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 6. | Durvju augšējo malu slaucīšana | Reizi mēnesī |
| 7. | Radiatoru tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 8. | Galdu un krēslu kāju tīrīšana | Trīs reizes gadā |

**1.3.** **Koplietošanas telpu periodiskā uzkopšana**

Uzkopjamās telpas Nr.: 006, 033, 082, 083, 084, 087, 088, 089, 090, 101, 113, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 129, 131, 132, 241, 242, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 354, 355, 360, 361, 362, 366, 367, 368, 370, 458, 461, 462, 463, 469, 470, 471, 472, 474, 475, 571, 574, 575, 576, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 647, 650, 651, 652, 657, 658, 659, 660, 661, 726, 728, 732, 733, 734, 802.

Kopējā aptuvenā grīdas platība, m2: 5122

Darbu izpildes laiks: no plkst. 20:00 līdz plkst 8:00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums katrai 1.3.punktā norādītajai telpai** |
| 1. | Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa | Sešas dienas nedēļā |
| 2. | Cieto grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana | Sešas dienas nedēļā |
| 3. | Iekšpagalma (424 m2) un āra terases tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 4. | Bibliotēkas-lasītavas grāmatu plauktu atputekļošana | Reizi nedēļā |
| 5. | Liftu uzkopšana, t.sk.stikla detaļu tīrīšana | Sešas dienas nedēļā |
| 6. | Ātriju (2.-7. stāvos) koka margu konstrukciju uzkopšana | Reizi nedēļā |
| 7. | Kāpņu roku balstu mitrā uzkopšana | Reizi nedēļā |
| 8. | Kāpņu telpu logu ailes-palodzes mitrā uzkopšana. | Reizi nedēļā |
| 9. | Kāpņu laukumu un pakāpienu mitrā uzkopšana | Sešas dienas nedēļā |
| 10. | Stikloto starpsienu un vitrīnu tīrīšana | Reizi nedēļā |
| 11. | Lampu un gaismas ķermeņu tīrīšana | Reizi 6 mēnešos |
| 12. | Interjera elementu un aprīkojuma tīrīšana | Reizi 6 mēnešos |
| 13. | Radiatoru tīrīšana  | Reizi mēnesī |

**1.4.** **Sanitāro telpu periodiskā uzkopšana**

Uzkopjamās telpas Nr.: 012, 013, 016, 017, 077, 078, 079, 104, 105, 128, 237, 238, 240, 356, 359, 465, 466, 578, 581, 654, 656, 705, 706, 716, 720, 724.

Kopējā aptuvenā grīdas platība, m2: 399

Darbu izpildes laiks: no plkst. 20:00 līdz plkst 8:00.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums katrai 1.4.punktā norādītajai telpai** |
| 1. | Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa | Sešas dienas nedēļā |
| 2. | Grīdas mitrā apkope un dezinficēšana | Sešas dienas nedēļā |
| 3. | Sanitārā aprīkojuma (podi 57 gab, pisuāri 17 gab, izlietnes 65 gab, ūdensdzeršanas vietas 2 gab), t.sk. duškabīnes, dušas telpu mitrā apkope un dezinficēšana | Sešas dienas nedēļā |
| 4. | Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana (tualetes papīra, šķidro ziepju, roku dvieļu/salvešu turētāji, roku žāvētāji) | Sešas dienas nedēļā |
| 5. | Sanitāri higiēnisko materiālu pieejamības uzraudzība un papildināšana  | Sešas dienas nedēļā |
| 6. | Durvju mitrā tīrīšana | Reizi nedēļā |
| 7. | Sienu flīzējuma mitrā tīrīšana | Reizi nedēļā |
| 8. | Radiatoru tīrīšana | Reizi mēnesī |
| 9. | Grīdas trapu skalošana (papildināšana) ar ūdeni | Reizi nedēļā |

**1.5.** **Darbinieku virtuves telpu periodiskā uzkopšana**

Uzkopjamās telpas Nr.: 215, 228, 252, 235, 341, 347, 447, 448, 555, 556, 630, 631, 721.

Virtuves iekārtas telpās Nr.: 301, 401, 501, 601, 801.

Kopējā aptuvenā grīdas platība, m2: 165

Darbu izpildes laiks: darba dienās no plkst. 20:00 līdz plkst 8:00.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums katrai 1.5.punktā norādītajai telpai** |
| 1. | Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa | Piecas dienas nedēļā |
| 2. | Grīdas mitrā apkope un dezinficēšana | Piecas dienas nedēļā |
| 4. | Virtuves izlietņu (18 gab) un skapīšu zem izlietnēm tīrīšana | Reizi nedēļā |
| 5. | Mēbeļu horizontālo un vertikālo virsmu mitrā tīrīšana | Trīs reizes gadā |
| 6. | Radiatoru tīrīšana | Reizi mēnesī |

**1.6.** **Tehnisko telpu periodiskā uzkopšana**

Uzkopjamās telpas Nr.: 011, 014, 015, 062, 063, 071, 076, 080, 091, 123, 124, 126, 127, 239, 251, 254, 255, 322, 357, 369, 417, 467, 473, 579, 580, 648, 655, 730, 731, 735.

Kopējā aptuvenā grīdas platība, m2: 365

Darbu izpildes laiks: no plkst. 20:00 līdz plkst 8:00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums katrai 1.6.punktā norādītajai telpai** |
| 1. | Cietā grīdas seguma sausā/mitrā tīrīšana | Reizi 3 mēnešos |
| 3. | Grīdlīstu mitrā tīrīšana  | Reizi 3 mēnešos |
| 4. | Elektroslēdžu un kontaktligzdu tīrīšana | Reizi 3 mēnešos |
| 5. | Radiatoru tīrīšana | Reizi 3 mēnešos |

**1.7.** **Dežūrapkopējas pakalpojumi**

Uzkopjamās telpas: sanitārās telpas, koplietošanas telpas, lifti, ieejas bloks.

 Zāles, auditorijas, laborotorijas, darba telpas un tehniskās telpas pēc Pasūtītāja pieprasījuma.

Dežūrapkopēju skaits: Darba dienās ne mazāk par 2 cilvēkiem. Brīvdienās un svētku dienās: 1 cilvēks.

Darbu izpildes laiks: darba dienās no plkst 7:00 līdz plkst.18:00 un brīvdienās no plkst.9:00 līdz plkst.17:30. Reaģēšana uz pieteikumu darba laikā 10 min.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums katrai 1.7.punktā norādītajai telpai** |
| 1. | Telpu tīrības pārbaudes  | Septiņas dienas nedēļā |
| 2. | Grīdas seguma uzkopšana  | Septiņas dienas nedēļā |
| 3. | Sanitāri higiēnisko materiālu uzraudzība un papildināšana, atkritumu grozu iztukšošana un atkrituma maisu nomaiņa. Regulāri un savlaicīgi veikt atkritumu grozu iztukšošanu. | Septiņas dienas nedēļā |
| 4. | Gružu savākšana no grīdas, lokālo traipu tīrīšana no grīdas, liftos, no stikla virsmām. Lokālu netīrumu sakopšana no horizontālajām virsmām. | Septiņas dienas nedēļā |
| 5. | Ieejas bloka (durvju, stiklojuma un iebūvētais grīdas kājslauķa, grīdas maināmā paklāja), grīdas seguma tīrības uzturēšana. Nelabvelīgo laika apstākļu periodā (intensīvu lietus vai sniega norišņu laikā) nodrošināt ar uzkopšanu. | Septiņas dienas nedēļā |

**1.8. Papildus pakalpojumi**

Darbu izpildes laiks: iepriekš vienojoties ar pasūtītāju

Grīdu vaskošana **nav paredzēta** tehniskajās telpās *(skatīt punktā 1.6. uzkopjamo telpu sarakstu)* un tehniskajā specifikācijā neiekļautajās telpās *(Nr. 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 061, 064, 072, 073, 074, 075, 085, 092, 093, 094, 096, 097, 098, 103, 114, 236, 244, 363, 365, 460, 468, 573, 577, 649, 653, 704, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 727, 729).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums katrai 1.8.punktā norādītajai telpai** |
| 1. | Linoleja grīdu vaskošana (6802 m2) | Divas reizes gadā  |
| 2. | Parketa grīdu vaskošana (560 m2) | Divas reizes gadā |
| 3. | Slīpētā betona grīdu vaskošana (5773 m2) | Divas reizes gadā |
| 4. | Iekšpagalma un ārējo fasāžu stiklojuma un jumta stiklojuma tīrīšana (6940 m2) | Divas reizes gadā |
| 5. | Sniega tīrīšana no jumta stiklotās daļas (508 m2) | Pēc nepieciešamības(Reaģēšanas laiks 1 stunda) |
| 6. | Stikla liftu šahtu iekšējo un ārējo stikla fasāžu mazgāšana (290m2) pieaicinot lifta operatoru | Vienu reizi gadā |

**1.9.** **Teritorijas periodiskā uzkopšana**

**Darbu izpildes laiks: netiek ierobežots.**

**Uzkopjamās teritorijas plāns ar detalizētiem parametriem pielikumā.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Nosaukums** | **Darbu izpildes periodiskums** |
|  **Vasaras periodā\***  |
| 1. | Piebraucamo ceļu un stāvvietu tīrīšana | Vienu reizi nedēļā. |
| 2. | Ietvju tīrīšana | Katru darba dienu, pastāvīgi sekot tīrībai uz ietvēm |
| 3. | Gružu savākšana | Katru darba dienu, pastāvīgi sekot, lai gruži neatrastos teritorijā |
| 4. | Atkritumu urnu iztukšošana | Katru darba dienu, pastāvīgi sekot, lai atkritumu urnas nebūtu pārpildītas |
| 5. | Zāliena pļaušana un nopļautās zāles savākšana – ziedošā pļava  | Divas reizes gadā |
| 6. | Zāliena pļaušana un nopļautās zāles savākšana - apkārt ēkai, piebraucamo ceļu malas | Vienu reizi nedēļā |
| 7. | Koku lapu un zaru savākšana un izvešana | Katru darba dienu, pastāvīgi sekot, lai teritorijā neatrastos nokritušas koku lapas un zari |
| 8. | Dārznieka pakalpojumi esošo teritorijā, ēkas balkona un jumta apstādījumu ravēšanā un kopšanā. | Astoņas reizes gadā |
|  **Ziemas periodā\*** |
| 9. | Piebraucamo ceļu un stāvvietu tīrīšana.(Mehāniskā tīrīšana ar rotējošo birsti) | Katru darba dienu, pastāvīgi sekot, lai piebraucamais ceļš un stāvvieta nav ar sniegu |
| 10. | Ietvju tīrīšana | Katru dienu, pastāvīgi sekot, lai ietves ir tīras |
| 11. | Gružu savākšana | Katru dienu, pastāvīgi sekot, lai terotorijā nav gružu |
| 12. | Slīdamības novēršana uz gājēju celiņiem (grants, smilts cita ekvivalenta materiāla kaisīšana) | Pēc nepieciešamības. (Reaģēšanas laiks ½ stunda.) |
| 13. | Atkritumu urnu iztukšošana | Katru darba dienu, pastāvīgi sekot, lai atkritumu urnas nebūtu pārpildītas |
| 14. | Sniega mehanizēta tīrīšana intensīvas snigšanas gadījumos | Pēc nepieciešamības. (Reaģēšanas laiks 1 stunda.) |

\*Atbilstoši faktiskajiem meteoroloģiskajiem apstākļiem

Pakalpojuma sniedzējam (Izpildītājam) telpu un teritorijas uzkopšanas darbi jāveic ar saviem darbiniekiem, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem.

Ikgadēji no 1.jūlija līdz 25.augustam tehniskajā specifikācijā ietverto iekštelpu regulāro uzkopšanas darbu apjoms prognozējami samazinās par 70%.

Izpildītājs nodrošina Pasūtītāju ar nepieciešamajiem higiēniskajiem materiāliem (tualetes papīrs, papīra dvieļi, šķidrās ziepes utt.)

**2. Sanitāri higiēniskie materiāli**

**2.1. Piegādājamie sanitāri higiēniskie materiāli**

**Vidējais darbinieku un apmeklētāju skaits 6 dienas nedēļā dienā – 1200. No 1.jūlija līdz 25.augustam un svētdienās vidējais darbinieku un apmeklētāju skaits dienā - 200.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Materiālu nosaukums**  | **Materiālu tehniskie raksturlielumi** |
| 1. | Tualetes papīra ruļļi tualetes papīra turētājam (Mediclinics PR2783C) Sanitārais boks 6 L. Mediclinics PP0006C | Divu slāņu balts perforēts tualetes papīrs |
| 2. | Roku salvetes/papīra dvieļi turētājam (Mediclinics DT2106C ) | Divu slāņu balti roku dvieļi/salvetes ar zz locījumu, kuri sadalās un izšķīst ūdenī |
| 3. | Ziepes dozatoram (Mediclinics DJT118 , 2082 G•EPOS)  | Šķidrās ziepes bez aromāta, nekairina ādu |
| 5. | Pisuāra tabletes | Līdzeklis pisuāru dezinficēšanai un urīna smakas likvidēšanai. Paredzēts pielietošanai publiski pieejamās telpās. Atsvaidzina un nodrošina cauruļvadu neaizsērēšanu, Dezinficē urīnpoda virsmas, aizkavē urīnakmens nosēdumu krāšanos. |

**3. Uzkopšanas un tīrīšanas līdzekļi**

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1. | Visiem uzkopšanā izmantotajiem tīrīšanas līdzekļiem jāatbilst 2017.gada 20.jūnija MK noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma ZPI kritērijiem 5.1. – 5.3.iedaļā. |
| **1.Videi draudzīgi universālie tīrīšanas līdzekļi.**  |
| 1. ĶĪMISKĀS PRASĪBAS Produkta etiķetē, drošības datu lapā (DDL) un citās attiecīgās tehnisko datu lapās nav uzskaitīta neviena sastāvdaļa (viela), kas identificēta kā īpaši bīstama viela un iekļauta Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 18. decembra Regulas (EK) Nr. 1907/2006, kas attiecas uz ķimikāliju reģistrēšanu, vērtēšanu, licencēšanu un ierobežošanu (REACH), un ar kuru izveido Eiropas Ķimikāliju aģentūru, groza Direktīvu 1999/45/EK un atceļ Padomes Regulu (EEK) Nr. 793/93 un Komisijas Regulu (EK) Nr. 1488/94, kā arī Padomes Direktīvu 76/769/EEK un Komisijas Direktīvu 91/155/EEK, Direktīvu 93/67/EEK, Direktīvu 93/105/EK un Direktīvu 2000/21/EK 59. pantā paredzētajā sarakstā. Minētais vielu (kandidātvielu) saraksts pieejams Eiropas Ķimikāliju aģentūras tīmekļvietnē, Licencēšanai pakļauto īpaši bīstamo vielu kandidātu sarakstā.2. IEPAKOJUMA PRASĪBAS 2.1. Visi produkti jāpiegādā ar precīziem norādījumiem par dozēšanu. 2.2. Nedrīkst izmantot aerosola iepakojumu, kas satur propelentus. 2.3. Produktiem iepakojumā ar dozatoru jābūt pārdošanā kā atkārtotai uzpildīšanai paredzētas sistēmas daļai.  |
| **2.Videi draudzīgi sanitārie tīrīšanas līdzekļi.**  |
| 1. ĶĪMISKĀS PRASĪBAS Produkta etiķetē, drošības datu lapā (DDL) un citās attiecīgās tehnisko datu lapās nav uzskaitīta neviena sastāvdaļa (viela), kas identificēta kā īpaši bīstama viela un iekļauta Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 18. decembra Regulas (EK) Nr. 1907/2006, kas attiecas uz ķimikāliju reģistrēšanu, vērtēšanu, licencēšanu un ierobežošanu (REACH), un ar kuru izveido Eiropas Ķimikāliju aģentūru, groza Direktīvu 1999/45/EK un atceļ Padomes Regulu (EEK) Nr. 793/93 un Komisijas Regulu (EK) Nr. 1488/94, kā arī Padomes Direktīvu 76/769/EEK un Komisijas Direktīvu 91/155/EEK, Direktīvu 93/67/EEK, Direktīvu 93/105/EK un Direktīvu 2000/21/EK 59. pantā paredzētajā sarakstā. Minētais vielu (kandidātvielu) saraksts pieejams Eiropas Ķimikāliju aģentūras tīmekļvietnē, Licencēšanai pakļauto īpaši bīstamo vielu kandidātu sarakstā.2. IEPAKOJUMA PRASĪBAS 2.1. Visi produkti jāpiegādā ar precīziem norādījumiem par dozēšanu. 2.2. Nedrīkst izmantot aerosola iepakojumu, kas satur propelentus. 2.3. Produktiem iepakojumā ar dozatoru jābūt pārdošanā kā atkārtotai uzpildīšanai paredzētas sistēmas daļai.  |
| **3.Videi draudzīgi logu tīrīšanas līdzekļi.**  |
| 1. ĶĪMISKĀS PRASĪBAS Produkta etiķetē, drošības datu lapā (DDL) un citās attiecīgās tehnisko datu lapās nav uzskaitīta neviena sastāvdaļa (viela), kas identificēta kā īpaši bīstama viela un iekļauta Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 18. decembra Regulas (EK) Nr. 1907/2006, kas attiecas uz ķimikāliju reģistrēšanu, vērtēšanu, licencēšanu un ierobežošanu (REACH), un ar kuru izveido Eiropas Ķimikāliju aģentūru, groza Direktīvu 1999/45/EK un atceļ Padomes Regulu (EEK) Nr. 793/93 un Komisijas Regulu (EK) Nr. 1488/94, kā arī Padomes Direktīvu 76/769/EEK un Komisijas Direktīvu 91/155/EEK, Direktīvu 93/67/EEK, Direktīvu 93/105/EK un Direktīvu 2000/21/EK 59. pantā paredzētajā sarakstā. Minētais vielu (kandidātvielu) saraksts pieejams Eiropas Ķimikāliju aģentūras tīmekļvietnē, Licencēšanai pakļauto īpaši bīstamo vielu kandidātu sarakstā.2. IEPAKOJUMA PRASĪBAS 2.1. Visi produkti jāpiegādā ar precīziem norādījumiem par dozēšanu. 2.2. Nedrīkst izmantot aerosola iepakojumu, kas satur propelentus.  |

1. **Pretendenta apliecinājums par objekta apsekošanas veikšanu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pretendents**Pilnvarotais pārstāvis(vārds, uzvārds) | **Kontakttālrunis, e-pasts** | **Pretendents**Pilvarotā pārstāvja paraksts | **Objekta apsekošanas datums** |
|  |  |  |  |

\*Pretendenta pilnvarotais pārstāvis ar savu parakstu apliecina, ka:

1) ir veikta objekta apsekošana;

2) pretendents ir iepazinies ar sniedzamā Pakalpojuma apjomu;

3) piedāvātajā cenā tiks iekļauti visi izdevumi, kas ir nepieciešami Pakalpojuma sniegšanai.

**Pielikumā**:

 1. Teritorijas plāns

Amatpersona (pretendenta pilnvarotā persona):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /vārds, uzvārds/ /amats/ /paraksts/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/parakstīšanas vieta/ /datums/

*Pielikums Nr.1*

**Teritorijas plāns**

 **3.pielikums**

**“Finanšu pieāvājums”**

LU atklāta konkursa

“Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra

Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”

 (iepirkuma identifikācijas Nr.LU 2018/27)

nolikumam

FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA

*Pretendenta nosaukums/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* piedāvā sniegt iepirkuma “Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”, Tehniskajā specifikācijā minētos darbus par sekojošām izmaksām:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojums** | **Uzkopjamā platība****m2****(atbilstoši “Tehniskā specifikācija” 1.punktā noteiktajam)** | **Stundas likme 1 (vienam) apkopējam (EUR/h bez PVN)** | **Kopējās izmaksas mēnesī (EUR bez PVN)****par pakalpojuma sniegšanu** | **Kopējās izmaksas (par 36 mēn.)****(EUR bez PVN) par pakalpojuma sniegšanu** |
| **1.** | **Ēkas uzkopšana** | *16316,80* m2 |  |  |  |
| **2.** | **Teritorijas uzkopšana** | *13376,00* m2 |  |  |  |
| **\*Izmaksas kopā, EUR bez PVN (1+2) (par 36.mēn):** | **\_\_\_\_\_\_\_\_** **EUR bez PVN** |

\*Finanšu piedāvājumā norādītajā cenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas attiecas un ir saistītas ar Līguma izpildi, tajā skaitā visi ar pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi (darbaspēks, materiāli, piegāde u.c.), arī transporta izdevumi, ievērojot Konkursa nolikuma 2.pielikumā “Tehniskā specifikācija/ Pretendenta tehniskais piedāvājums” noteikto, un visi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie nodokļi, izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN). Finanšu piedāvājumā cenas norādāmas bez PVN.

**Norādītā summa tiks ņemta vērā saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma ar viszemāko piedāvāto cenu noteikšanai.**

Amatpersona (pretendenta pilnvarotā persona):

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

 /vārds, uzvārds/ /amats/ /paraksts/

2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/sastādīšanas vieta/

**4.pielikums**

**“Pieredzes apraksta veidlapa”**

LU atklāta konkursa

“Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra

Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”

 (iepirkuma identifikācijas Nr.LU 2018/27)

nolikumam

**INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA SNIEGTAJIEM PAKALPJUMIEM\***

Apliecinām, ka iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodā (2015., 2016., 2017. un 2018. (līdz piedāvājumu iesniegšanas brīdim)) esam snieguši šādus pakalpojumus:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Informācija par pasūtītāju, norādot kontaktpersonu** | **Objekts, objekta adrese** *(norāde, vai uzkoptās telpas ir biroja, administratīvās vai mācību telpas, un vai ir veikta teritorijas uzkopšana)* | **Sniegtais pakalpojums** *(pakalpojuma apraksts, raksturojot sniegtā pakalpojuma saturu)*  | **Pakalpojumu sniegšanas laiks/periods** | **Uzkopto telpu platība** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

\*Tabulā Pretendents norāda pieredzi vismaz 3 (trīs) ēku (biroju, administratīvo vai mācību telpu) un tai pieguļošās teritorijas uzkopšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodā (2015., 2016., 2017. un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) atbilstoši Iepirkuma 5.2.3.punktā noteiktajam.

Amatpersona (pretendenta pilnvarotā persona):

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

 /vārds, uzvārds/ /amats/ /paraksts/

2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/sastādīšanas vieta/

**5.pielikums**

**“Līguma projekts”**

 LU atklāta konkursa

“Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra

Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”

 (iepirkuma identifikācijas Nr.LU 2018/27)

nolikumam

|  |  |
| --- | --- |
| Latvijas Universitātes līgumu uzskaites Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Iepirkuma identifikācijas Nr. LU \_\_\_\_ | Izpildītājalīgumu uzskaites Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ |

# **LĪGUMA PROJEKTS**

Rīgā, 2018.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Latvijas Universitāte**, reģistrācijas Nr.3341000218, juridiskā adrese Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586, (turpmāk tekstā - Pasūtītājs), tās Infrastruktūras departamenta direktora p.i. Marģera Poča personā, kurš rīkojas uz LU Administrācijas reglamenta (apstiprināts ar LU 17.07.2017. rīkojumu Nr. 1/244) pamata, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** (turpmāk tekstā – Uzņēmējs), tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kas darbojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata, no otras puses, kopā saukti „Puses” saskaņā ar atklāta konkursa „Latvijas Universitātes Dabaszinātņu akadēmiskā centra Jelgavas ielā 1, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi” (id.Nr LU 2018/27) (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šāda satura Līgumu:

1. **Līguma priekšmets un termiņš**
	1. PasūtītājsuzdodunUzņēmējs apņemas ar savu darbaspēku, inventāru, materiāliem, iekārtām un tehniku veikt telpu un teritorijas uzkopšanu (turpmāk tekstā – Pakalpojumi) saskaņā ar Līguma noteikumiem, Uzņēmēja Iepirkumā iesniegto Tehnisko piedāvājumu (kas pievienots Līguma Pielikumā Nr.1) un Finanšu piedāvājumu (kas ir pievienots Līguma Pielikumā Nr.2).
	2. Uzņēmējs sniedz Pakalpojumus 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus no Līguma spēkā stāšanās dienas, uzsākot Pakalpojuma izpildi Līguma noslēgšanas dienā.
	3. Parakstot Līgumu, Uzņēmējs apliecina, ka ir iepazinies ar Pakalpojuma sniegšanas vietu un apstākļiem, viņam tie ir zināmi un pret tiem nav nekādu iebildumu.
2. **Līgumcena un tās samaksas kārtība**
	1. Kopējā līgumcena par Pakalpojumu sniegšanu Līguma darbības laikā ir **EUR \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_ *euro, \_\_* centi)**, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk tekstā saukts – PVN). PVN tiek aprēķināts un maksāts saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	2. Līgumcena par 1 (vienu) kalendāra mēnesi ir **EUR \_\_\_\_** (\_\_\_\_ *euro,* \_\_ centi), neieskaitot PVN. Ja Uzņēmējs nesniedz Pakalpojumus pilnu kalendāra mēnesi vai pilnā apjomā (atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām), maksa par Pakalpojumiem tiek aprēķināta proporcionāli faktiskajam Pakalpojumu sniegšanas laikam (kalendāra dienām).
	3. Pakalpojuma cena ir noteiktas Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā (Līguma Pielikums Nr.2). Pakalpojuma cena ir nemainīgas visā Līguma darbības laikā.
	4. Līgumcenā un Pakalpojuma cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Iepirkuma Tehniskajā specifikācijā norādīto Pakalpojumu veikšanu, uzkopšanas līdzekļu, materiālu un sanitāri higiēnisko līdzekļu un piederumu iegādi, iekārtu, tehnikas ekspluatāciju, darba apģērbu nodrošināšanu u.c. izmaksas, iekļaujot visus izdevumus, kas saistīti ar nodokļiem un nodevām.
	5. Pasūtītājs maksā par veiktajiem Pakalpojumiem 1 (vienu) reizi mēnesī *30 (trīsdesmit) dienu* laikā no Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Uzņēmējarēķina saņemšanas, pārskaitot Līgumcenu uz Uzņēmēja norādīto bankas norēķinu kontu.
	6. Maksājums tiek uzskatīts par izdarītu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu no sava bankas konta uz Uzņēmēja rēķinā norādīto bankas kontu.
	7. Uzņēmējs uzņemas risku, t.i., nepieprasot papildus samaksu no Pasūtītāja, ja Pakalpojumu sniegšanas laikā tiek atklātas aritmētiskās kļūdas Uzņēmēja Tehniskajā, Finanšu piedāvājumā un/vai Tāmē, vai tiek konstatēts, ka Uzņēmējs nav piedāvājis cenu par visu Pakalpojumu apjomu (ieskaitot, ja Uzņēmējs kļūdījies materiālu daudzuma, to cenas un Pakalpojumu izmaksu aprēķinos, kas nepieciešami Pakalpojumu sniegšanai saskaņā ar Pasūtītāja Tehnisko specifikāciju un konkrētiem pieprasījumiem).
	8. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt Līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātos līgumsodus un/vai Uzņēmēja (t.sk., tā darbinieku, apakšuzņēmēju) radīto zaudējumu summu no maksājumiem, kas Uzņēmējam pienākas no Pasūtītāja saskaņā ar Līgumu. Uzņēmējs atsakās celt jebkādas materiāla rakstura pretenzijas pret Pasūtītāju šajā sakarā.

**3. Uzņēmēja tiesības un pienākumi**

* 1. **Uzņēmēja pienākumi:**
		1. sniegt Pakalpojumus savlaicīgi, kvalitatīvi, ar savu darbaspēku, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām, ierīcēm, materiāliem un transportu, saskaņā ar Tehnisko piedāvājumu (Līguma pielikums Nr.1) un spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, standartiem, vides aizsardzības un darba drošības prasībām;
		2. nodrošināt, ka Pakalpojumus sniedz, netraucējot Pasūtītāja darbiniekus un apmeklētājus;
		3. darbus, kas var apgrūtināt Pasūtītāju pildīt savus darba pienākumus, veikt tikai pēc darba laika un izpildes kārtības rakstiskas saskaņošanas ar Pasūtītāju;
		4. veicot Pakalpojumu izpildi, ievērot Pasūtītāja norādījumus, kā arī piedalīties Pasūtītāja organizētajās apspriedēs attiecībā uz Pakalpojumu izpildi;
		5. sniedzot Pakalpojumus, izmantot tikai Tehniskās specifikācijas prasībām atbilstošus un Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajā Tehniskajā piedāvājumā iekļautos un ar Pasūtītāju saskaņotos materiālus, līdzekļus, inventāru, iekārtas, ierīces un tehniku. Pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas saskaņot ar Pasūtītāju (atbilstoši tā pieprasījumam) Pakalpojumu izpildē izmantojamo sanitāri higiēnisko līdzekļu, materiālu, aprīkojuma paraugus. Jebkādas izmaiņas Pakalpojumu sniegšanā izmantojamos materiālos, līdzekļos, inventārā, iekārtās, ierīcēs un tehnikā ir pieļaujamas tikai ar Pasūtītāja rakstisku saskaņojumu;
		6. sniedzot Pakalpojumus, ievērot drošības tehnikas, darba aizsardzības, piekļuves kontroles sistēmas un drošības prasības un noteikumus, ugunsdrošības, sanitāri higiēniskās, vides aizsardzības prasības un citus spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas uz Līgumā paredzēto Pakalpojumu sniegšanu, kā arī Pakalpojumu sniegšanā izmantojamo materiālu, inventāra, iekārtu ierīču un vielu uzglabāšanu un izmantošanu;
		7. nodrošināt pastāvīgu kārtību un tīrību Tehniskajā specifikācijā norādītajos Pasūtītāja objektos, novēršot radušās nekārtības un piesārņojumu, kā arī nodrošināt, ka objektos pastāvīgi ir pieejami lietotājiem nepieciešami materiāli, līdzekļi un piederumi atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām;
		8. ja tiek sastādīts akts, vai Pasūtītājam ir radušās pamatotas pretenzijas par Pakalpojumu kvalitāti vai citādu neatbilstību Līguma noteikumiem, nodrošināt Uzņēmēja uzkopšanas darbu vadītāja ierašanos objektā ne vēlāk kā 1 (vienas) stundas laikā pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma;
		9. novērst Pasūtītāja iesniegtajā pretenzijā norādītos trūkumus nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no pretenziju paziņošanas vai akta sastādīšanas;
		10. atlīdzināt Pasūtītājam un trešajām personām zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam un trešajām personām Līgumā noteikto Uzņēmēja pienākumu savlaicīgas nepildīšanas vai nepienācīgas izpildes rezultātā;
		11. nodrošināt Uzņēmēja darbiniekus, kas sniedz Pakalpojumus, ar speciālo darba apģērbu, kas nodrošina Uzņēmēja atpazīstamību (t.sk., uz iekārtām un darba apģērba jābūt atveidotam Uzņēmēja zīmolam). Uzņēmējs pirms Pakalpojumu izpildes uzsākšanas saskaņo ar Pasūtītāju Pakalpojumu izpildē iesaistīto darbinieku darba apģērba vizuālo tēlu;
		12. uzsākot Pakalpojuma sniegšanu, instruēt Uzņēmēja darbiniekus par zemāk minētajiem noteikumiem un nodrošināt to ievērošanu visā Līguma darbības laikā:
			1. Pakalpojuma izpildes laikā uzkopjamās telpās esošo datoru un biroja tehniku, dokumentus nedrīkst lasīt, pavairot, lietot, kā arī pārvietot;
			2. Pakalpojumu izpildes laikā jebkādu iegūto informāciju aizliegts izpaust trešajām personām, nodrošinot konfidencialitātes saistību spēkā esamību ar darbiniekiem;
			3. jāsaglabā Pasūtītāja darbinieku atstātā kārtība uz darba galdiem un citām mēbelēm.
		13. par Uzņēmēja līdzekļiem novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies Pasūtītājamnekvalitatīvi vai citādi neatbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu dēļ;
		14. uzņemties atbildību par Uzņēmēja materiālu, līdzekļu, inventāra, iekārtu, ierīču un tehnikas uzglabāšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu un Pasūtītāja Tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām, kā arī jebkādiem tā zudumiem, bojājumiem vai bojāeju;
		15. uzņemties atbildību par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par Pasūtītājamun trešajām personāmnodarītajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai), kas radušies Uzņēmēja darbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā;
		16. nekavējoties ziņotPasūtītājam par apstākļiem, kas radušies un var kavēt vai citādi būtiski ietekmēt Līguma saistību izpildi, kā arī jebkādām avārijām, nepieciešamiem remontdarbiem vai ārkārtas situācijām;
		17. sagatavot un iesniegt Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā kalendāra mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša 10.datumam kopā ar Uzņēmēja parakstītu Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu par iepriekšējā kalendāra mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem;
		18. sniegt Pasūtītājam informāciju un atskaites, tajā skaitā dokumentāciju, par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī citu informāciju, kas norādīta Tehniskajā specifikācijā;
		19. pilnībā uzņemties atbildību par Uzņēmēja piesaistīto apakšuzņēmēju sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Līguma noteikumiem. Uzņēmējs ir atbildīgs par visu savu saistību izpildi pret apakšuzņēmējiem, tai skaitā samaksas veikšanu. Saskaņoto apakšuzņēmēju nomaiņa ir iespējama tikai pamatojoties uz Uzņēmēja rakstisku motivētu lūgumu, un saņemot rakstisku Pasūtītāja piekrišanu to nomaiņai;
		20. nodrošināt Uzņēmēja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises spēkā esamību visu Līguma darbības laiku ar apdrošinājuma summu atbilstoši Iepirkuma procedūras nolikumā noteiktajam apmēram, proti, \_\_\_\_\_\_\_\_ apmērā. Uzņēmējs ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma parakstīšanas dienas, iesniedz Pasūtītājam šajā punktā minēto apdrošināšanas polisi, kā arī pilnas apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecinošu dokumentu. Polisei jāsedz arī Līguma izpildē Uzņēmēja piesaistīto darbinieku, citu piesaistīto speciālistu un apakšuzņēmēju atbildība, paredzot, ka Pasūtītājs apdrošināšanas noteikumu izpratnē ir uzskatāms par trešo personu.
		21. Uzņēmējam 3 (trīs) darba dienu laikā no Līguma noslēgšanas jāiesniedz Pasūtītājam Pakalpojumā iesaistīto darbinieku saraksts.
		22. Nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) kalendāra dienas laikā no Pasūtītāja rakstiska motivēta paziņojuma saņemšanas atstādināt no Pakalpojuma sniegšanas objekta jebkuru Uzņēmēja darbinieku un/vai apakšuzņēmēju, vai pieaicināto trešo personu;
		23. Atbilstoši 2017.gada 20.jūnija MK noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma ZPI 5.7.iedaļā noteiktajam:
			1. Pēc pirmajiem sešiem līguma darbības mēnešiem un vēlāk katra līguma darbības gada beigās iesniegt pārskatu, norādot izmantoto tīrīšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu. Attiecībā uz produktiem, kas nav minēti sākotnējā piedāvājumā, Uzņēmējs iesniedz vajadzīgos pierādījumus par atbilstību tehniskajām specifikācijām.
			2. visam Pakalpojumu sniegšanā nodarbinātajam personālam nodrošināt regulāru kvalifikācijas celšanu tādu darbu veikšanā, kas saistīti ar Līguma priekšmetu. Kvalifikācijas celšanas pasākumiem jāaptver apmācības par tīrīšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumiem un veselības, drošības un vides aizsardzības aspektiem.
			3. Ievērot 2017.gada 20.jūnija MK noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma ZPI 5.1. – 5.3.iedaļā noteikto uzkopšanā izmantojamajiem tīrīšanas līdzekļiem.
		24. atbilstoši PIL 63.panta ceturtajā daļā noteiktajam ne vēlāk kā uzsākot Līguma izpildi, iesniegt pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Līguma izpildes laikā Uzņēmējs paziņo Pasūtītājam par jebkurām izmaiņām attiecībā uz piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts pakalpojumu sniegšanā. *(Tiek iekļauts līgumā, ja piesaista apakšuzņēmējus).*
	2. **Uzņēmēja tiesības:**
		1. saņemt samaksu par atbilstoši Līguma noteikumiem, kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma noteikumiem;
		2. saņemt no Pasūtītāja Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;
		3. uzglabāt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās iekārtas, ierīces, inventāru, materiālus Pasūtītāja norādītās telpās, kā arī izmantot Uzņēmēja personālam Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās telpas.
1. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**
	1. **Pasūtītāja pienākumi**:
		1. iepazīstināt Uzņēmēju ar Pakalpojumu izpildei nepieciešamo informāciju;
		2. rakstiski informēt Uzņēmēju par papildus darbu nepieciešamību vismaz 3 (trīs) nedēļas iepriekš;
		3. pieņemt Uzņēmējafaktiski, kvalitatīvi, atbilstoši Līguma noteikumiem izpildītos Pakalpojumus 10 (desmit) dienu laikā no nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas, vai paziņot par šo Pakalpojumu nekvalitatīvu izpildi, vai neatbilstību Līguma noteikumiem;
		4. samaksāt Uzņēmējam par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtajiem un Pasūtītāja pieņemtajiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā termiņā un apmēros;
		5. vajadzības gadījumā organizēt Pakalpojumu kvalitatīvai izpildei nepieciešamās apspriedes;
		6. rakstveidā paziņot Uzņēmējam par visiem no Pasūtītāja atkarīgiem apstākļiem, kas ir radušies no jauna un kas Uzņēmējam var traucēt izpildīt līgumsaistības;
		7. nodrošināt telpas Pakalpojumu izpildei nepieciešamo materiālu, inventāra, iekārtu, tehnikas uzglabāšanai;
		8. nodrošina Uzņēmēju ar elektroenerģiju un ūdeni;
		9. gadījumā, ja ēkā, kur atrodas uzkopjamās platības tiek uzsākti vai pabeigti ārkārtas vai plānotie remonta vai rekonstrukcijas darbi, Pasūtītājam par to jāinformē Uzņēmējs. Remontdarbu veikšanas laikā telpu ikdienas uzkopšana tiek organizēta atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.
	2. **Pasūtītāja** **tiesības**:
		1. jebkurā Līguma darbības laikā kontrolēt Pakalpojumu izpildi;
		2. sniegt Uzņēmējam norādījumus par Pakalpojumu organizēšanu un izpildi;
		3. iesniegt Uzņēmējam rakstiskas pretenzijas par Pakalpojumu nekvalitatīvu izpildi vai citādu neatbilstību Līguma noteikumiem;
		4. vienpusēji pilnībā vai daļēji apturēt Pakalpojumu sniegšanu gadījumā, ja Uzņēmējs neievēro Līguma noteikumus;
		5. veikt pārbaudi, vai Uzņēmējs Pakalpojuma izpildē izmanto tīrīšanas līdzekļus, kas atbilst 2017.gada 20.jūnija MK noteikumos Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma ZPI 5.1. – 5.3.iedaļā noteiktajam prasībām.
2. **Pakalpojumu kvalitāte, uzskaite, nodošanas – pieņemšanas kārtība**
	1. Uzņēmējs garantē, ka:
		1. sniegtie Pakalpojumi būs kvalitatīvi un atbilstoši Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajam Tehniskajam piedāvājumam (Līguma Pielikums Nr.1) un Finanšu piedāvājumam (Līguma Pielikums Nr.2);
		2. sniegtie Pakalpojumi būs atbilstoši higiēnas, vides aizsardzības u.c. normatīvo aktu prasībām un noteikumiem;
		3. sniegtie Pakalpojumi būs atbilstoši Līguma noteikumiem un Pasūtītāja prasībām;
		4. Pakalpojumu izpildē izmantotie materiāli, līdzekļi, iekārtas, ierīces, inventārs u.c. būs atbilstoši Līguma, Tehniskās specifikācijas noteikumiem un spēkā esošo normatīvo aktu noteikumiem, to nodrošināšanu ar datu drošības lapām, sertifikātiem u.c. dokumentāciju Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kuri apliecina to kvalitāti un drošību.
	2. Uzņēmējs garantē, ka Līguma darbības laikā no Uzņēmēja darbinieku, kā arī jebkuru piesaistīto trešo personu (t.sk., apakšuzņēmēju) puses tiks ievērotas Līguma 3.1.12.punktā minētās saistības.
	3. Uzņēmējs sagatavo nodošanas – pieņemšanas aktu 2 (divos) eksemplāros par kalendāra mēnesī paveiktajiem uzkopšanas darbiem un iesniedz to Pasūtītājam ne vēlāk kā līdz nākošā kalendāra mēneša 10.datumam.
	4. No Pasūtītāja puses Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas aktu un defektu aktu ir tiesīgs parakstīt \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	5. Abu Pušu parakstīts nodošanas - pieņemšanas akts ir pamats Līgumā paredzētā rēķina par kalendārajā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem izrakstīšanai un norēķinu veikšanai starp abām Pusēm.
	6. Pasūtītājam 10 (desmit) dienu laikā no attiecīgā kalendāra mēneša Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas jānosūta Uzņēmējam parakstīts Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas akts vai parakstīts defektu akts (turpmāk tekstā – defektu akts) ar motivētām iebildēm pieņemt atsevišķus vai visus nodošanas – pieņemšanas aktā norādītos, Uzņēmēja veiktos Pakalpojumus. Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktā norādītie Pasūtītāja nepieņemtie Pakalpojumi tiek apmaksāti pēc defektu novēršanas un Pakalpojumu pieņemšanas no Pasūtītāja puses.
	7. Uzņēmējam defektu aktā minētie defekti, jānovērš par saviem līdzekļiem, defektu aktā noteiktajā, Pušu saskaņotā termiņā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) kalendāra dienu laikā no defektu akta nosūtīšanas Uzņēmējam.
	8. Nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšana neatbrīvo Uzņēmējuno atbildības par Pakalpojuma neatbilstību Līguma noteikumiem, kura atklājas pēc Pakalpojumu pieņemšanas.
	9. Gadījumā, ja Pasūtītājs, veicot Līgumā paredzēto Pakalpojumu izpildes kontroli, konstatē, ka Pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem, tad Pasūtītājs*,* nekavējoties par to informē Uzņēmēja atbildīgo personu un pieaicinot to, sastāda aktu, ko paraksta abas Puses. Uzņēmēja pārstāvim ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) stundas laikā no Pasūtītāja pieprasījuma iesniegšanas, ierasties Pasūtītāja objektā Pakalpojumu atbilstības kontrolei. Ja Uzņēmēja pārstāvis nav ieradies akta sastādīšanai šajā punktā minētajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs sastādīt aktu vienpusēji. Uzņēmējam ne vēlāk kā 2 *(*divu) stundu laikā no šajā punktā minētā Pasūtītāja pieprasījuma ir jānovērš konstatētās Pakalpojumu neatbilstības.
	10. Pēc Uzņēmējapaziņojuma par Pasūtītāja norādīto neatbilstību novēršanu, Pasūtītājs veic atkārtotu Pakalpojumu pieņemšanu Līgumā noteiktajā kārtībā.
	11. Ja Pakalpojumu izpildes laikā Uzņēmēja pārstāvji konstatē uzkopjamajās virsmās defektus, tiem ir tiesības pārtraukt konkrēto Pakalpojumu izpildi, par to nekavējoties informējot Pasūtītāja pārstāvi un rīkojoties atbilstoši tā norādījumiem.
	12. Ja Uzņēmējs atsakās novērst vai nenovērš pretenzijā un/vai defektu aktā minētos Pakalpojumu defektus vai Uzņēmējs atkārtoti veic uzkopšanas darbus ar pretenzijā norādītajiem defektiem, tad Pasūtītājam ir tiesības pieaicināt citu uzņēmēju defektu novēršanai. Uzņēmējs apmaksā ar defektu novēršanu saistītos izdevumus, pamatojoties uz Pasūtītāja izrakstītu rēķinu 10 (desmit) dienu laikā no Pasūtītāja rēķina izrakstīšanas dienas.
	13. Uzņēmējam ir saistošs Iepirkumā iesniegtais piedāvājums.
3. **Pušu atbildība**
	1. Puses ir atbildīgas par Līguma izpildi. Puse, kas vainīga Līguma noteikumu neievērošanā, atlīdzina tās vainas dēļ otrai Pusei, kā arī trešajām personām nodarītos zaudējumus.
	2. Ja Uzņēmējs nesniedz Pakalpojumus pienācīgā kvalitātē un/vai Līgumā noteiktajos termiņos un/vai citādi nenodrošina Pakalpojumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, kā arī neievēro 2017.gada 20.jūnija MK noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma ZPI 5.1. – 5.3.iedaļā noteiktās prasības, tad Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 100.00 EUR (viens simts *euro,* 00 centi) apmērā par katru konstatēto Pakalpojuma kvalitātes un/vai sniegšanas neatbilstību Līgumam gadījumu vai par katru nokavēto kalendāra dienu (atkarībā no pārkāpuma būtības). Attiecībā uz Pakalpojumu izpildes termiņu kavējumiem gadījumā, ja termiņa nokavējums ilgst mazāk par 1 (vienu) kalendāra dienu, šajā punktā minētais līgumsods tiek aprēķināts proporcionāli nokavētajām stundām.
	3. Ja Pasūtītājs nepamatoti kavē samaksu par faktiski izpildītajiem un Pasūtītāja pieņemtajiem Pakalpojumiem Uzņēmējam Līgumā noteiktajos termiņos, tad Pasūtītājs maksā Uzņēmējamlīgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no termiņā nesamaksātās summas par katru nokavēto kalendāra dienu, nepārsniedzot 10% (desmit procentus) no termiņā nesamaksātās summas.
	4. Ja Uzņēmējs kavē Līguma 5.12. un/vai 6.6.punktā noteiktos termiņus, tad Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto kalendāra dienu, nepārsniedzot 10% (desmit procentus) no termiņā nesamaksātās summas.
	5. Katrai Pusei saskaņā ar Līgumu aprēķināto līgumsodu kopējais apmērs nedrīkst pārsniegt 10% (desmit procentus) no Līguma 2.1.punktā noteiktās Līgumcenas.
	6. Ja Uzņēmēja (tajā skaitā arī tā darbinieku) vainas dēļ Pasūtītāja telpām un/vai mantai tiek nodarīti bojājumi, vai Uzņēmēja (tajā skaitā arī tā darbinieku) vainas dēļ notiek Pasūtītāja mantas prettiesiska piesavināšanās (zādzība), bojāšana vai bojāeja, Uzņēmējs atlīdzina visus Pasūtītājam tādējādi nodarītos un/vai radušos zaudējumus pilnā apmērā, pamatojoties uz Pušu sastādītu aktu par zaudējumu apmēriem. Akta sastādīšanā piedalās Pasūtītāja pārstāvis, Uzņēmēja pārstāvis un citas personas, kuras Pasūtītājs uzskata par nepieciešamām pieaicināt. Ja Uzņēmēja pārstāvis neierodas akta sastādīšanai Pasūtītāja norādītā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs sastādīt aktu vienpusēji un iesniedz to Uzņēmējam. Uzņēmējam ir pienākums atlīdzināt zaudējumus, kuri radušies Uzņēmēja vainas dēļ, Pasūtītājam 10 (desmit) kalendāro dienu laikā no akta sastādīšanas un Pasūtītāja rēķina izrakstīšanas dienas.
	7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no citu ar Līgumu uzņemto saistību izpildes un neatbrīvo no pienākuma atlīdzināt zaudējumus.
	8. Ja Pasūtītājs ir aprēķinājis kādu no Līgumā atrunātajiem līgumsodiem, apmaksājot Uzņēmēja iesniegtos rēķinus, Pasūtītājam ir tiesības vienpusējā kārtā veikt līgumsoda ieskaitu un atlikušo summu pārskaita Uzņēmējam.
4. **Nepārvarama vara**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas un/vai ārkārtas apstākļu *(force majeure)* rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus Puses nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne ietekmēt, ne novērst, un kuriem iestājoties Puses objektīvi nevar izpildīt uzņemtās saistības. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtas apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, dabas katastrofas, epidēmijas, kara darbības, vispārējs streiks,un citi apstākļi, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības.
	2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā ir jāpaziņo otrai Pusei.
	3. Ja nepārvaramas varas apstākļi pastāv ilgāk kā 3 (trīs) mēnešus, šī Līguma darbība tiek izbeigta un Puses veic savstarpējos norēķinus atbilstoši faktiski veiktajiem pakalpojumiem.
5. **Līguma darbības termiņš, grozīšana, papildināšana un izbeigšana**
	1. Līgums var tikt grozīts vai papildināts tikai Pusēm par to rakstiski vienojoties. Šāda vienošanās stājas spēkā pēc tam, kad to ir parakstījušas abas Puses.
	2. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
	3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, nosūtot Uzņēmējamrakstisku paziņojumu, šādos gadījumos:
		1. Uzņēmējs nav uzsācis Pakalpojumu izpildi Līguma 1.2.punktā minētajā termiņā;
		2. Uzņēmējs nepilda kādas citas Līgumā paredzētās saistības un minēto saistību neizpildi Uzņēmējs nav novērsis 5 (piecu) kalendāra dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska paziņojuma saņemšanas par šādu saistību neizpildi;
		3. Uzņēmējs atkārtoti veic Pakalpojumu izpildi nekvalitatīvi vai citādi neatbilstoši Līguma noteikumiem, ko apliecina sastādītie defektu akti;
		4. ja pret Uzņēmēju uzsākts Maksātnespējas process vai tas zaudējis juridisko rīcībspēju;
		5. ja Uzņēmējs nenodrošina Līguma 3.1.20.punktā norādīto saistību izpildi;
		6. Publisko iepirkumu likuma 64.panta pirmajā daļā uzskaitītajos gadījumos.
	4. Pusēm ir tiesības vienpusēji pirms termiņa izbeigt Līgumu, rakstveidā paziņojot par to otrai Pusei 20 (divdesmit) darba dienas iepriekš.
	5. Gadījumā, ja Puses izbeidz Līgumu pirms termiņa, tad Puses sastāda aktu, ar kuru tiek fiksēts līdz Līguma izbeigšanas brīdim sniegto Pakalpojumu apjoms.
	6. Līguma 8.5.punktā noteiktajā gadījumā Pasūtītājs veic norēķinus ar Uzņēmēju par sniegto Pakalpojumu izpildi saskaņā ar minēto aktu, atbilstoši Finanšu piedāvājumā noteiktajiem izcenojumiem. Pasūtītājs ir tiesīgs no Uzņēmējamizmaksājamās summas ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumu atlīdzību.
	7. Visi grozījumi, papildinājumi pie Līguma, kā arī citas Pušu vienošanās, kas saistītas ar Līguma izpildi un darbību, noformējamas rakstveidā. Visi Līguma papildinājumi, grozījumi un vienošanās ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
	8. GrozījumusLīguma darbības laikā Puses var veikt atbilstoši Publisko iepirkuma likuma 61.pantā noteiktajam.
6. **Strīdu risināšanas kārtība un konfidencialitāte**
	1. Jebkurus strīdus un nesaskaņas, kas Pušu starpā var rasties Līguma izpildes gaitā vai saistībā ar Līgumu, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
	2. Visi no Līguma izrietošie paziņojumi, brīdinājumi, sarakste, saskaņojumi un cita informācija un dokumentācija ir noformējama rakstveidā latviešu valodā un nododama otrai Pusei personīgi pret parakstu vai nosūtāma pa faksu vai ierakstītā vēstulē ar pasta vai ar kurjerpastastarpniecību uz Līgumā norādīto vai Puses Līgumā noteiktajā kārtībā paziņoto juridisko adresi. Nosūtot vēstuli pa pastu, vēstule uzskatāma par saņemtu 7. (septītajā) dienā pēc tās nodošanas pastā (pasta zīmogs) vai agrāk, ja ir saņemts attiecīgs pasta iestādes apliecinājums par dokumenta saņemšanu. Vēstule uzskatāma par saņemtu tajā pašā dienā, ja tā nodota otrai Pusei personīgi vai ar kurjerpastu, saņemot rakstisku apliecinājumu par dokumenta saņemšanu. Faksa sarakste izmantojama informatīvos nolūkos.
	3. Puses apņemas neizpaust trešajām personām jebkuru informāciju, ko tās ieguvušas Līgumā paredzēto saistību izpildes gaitā, rezultātā, vai citādi Līguma sakarā, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušana ir pamatota ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (atbilstoši uz to pilnvarotām personām un tikai noteiktajā apjomā) vai informācija oficiāli kļuvusi publiski pieejama.
	4. Puses apņemas nodrošināt konfidencialitātes ievērošanu no savu darbinieku un piesiastīto trešo personu puses.
7. **Personas datu aizsardzība**
	1. Veicot apmaiņu ar fizisko personu datiem, kas nepieciešami Līgumā noteikto saistību izpildei, Puse, kura sniedz fizisko personu datus, tos pienācīgi šifrē vai aizsargā kādā citā veidā.
	2. Fizisko personu datu saņēmēja Puse nodrošina, ka tie ir pieejami tikai tiem attiecīgās Puses darbiniekiem, kuru tiešo darba pienākumu veikšanai nepieciešams apstrādāt minētos datus.
	3. Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot normatīvajos aktos (t.sk. starptautiskajos) noteiktās prasības šādu datu apstrādei, izmantošanai un aizsardzībai.
	4. Puse, kura nodod otrai Pusei fizisko personu datus apstrādei, atbild par to apstrādi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.
	5. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādāk vai normatīvie akti (t.sk. starptautiskie) paredz šādu datu nodošanu.
	6. Ja saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem Pusei var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, attiecīgā Puse pirms šādu datu nodošanas informē par to otru Pusi, ja vien spēkā esošie normatīvie akti to neaizliedz.
	7. Puses apņemas pēc otras Puses pieprasījuma iznīcināt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt Līguma izpildes nodrošināšanai.
8. **Noslēguma noteikumi**
	1. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Uzņēmējam, kā arī likumīgajiem to tiesību un saistību pārņēmējiem. Neviena no Pusēm nav tiesīga no Līguma izrietošās saistības, tiesības vai pienākumus pilnā apjomā vai daļēji nodot trešajām personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
	2. Pusēm ir pienākums paziņot otrai Pusei par iespējamajām izmaiņām vai apstākļiem, kuri varētu ietekmēt Pakalpojumu kvalitāti, Līguma summu, Pakalpojumu izpildes termiņus vai citu līgumsaistību izpildi.
	3. Pusēm ir nekavējoties jāinformē vienai otru, ja tās konstatē, ka:
		1. starp Līgumā sniegtajiem datiem ir pretrunas;
		2. Līguma dokumentos norādītie dati atšķiras no reālajiem apstākļiem;
		3. Līguma izpildei nozīmīgi apstākļi ir izmainījušies vai radušies jauni;
		4. notikušas izmaiņas Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
	4. Līgums ir noslēgts un tiks interpretēts un pildīts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	5. Gadījumā, ja kāda no Pusēm maina savu juridisko adresi, bankas rekvizītus un/vai atbildīgo personu, tā ne vēlāk kā 5 (piecu) kalendāra dienu laikā pēc izmaiņu veikšanas rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Par zaudējumiem, kas var rasties sakarā ar šo izmaiņu nesavlaicīgu un nepienācīgu paziņošanu, pilnā apjomā atbild vainīgā Puse.
	6. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.
	7. Lai organizētu Pušu sadarbību un Līguma izpildi, Puses nozīmē atbildīgās personas par Līguma izpildi:
		1. Pasūtītāja atbildīgā persona, kuras kompetencē ietilpst rēķina un nodošanas – pieņemšanas akta saskaņošana: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
		2. Pasūtītāja atbildīgā persona, kuras kompetencē ietilpst zemāk minētais\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:
			1. kontrolēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un akceptēt izpildītos Pakalpojumus;
			2. sniegt Uzņēmējamnorādījumus saskaņā ar Līguma noteikumiem;
			3. sastādīt aktus par Līguma saistību neizpildi un nosūtīt tos Uzņēmējam*;*
	8. Uzņēmēja atbildīgā persona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	9. Līgums ir izstrādāts latviešu valodā uz \_\_ (\_\_\_) lapām ar 2 (diviem) pielikumiem un parakstīts 2 (divos) eksemplāros, no tiem vienu eksemplāru saņem Pasūtītājs, vienu - Uzņēmējs. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
	10. Līguma neatņemamas sastāvdaļas ir šādi pielikumi:
		1. Pielikums Nr.1 - Tehniskā piedāvājuma kopija uz \_\_\_ lpp.;
		2. Pielikums Nr.2 - Finanšu piedāvājuma kopija uz \_\_ lpp.
9. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pircējs:** | **Pārdevējs:** |
| **Latvijas Universitāte** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Juridiskā adrese:Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586 | Juridiskā adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Reģ. apl. Nr.3341000218 | Reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| PVN reģ. Nr. LV90000076669 | PVN reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tel., fakss: 67034301, 67225039Konta Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Tel., fakss:Konta Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**1.pielikums**

pie 2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

līguma Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_,

kas noslēgts ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**2.pielikums**

pie 2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

līguma Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_,

kas noslēgts ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

1. Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz EUR 10 miljonus. Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz EUR 50 miljonus, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz EUR 43 miljonus

(sk. <https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_videjie_uzn.pdf>). [↑](#footnote-ref-1)
2. Atbilstoši PIL 63.panta trešajai daļai apakšuzņēmēja veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu Iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtību. Par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar koncerna statusu nosakošajiem normatīvajiem aktiem apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kurai vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā. [↑](#footnote-ref-2)