

APSTIPRINĀTS
Iepirkuma komisijas
2024. gada 11. janvāra sēdē
Protokols Nr. 1

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs J. Krūze

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
„Ādažu namsaimnieks”**

Iepirkuma

**“Nelķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6,
Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”**

NOLIKUMS
(PIL 9. panta kārtībā)

IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NR. ĀN 2024/1

Ādaži, 2024

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums:	SIA „Ādažu namsaimnieks”
Juridiskā adrese:	Gaujas iela 16, Ādaži, LV-2164
Reģistrācijas numurs:	40003422041
Banka:	AS „SWEDBANK”
Konta numurs:	LV26HABA0551034444055
Kontaktpersona:	Juriste: Kristīne Felkere
Tālruņa numurs :	67997029
E-pasta adrese:	kristine.felkere@adazunamsaimnieks.lv

1.2. **Iepirkuma priekšmets:** “Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6, Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana” (turpmāk- Pakalpojums) saskaņā ar tehnisko specifikāciju.

1.3. **CPV kods** - 90910000-9 (Uzkopšanas pakalpojumi).

1.4. **Iepirkuma priekšmets netiek dalīts daļās.**

1.5. Pretendentam nav atļauts iesniegt piedāvājumu variantus.

1.6. **Par pretendentu var būt - piegādātājs**, kurš ir reģistrēts Elektronisko iepirkumu sistēmā (turpmāk – EIS) un ir iesniedzis piedāvājumu EIS e-konkursu apakšsistēmā. *Lai Pretendents iesniegtu piedāvājumu Elektronisko iepirkumu sistēmas e-pasūtījumu apakšsistēmā rīkotā iepirkuma procedūrā, tas reģistrējas Elektronisko iepirkumu sistēmā, vai piedāvājumu e-konkursu apakšsistēmā iesniedz, izmantojot citu informācijas sistēmu, kas paredzēta elektroniskai piedāvājumu iesniegšanai un kas ir spējīga sadarboties ar e-konkursu apakšsistēmu atbilstoši to normatīvo aktu regulējumam, kas nosaka elektroniskai pieteikumu un piedāvājumu iesniegšanai izmantojamo informācijas sistēmu tehniskās prasības.*

Pretendents, ja tas piesaista apakšuzņēmēju/s, e-konkursu apakšsistēmā norāda visus piesaistītos apakšuzņēmējus un tiem nododamo līguma apjomu.

1.7. **Piedāvājumu izvērtēšanas kritērijs:** saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā viszemāko cenu, saskaņā ar Finanšu piedāvājumā norādīto piedāvājuma cenu (EUR bez PVN).

Ja vairākiem pretendentiem iesniegtais piedāvājuma novērtējums ir vienāds, pasūtītājs izvēlas pretendentu, 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 nav šādu pretendentu, tad Pasūtītājs veic izlozi starp pretendentiem, uzaicinot tos piedalīties klātienē.

1.8. **Līguma nosacījumi:**

1.8.1. Līguma darbības laiks: Līgums stājas spēkā un pakalpojuma sniegšana jāizsāk ar 2024.gada 1.aprīli un ir spēkā 12 (divpadsmit) mēnešus;

1.8.2. Līguma izpildes vieta: Bukulti, Garkalnes pagasts, Ropažu novads.

2. IEPIRKUMA NOLIKUMA SAŅEMŠANA

2.1. **Iepirkuma dokumentu pieejamība:**

2.1.1. Iepirkuma dokumentācijai ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā piekļuve un visa aktuālā informācija par iepirkumu, t.sk., nolikums, nolikuma grozījumi un atbildes uz ieinteresēto Piegādātāju jautājumiem, Pasūtītāja profilā šī iepirkuma sadaļā EIS. Sekot līdzi aktuālajai iepirkuma dokumentācijai un iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm un precizējumiem ir **ieinteresētā Piegādātāja pienākums**.

- 2.1.2. Ieinteresētais Piegādātājs EIS var reģistrēties kā iepirkuma nolikuma saņēmējs, ja tas ir reģistrēts EIS kā Piegādātājs.
- 2.1.3. Papildu informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkumu tiks publicēta Pasūtītāja profilā šī iepirkuma sadaļā EIS vietnē. Ieinteresētajam Piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Pasūtītājs nav atbildīgs par to, ja ieinteresētais Piegādātājs nav iepazinies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
- 2.2. Informācijas apmaiņa un pieprasīšanas kārtība:**
- 2.2.1. Papildu informāciju ieinteresētais Piegādātājs pieprasa latviešu valodā, nosūtot pieprasījumu uz Pasūtītāja profilā, šī iepirkuma sadaļā, EIS vietnē norādīto elektronisko pasta adresi un/vai iesniedzot jautājumu EIS vietnē.
- 2.2.2. Pasūtītājs un ieinteresētie Piegādātāji ar informāciju apmainās caur EIS PIL noteiktajā kārtībā. Pasūtītājs informācijas apmaiņai ar ieinteresēto Piegādātāju izmanto to e-pasta adresi, kuru tas ir norādījis sistēmā kā paredzētu oficiālajai saziņai.
- 2.2.3. Jebkura papildu informācija (*paziņojums, atbilde uz Pretendenta jautājumu*), kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkumu, tiks publicēta Pasūtītāja profilā šī iepirkuma sadaļā EIS vietnē un tā **ir saistoša** turpmākā iepirkumā. Ieinteresētā Piegādātāja pienākums ir sekot līdzi Nolikuma izmaiņām un Komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto Piegādātāju jautājumiem.
- 2.2.4. Ja ieinteresētais Pretendents vai Piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai Pretendentu atlasī, *iepirkuma komisija to sniedz 3 (triju) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Atbildes uz piegādātāju pieprasījumiem sniegt papildu informāciju par Iepirkuma nolikumu tiek nosūtītas piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus publicētas interneta vietnē.*
- 2.2.5. Gadījumā, ja pieprasītā informācija ir tik apjomīga, ka pasūtītājs nevar to sagatavot un sniegt atlikušajā atbildes sniegšanas termiņā, tas drīkst pretendentam atteikt sniegt šādu informāciju, pamatojoties uz to, **ka tā nav pieprasīta laikus.**
- 2.3. Piedāvājumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība:**
- 2.3.1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS, ievērojot šādas Pretendenta izvēles iespējas:
- 2.3.1.1. izmantojot EIS piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas, šī iepirkuma sadaļā ievietotās formas;
- 2.3.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS un pievienojot atbilstošajām prasībām (šādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem). Pretendentam **nav tiesības mainīt** pasūtītāja noteikto veidlapu. Ja pasūtītājs konstatē, ka pretendents ir izmainījis pasūtītāja noteikto veidlapu, pasūtītājam ir tiesības lemt par šāda piedāvājuma neizskatīšanu un atzīšanu par neatbilstošu Nolikuma prasībām.
- 2.3.2. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:
- 2.3.2.1. Nolikuma pielikumi, saskaņā ar EIS iepirkuma profilam pievienotajām dokumentu veidnēm jāaizpilda tikai elektroniski, katrs atsevišķā elektroniskā dokumentā, lasāmā formātā un jāpievieno tam paredzētajā iepirkuma profila sadaļā.
- 2.3.2.2. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs ar vienu drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS piedāvāto sistēmas parakstu, parakstīt visus dokumentus kā vienu kopumu. Pretendents pēc saviem ieskatiem Pieteikumu dalībai iepirkumā un Finanšu piedāvājumu var ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu parakstīt atsevišķi. Piedāvājumu paraksta Pretendentu pārstāvēt tiesīgā persona, pievienojot pārstāvību apliecināšu dokumentu.

- 2.3.2.3. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā, kvalifikāciju apliecināšie dokumenti (piem., sertifikāti, apliecība vai citi dokumenti, kurus negatavo un neizsniedz pats Pretendents) var tikt iesniegti citā valodā ar pievienoto tulkojumu latviešu valodā, kas sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā¹. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši šajā apakšpunktā minēto normatīvo aktu prasībām, Pasūtītājs, ja tam rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, Publisko iepirkumu likuma 41.panta piektās daļas kārtībā var pieprasīt, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
- 2.3.2.4. Pretendents piedāvājuma noformēšanā ievēro Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumos Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" noteiktās prasības attiecībā uz elektronisko dokumentu, kā arī drukātas formas dokumentu elektronisko kopiju noformēšanu un to juridisko spēku. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem.
- 2.3.2.5. Visas piedāvātās cenas norāda *euro* (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN).
- 2.3.2.6. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents apliecina, ka ir iepazinies un piekrīt nolikuma un tā pielikumu, tajā skaitā iepirkuma līguma projekta, nosacījumiem, kā arī ir iepazinies ar visiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, kas jebkādā veidā var ietekmēt vai var attiekties uz līgumā noteiktajām vai ar to saistītajām darbībām.
- 2.3.2.7. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus nolikumā (t.sk. tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas EIS e-konkursu apakšsistēmas šā iepirkuma sadaļā) ietvertos nosacījumus.
- 2.3.2.8. Piedāvājums jāpagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS 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, vai, ja piedāvājums ir šifrēts, pretendents noteiktajā laikā, ne vēlāk kā 15 (piecpadsmiņ) minūšu laikā pēc piedāvājumu atvēršanas uzsākšanas, jāveic iesniegtā piedāvājuma atšifrēšana (sistēmā jāievada derīga elektroniskā atslēga un parole), lai pasūtītājam pēc piedāvājumu atvēršanas būtu iespēja piekļūt piedāvājumā esošajai informācijai. Gadījumā, ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, piedāvājums netiks izskatīts.
- 2.3.2.9. Ja Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, nebūs ievērojis kādu no 2.3.2.punkta noteikumiem, tad iepirkuma komisija ir tiesīga šādu piedāvājumu neizskatīt.
- 2.3.2.10. Ja no sistēmas uzturētāja ir saņemts paziņojums par traucējumiem EIS darbībā, kuru dēļ nav iespējams iesniegt piedāvājumus, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pagarināt piedāvājumu iesniegšanas termiņu un Pasūtītājs savā profilā publicē informāciju par piedāvājumu iesniegšanas termiņa pagarināšanu, vienlaikus informējot par pieņemto lēmumu visus piegādātājus, kuri ir reģistrējušies kā iepirkuma dokumentācijas saņēmēji, un sagatavo paziņojumu par izmaiņām vai papildu informāciju un iesniedz to publikāciju

¹ Latvijas Republikā spēkā Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumi Nr.291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā", skatīt: <http://likumi.lv/doc.php?id=10127>.

vadības sistēmā. Ja no sistēmas uzturētāja ir saņemts paziņojums par traucējumiem EIS darbībā, kuru dēļ nav iespējams nodrošināt piedāvājumu drošību, iepirkuma komisija pieņem lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu un Pasūtītājs sagatavo paziņojumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un iesniedz to publikāciju vadības sistēmā.

2.4. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta un kārtība:**

- 2.4.1. Piedāvājumi jāiesniedz termiņā un laikā, kas noteikts Pasūtītāja profilā, šī iepirkuma sadaļā, EIS vietnē <https://www.eis.gov.lv>. Ārpus EIS iesniegtie piedāvājumi:
 - 2.4.1.1.tiks atzīti par neatbilstošiem nolikuma prasībām;
 - 2.4.1.2.netiek atvērti un tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.
- 2.4.2. Piedāvājumu atvēršana notiek termiņā un laikā, kas noteikts Pasūtītāja profilā, šī iepirkuma sadaļā, EIS vietnē.
- 2.4.3. Pasūtītājs atver iesniegtos piedāvājumus termiņā un laikā, kas noteikts Pasūtītāja profilā, šī iepirkuma sadaļā EIS vietnē <https://www.eis.gov.lv>, Pasūtītāja profilā, šī iepirkuma sadaļā. Piedāvājumu atvēršanas process ir atklāts un tam var sekot līdzī tiešsaistes režīmā EIS vietnē.
- 2.4.4. Pēc atvēršanas sanāksmes beigām EIS vietnē Pasūtītāja profilā, šī iepirkuma sadaļā pieejams sistēmā izveidots pretendentu un to iesniegto finanšu piedāvājumu apkopojums un piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokols.

3. KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS

- 3.1.Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs atbilstoši piegādātāja reģistrācijas patstāvīgās dzīvesvietas valsts normatīvo aktu prasībām. Prasība attiecas arī uz personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī apakšuzņēmējiem (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus).
- 3.2.Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības tiesības. Ja piedāvājuma dokumentus parakstījusi pilnvarota persona, piedāvājumam jāpievieno attiecīga rakstveida pilnvara.
- 3.3.Pretendenta finanšu apgrozījums (bez PVN) pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2020., 2021., 2022.) ir vismaz 40 000,00 EUR (četrdesmit tūkstoši euro, 00 eiro centi) apmērā ik gadu. Ja Pretendents ir dibināts vēlāk, tad finanšu apgrozījumam katrā no nostrādātajiem gadiem jāatbilst iepriekš minētajai prasībai.
- 3.4.Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2021., 2022., 2023. gadā, kā arī līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir bijusi pieredze telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumu sniegšanas jomā, kur līgumu kopējā telpu uzkopjamā platība **vienlaicīgi** ir vismaz 1000 m² un teritorijas uzkopjamā platība **vienlaicīgi** ir vismaz 15000 m².
- 3.5.Pretendentam jānodrošina, ka līguma izpildē piedalās kvalificēts un pieredzējis personāls.
- 3.6.Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendents pierāda Iepirkuma komisijai, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību līguma izpildei, nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā, kā arī iesniedzot detalizētu informāciju par piesaistītā uzņēmēja darbību un lomu Līguma izpildes procesā.
- 3.7.Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, kura uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar Komerclikumu, tai piedāvājumā ir jāiekļauj visu piegādātāju apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksta (protokola, vienošanās, cita dokumenta) oriģināls vai apliecināta kopija, kas apliecina katra

piegādātāju apvienības dalībnieka kompetenci un atbildības robežas un apņemšanos pēc savas izvēles izveidoties atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgt sabiedrības līgumu gadījumā, ja piegādātāju apvienība iegūs līguma slēgšanas tiesības.

3.8. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad, tai piedāvājumā ir jāiekļauj personālsabiedrības līguma oriģināls vai apliecināta kopija vai izraksts, kā arī cita dokumenta (protokola, vienošanās, u.tml.) oriģināls vai apliecināta kopija, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības robežas, un limitu, ja tas nav atspoguļots personālsabiedrības līgumā vai tā izrakstā.

3.9. Iesniedzamie kvalifikācijas dokumenti

- 3.9.1. Pilnvara, ja piedāvājuma dokumentus iesniedz un paraksta pretendenta pilnvarota persona.
 - 3.9.2. Pieteikums dalībai iepirkumā saskaņā ar paraugu 2. pielikumā.
 - 3.9.3. Lai apliecinātu 3.3. punktā noteikto prasību izpildi: pretendenta parakstītu izziņu saskaņā ar 3. pielikumu par pretendenta finanšu apgrozījumu (bez PVN) iepriekšējos 3 (trīs) gados. Ja pretendents dibināts vai uzsācis darbību vēlāk – izziņu par faktiski nostrādāto laika periodu.
 - 3.9.4. Lai apliecinātu 3.4. punktā noteikto prasību izpildi - izziņu saskaņā ar paraugu 6. pielikumā par iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā izpildītajiem pakalpojumiem uzkopšanas jomā. Izziņai pievieno pasūtītāju pozitīvas atsauksmes par katru līgumu, kas apliecina pieredzi.
 - 3.9.5. Nolikuma 3.7. punktā minēto piegādātāju apvienības dokumentus.
 - 3.9.6. Nolikuma 3.8. punktā minētos personālsabiedrības dokumentus.
 - 3.9.7. Pretendenta apliecinājumu saskaņā ar 4. pielikumu, kurā norādīts pretendenta veicamo darbu apjoms procentos no kopējā pakalpojumu apjoma un katram apakšuzņēmējam nododamo darbu veidi (nododamā līguma daļa), kā arī katram apakšuzņēmējam nododamo darbu apjoms procentos (finansiālā vērtība) no kopējās iepirkuma līguma vērtības. Ja pretendents plāno iesaistīt līguma izpildē apakšuzņēmējus, nododot tiem pakalpojumu veikšanu vismaz 10 (desmit) procentu vērtībā no kopējās iepirkuma līguma vērtības, tas iesniedz katra šāda apakšuzņēmēja apliecinājumu par gatavību piedalīties pakalpojumu sniegšanā, norādot tos pakalpojumus, kurus viņš paredz veikt.
- 3.10. Pretendents var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja pretendents izvēlēties iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tam jāiesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienībai jāiesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
- 3.10.1. Pretendents var pasūtītājam iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
 - 3.10.2. Eiropas vienotā iepirkuma procedūras dokumenta veidlapu paraugus nosaka Eiropas Komisijas 2016.gada 5.janvāra Īstenošanas regula 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam, un tā pieejama: <http://www.iub.gov.lv/lv/node/587>.

4. TEHNISKAIS UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

4.1. Tehniskais piedāvājums - pretendenta apliecinājums, saskaņā ar kuru pretendents apliecina, ka iepirkuma līguma ietvaros pakalpojumi tiks sniegti saskaņā ar Tehniskajā

specifikācijā (Nolikuma 1.pielikums) noteiktajām prasībām. Tehniskā specifikācija satur obligātas prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.

- 4.2.Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši finanšu piedāvājuma formai (Nolikuma 5.pielikums).
- 4.3.Finanšu piedāvājumu sagatavo un iesniedz Excel formātā, saglabājot formulas.
- 4.4.Finanšu piedāvājumā pretendents jāietver visi izdevumi un izmaksas, kas rodas pretendents, lai pilnīgi un pienācīgā kvalitātē un pilnā apjomā sniegtu tehniskajā specifikācijā minētos pakalpojumus.
- 4.5.Tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis, kura pārstāvības tiesības ir reģistrētas likumā noteiktajā kārtībā, vai pilnvarotā persona, pievienojot attiecīgās pilnvaras oriģinālu vai pilnvaras apliecinātu kopiju.
- 4.6.Finanšu piedāvājumā visas cenas norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 4.7.Finanšu piedāvājuma cena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Ja būs norādītas vairāk kā 2 (divas) zīmes aiz komata, noapaļošana netiks veikta un iepirkuma komisija ņems vērā tikai 2 (divas) zīmes aiz komata.
- 4.8.Pretendents nedrīkst iesniegt tehniskā piedāvājuma un finanšu piedāvājuma variantus.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

5.1.Piedāvājumu vērtēšanas kārtība, saskaņā ar Nolikuma 4.nodaļā noteikto kārtību un Publisko iepirkumu likuma 41.panta noteikumiem:

5.1.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs četros posmos: finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaude; zemākās piedāvātās cenas noteikšana atbilstoši piedāvājumu izvērtēšanas kritērijiem; piedāvājuma noformējuma pārbaude; pretendenta atlases prasību pārbaude.

5.1.2. **Piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs: cena**, kuru nosaka saskaņā ar finanšu piedāvājuma tabulā norādīto piedāvājuma cenu (EUR bez PVN). *Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 51.panta ceturto daļu, Pasūtītājs piedāvājumu salīdzināšanai un izvērtēšanai izmantos tikai cenu, jo sagatavotā Tehniskā specifikācija ir detalizēta un citiem kritērijiem nav būtiskas nozīmes piedāvājuma izvēlē.* Sagatavotā Tehniskā specifikācija nosaka vienādas iespējas visiem Pretendentiem un nerada nepamatotus ierobežojumus, vienlaikus Tehniskās specifikācijas funkcionālās prasības ir formulētas precīzi, lai Pretendents var konstatēt līguma priekšmetu, tādēļ citu piedāvājuma izvērtēšanas kritēriju piemērošanai nav būtiska nozīme.

5.1.3. **Piedāvājumu vērtēšanas posmi:**

5.1.3.1. Finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaude – iepirkuma komisija vērtē vai pretendentu finanšu piedāvājumi atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām un veidlapām. Iepirkuma komisija pārbauda vai pretendentu finanšu piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma līgumcenu, iepirkuma komisija paziņo pretendents, kura pieļautās kļūdas ir labotas. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā iepirkuma komisijas veikto aritmētisko kļūdu labojumu. Ja finanšu piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām un veidlapai, iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

5.1.3.2. Zemākās piedāvātās cenas noteikšana atbilstoši piedāvājumu izvērtēšanas kritērijiem – komisija ir tiesīga turpmākos piedāvājuma vērtēšanas posmus veikt tikai tam Pretendentam, kura piedāvātā cena ir viszemākā, atbilstoši piedāvājumu izvērtēšanas kritērijiem. Šajā posmā komisija izvērtē vai Pretendenta piedāvātā līgumcena nav nepamatoti lēta.

5.1.3.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude – iepirkuma komisija vērtē piedāvājuma ar viszemāko cenu atbilstību Nolikuma 2.3.punktā noteiktajām prasībām. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājuma noformēšanas prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

- 5.1.3.4. Pretendenta atlases prasību pārbaude – iepirkuma komisija vērtē pretendenta, kura piedāvātā cena ir viszemākā, atbilstību Nolikuma 3.nodaļā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 3.nodaļā noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.
- 5.2.Ja izvērtētā Pretendenta iesniegtais Finanšu piedāvājums, kvalifikācijas un atlases dokumenti atbilst visām iepirkumā noteiktajām prasībām, tad Komisija nevērtē pārējos iesniegtos Pretendentu piedāvājumus.
- 5.3.Pasūtītājs uz pretendentu, kuram saskaņā ar normatīvajiem aktiem publisko iepirkumu jomā būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbauda vai attiecībā uz šo pretendentu, personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, un apakšuzņēmēju vai personālsabiedrības biedru, ja apakšuzņēmējs ir personālsabiedrība, nav attiecināmi Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta pirmajā vai otrajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi attiecīgajā gadījumā. Pasūtītājs Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta pirmajā vai otrajā daļā minētās ziņas iegūst saskaņā ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta trešo un ceturto daļu.
- 5.4.Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, komisija izslēdz no dalības iepirkumā, ja uz to attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem (minētā panta astotās daļas 1., 2., 3.punkta nosacījumi attiecas arī uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējams pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība.
- 5.5.Gadījumā, ja iepirkumam tiks iesniegts tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbilst Nolikuma prasībām un paredzētajiem finanšu līdzekļiem, Pretendents, kas iesniedzis šo piedāvājumu, var tikt atzīts par iepirkuma uzvarētāju.
- 5.6.Ja neviens no iesniegtajiem piedāvājumiem netiks atzīts par atbilstošu Nolikuma prasībām, Komisijai ir tiesības uzvarētāju nepaziņot un pieņemt lēmumu par jauna iepirkuma organizēšanu.
- 5.7.Piedāvājumu atvēršanu, vērtēšanu un lēmuma pieņemšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs. Protokoli, kas atspoguļo iepirkuma norisi, iepirkuma dokumenti, izņemot piedāvājumus un pieteikumus, ir vispārpieejama informācija.

6. UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA NOSLĒGŠANA

- 6.1.Komisija par uzvarētāju iepirkumā, ar tiesībām slēgt Līgumu, atzīst Pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām, ir iesniedzis visām Nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstošu piedāvājumu saskaņā ar Nolikumā noteikto piedāvājumu izvērtēšanas kritēriju, un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta astoto daļu Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹pantu.
- 6.2.Visi Pretendenti tiek rakstveidā informēti par iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas slēgt Līgumu vai pārtraukt iepirkumu neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 6.3.Pasūtītājs slēdz Līgumu ar Komisijas izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar šo Nolikumu.

7. KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1.Komisijas tiesības:

- 7.1.1. Pieprasīt no Pretendentiem precizētu un skaidrojošu informāciju par savu piedāvājumu, nosakot, ka informācija jāiesniedz 3 (trīs) darba dienu laikā no pieprasījuma dienas;
- 7.1.2. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu

atbilstības pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai Pretendents vai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro sertifikātus un dokumentus, kas iesniegti Komisijai;

- 7.1.3. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot Pretendentu Finanšu piedāvājumos konstatētās aritmētiskās kļūdas, informējot par to Pretendentus;
- 7.1.4. Darbā pieaicināt atbilstoša profila speciālistu – ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
- 7.1.5. Pieņemt lēmumu slēgt Līgumu;
- 7.1.6. Neizvērtēt iepirkumam iesniegtos Pretendentu piedāvājumus, ja tie neatbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām;
- 7.1.7. Jebkurā brīdī pārtraukt vai izbeigt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums, tajā skaitā nepietiekams finansējums.

7.2. Komisijas pienākumi:

- 7.2.1. Nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- 7.2.2. Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu, vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
- 7.2.3. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmumu pieņemšanas rakstiski informēt visus Pretendentus par iepirkumā pieņemto lēmumu;
- 7.2.4. Citi pienākumi un tiesības, kas izriet no Nolikuma un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Pretendenta tiesības:

- 8.1.1. Iepazīties ar Nolikumu un pielikumā pievienotajiem dokumentiem;
- 8.1.2. Laikus pieprasīt papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, papildus informāciju Pasūtītājs sniedz triju darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Ja pretendents neievēro šo termiņu un jautājums Pasūtītāja ieskatā ir nebūtisks, tad Pasūtītājs uz šo Pretendenta iesniegto jautājumu ir tiesīgs nesniegt atbildi;
- 8.1.3. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt, atsaukt vai mainīt savu iesniegto piedāvājumu;
- 8.1.4. Pārsūdzēt Komisijas pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likuma 9.panta divdesmit trešajā daļā noteiktajā kārtībā.

8.2. Pretendenta pienākumi:

- 8.2.1. Rūpīgi iepazīties ar Nolikumā minētajiem nosacījumiem, sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;
- 8.2.2. Patstāvīgi sekot EIS www.eis.gov.lv e-konkursu apakšsistēmā publicētajai informācijai par papildus informāciju vai precizējumiem Nolikumā un ietvert publicēto informāciju piedāvājumā;
- 8.2.3. Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju;
- 8.2.4. Ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā pēc Komisijas pieprasījuma saņemšanas dienas rakstveidā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumu par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai;
- 8.2.5. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu; Negrozīt savu piedāvājumu pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

9. PIELIKUMU SARAKSTS:

- 1. pielikums. Tehniskā specifikācija;
- 2. pielikums. Pieteikuma forma;

- 3.pielikums – Finanšu apgrozījums;
- 4.pielikums – Apakšuzņēmēju saraksts;
- 5.pielikums – Finanšu piedāvājums;
- 6.pielikums – Pretendenta pieredzes saraksts;
- 7.pielikums – Līguma projekts.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

“Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6, Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”
iepirkuma identifikācijas Nr. ĀN 2024/1

- 1. Pakalpojuma mērķis:** Saņemt atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem tiesību aktiem un šīs Tehniskās specifikācijas prasībām atbilstošu uzkopšanas pakalpojumu. Izpildītājam Pasūtītāja izstrādātā dokumentācija, tajā minētie apjomi un nosacījumi jāizvērtē ar pietiekamu rūpību, lai varētu apliecināt, ka piedāvājumā ir iekļauti visi darbi, materiāli un izmaksas, kuras nepieciešamas pilnīgai Tehniskajā specifikācijā paredzēto Pakalpojumu nodrošināšanai labā kvalitātē.
- 2. Pakalpojuma priekšmets:** Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6, Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana.
- 3. Telpu uzkopšanas objektus** skatīt Tehniskās specifikācijas pielikumā Nr. 1 (pievienots atsevišķi MS Excel formātā).
3.1. Objekti ir A kategorijas: ēkas, kuras nodotas ekspluatācijā pēc 2005. gada;
- 4. Uzkopšanas prasības** (platības un uzkopšanas reižu biežumu skatīt Tehniskās specifikācijas pielikumā Nr. 1, pievienots atsevišķi MS Excel formātā).
4.1.1. Ikdienas uzkopšana:

Kategorija	Ikdienas uzkopšana
A	<ul style="list-style-type: none">Grīdu/kāpņu sausā uzkopšana (līdz pagrabu ieejas durvīm) – tajā skaitā pacelot pie dzīvokļu durvīm paklājiņus;Ieejas paklāju tīrīšana;Grīdas/kāpņu mitrā uzkopšana (līdz pagrabu ieejas durvīm);Ieejas durvju uzkopšana no iekšpuses un ārpusē – durvju rāmis, stiklojums, rokturi (ja uz durvīm uzlīmēts kāds paziņojums, kuram beidzies ir termiņš, tad tas jānoņem);Kāpņu margu mitrā uzkopšana – visas detaļas;Ja kāpņu telpā uzstādīts organiskā stikla norobežojums, tas jātīra;Liftu uzkopšana – grīda, durvis no iekšpuses un ārpusē, spogulis, vadības panelis, rokturis, sienas, griesti;Visu brīvo horizontālo virsmu mitrā tīrīšana – pastkastītes (no priekšpuses un augšpuses), radiatoru, palodzes;Zirnekļu tīklu noņemšana;Lokālo traipu tīrīšana no sienām, logiem, stikliem, durvīm;Ja kāpņu telpās izvietoti augi – ap podiem jātīra grīda;Ja kāpņu telpās tiek uzglabāti riteņi, bērnu rati – iespēju robežās zem tiem jātīra grīda;Reklāmas bukleti jāizmet šķiroto atkritumu konteinerā.

4.1.2. Ģenerālā uzkopšana:

Kategorija	Ģenerālā uzkopšana
A	Grīdu uzkopšana ar industriālo uzkopšanas mašīnu, sienu, griestu uzkopšana, koplietošanas telpās esošo logu, durvju mazgāšana.

4.1.3. Pagraba koplietošanas telpu uzkopšana:

Pagrabu koplietošanas daļā grīdas sausā un mitrā uzkopšana. Ja ir pieeja pagraba logiem, tad arī tie jātīra no iekšpuses un ārpuses. Durvju/rokturu mitrā tīrīšana.

4.1.4. Tehnisko telpu (siltummezgls, elektrosadales telpa) uzkopšana:

- Grīdu sausā uzkopšana, logu tīrīšana no iekšpuses un ārpuses.

4.1.5. Teritorijas uzkopšana.

- Savlaicīgi un kārtīgi veikt dzīvojamās mājas un piemājas teritorijas sanitāro apkopi, kā arī administratīvi saimnieciskās aprūpes darbus.
- Uzkopt, tīrīt apkārtējo teritoriju (piesaistīto zemes gabalu) - 6 reizes nedēļā.
- Tīrīt sniegu, likvidēt apledojumu – 6 reizes vai 7 reizes nedēļā (ja rodas nepieciešamība).
- Kopjamā teritorija jāslauka katru dienu rīta stundās pirms kustības sākuma, pašvaldības noteiktajā laikā. Ūdens peļķes, kas uz ietvēm radušās pēc lietus, jānoslauka ielas ūdensnotekās un ūdensnoteces tīkla uztvērējās.
- Veikt ietvju un objekta teritorijas : (mājas bruģētās teritorijas, asfaltētās daļas) tīrīšanu no kritušām koku lapām un citiem priekšmetiem.
- Sekot, lai uz sienām, sētām un citām šim nolūkam neparedzētām vietām mājīpašuma teritorijā netiktu zīmēti vai līmēti paziņojumi un afišas.
- Veikt atkritumu urnu iztukšošanu un iznešanu, to mazgāšanu.
- Paziņot par lāstekām, kuras izveidojušās uz jumta, lai savlaicīgi tās noņemtu.
- Palīdzēt amatpersonām, kuras ieradušās namīpašumā, pildīt savus dienesta pienākumus, pirms tam pārbaudot amatpersonas dienesta apliecību.
- Saslaukas jāaizvāc speciālās savāktuvēs - atkritumu tvertnēs. Jāaizvāc prom arī dienas laikā uz ietvēm sakrājušies gruži.
- Jāseko, lai ūdensnoteces akas un kanalizācijas tīkla uztvērējās neaizsprostotu ar gružiem, netīrumiem, dubļiem, tādēļ jānotīra no aku restītēm tur sakrājušies netīrumi.
- Sniegs jāsavāc kaudzēs līdztekus ietvēm, un tās nedrīkst traucēt satiksmi ielās. Pret namu iebrauktuvēm un parādes durvīm, sabiedriskā transporta pieturas vietām starp sniega kaudzēm jāatstāj pietiekami platas ejas. Sniega kaudzes nedrīkst aizsegēt ūdensnotekas, ūdensnoteku un kanalizācijas aku vākus.
- Atkalas laikā ietves jāapkaisa ar smiltīm.
- Mājas un piemājas teritorijas sanitārā apkope jāveic kārtīgi un savlaicīgi, vietējās pašvaldības noteiktajās stundās.
- Uzkopšana jāveic izmantojot Eiropas Savienībā sertificētus materiālus, instrumentus un iekārtas. Pilnvērtīgai un kvalitatīvai telpu uzkopšanas nodrošināšanai nepieciešams putekļu sūcējs.
- Pakalpojumi jāveic, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos ugunsdrošības, ekoloģiskos, sanitāros un darba drošības normatīvus, izmantojot darbu veikšanai atbilstošu darba apģērbu, inventāru, materiālus, līdzekļus un iekārtas.
- Pirms piedāvājuma iesniegšanas Izpildītājam ir jāapseko Objektus, lai varētu iepazīties ar veicamajiem darbu apjomiem, kā arī izvērtēt situāciju, lai iegūtu pilnu priekšstatu par Objektiem un tajos nepieciešamajiem telpu uzkopšanas darbiem.
- Izpildītājs visus darbus veic ar saviem materiāliem, aprīkojumu, iekārtām un darbaspēku.
- Izpildītājam jānodrošina, ka pakalpojumu sniegšanas laikā darbinieki izmanto virsmu kopšanas īpatnībām atbilstošu inventāru, materiālus un līdzekļus, lai nebojātu virsmas un saglabātu to līdzšinējo kvalitāti.
- Izpildītājs ir atbildīgs par darba kvalitāti, darba drošības un ugunsdrošības prasību ievērošanu.

- Darbiniekiem, kuri ir iesaistīti pakalpojuma veikšanā, ir jābūt darba attiecībās ar Izpildītāju vai Izpildītāja piesaistīto apakšuzņēmēju.
- Izpildītājs sniedz pakalpojumu ar kvalificētu (apmācītu) darbaspēku, kam ir atbilstoša pieredze un nepieciešamās zināšanas, profesionālu un atbilstošu tehniku, inventāru un līdzekļiem.
- Izpildītājam jānodrošina personāls ar mūsdienu prasībām atbilstošiem uzkopšanas līdzekļiem un inventāru, kas atbilst visām šīs Tehniskās specifikācijas prasībām.
- Izpildītājs uzkopšanas pakalpojuma sniegšanai apņemas nodrošināt nepieciešamo uzkopšanas speciālistu skaitu Objektos, lai nodrošinātu pakalpojumu pieprasītā kvalitātē un apņemas nekavējoties aizvietot ikvienu uzkopšanas speciālistu ar citu līdzvērtīgu speciālistu tā prombūtnes laikā vai darba uzteikuma gadījumos.
- Izpildītājs apņemas informēt Pasūtītāju par vizuāli konstatētiem defektiem ēku koplietošanas telpās (nedarbojas lifts, bojātas ārdurvis, nedeg spuldzīte, izsisti stikli u.c.).

4.1.5. Tehniskajam piedāvājumam jāpievieno pakalpojumu sniegšanas **procesa apraksts**, iekļaujot:

- tehniskā aprīkojuma un izmantoto uzkopšanas un dezinfekcijas līdzekļu un materiālu aprakstu;
- cilvēku resursu aprakstu, norādot plānotā piesaistāmā personāla skaitu, kvalifikāciju;
- uzkopšanas grafiku katrai mājai, iekļaujot ikdienas uzkopšanu (ikdienas uzkopšanu, tajā skaitā arī mitro uzkopšanu, nedrīkst plānot Objektā divas dienas pēc kārtas, kā arī Valsts svētku u.c. svinamo dienu gadījumā paredzēt uzkopšanu nākamajā darba dienā).

(uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas (pievienot pilnvaras oriģinālu vai apliecinātu kopiju) paraksts, tā atšifrējums)

2024.gada ____.

PIETEIKUMS

par piedalīšanos iepirkumā

“Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6,
Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”
iepirkuma identifikācijas Nr. ĀN 2024/1

Komersants,

Nosaukums	
Vienotais Reģ. Nr.	
PVN Reģ. Nr.	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Banka	
IBAN	
Tāl. Nr.	
E-pasta adrese	
Kontaktpersona	

Pretendents atbilst neatbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam²

tā _____ personā,
amatpersonas ar paraksta tiesībām vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds- ģenitīvā

iesniedzot šo Pieteikumu, apliecina, ka:

1. piesakās piedalīties iepirkumā “Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6, Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”, ID. Nr. ĀN 2024/1 (turpmāk – Iepirkums);
2. saprot un apņemas ievērot Nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības;
3. spēj piegādāt Iepirkuma nolikuma priekšmetā minētās preces, atbilstoši tehniskajā specifikācijā noteiktajam apjomam un kvalitātei;
4. iesniegtais Piedāvājums ir spēkā līdz brīdim, kad iepirkuma komisija pieņem lēmumu par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiek atzīts par Iepirkuma uzvarētāju, tad līdz attiecīgā līguma noslēgšanai;
5. gadījumā, ja Pretendents tiek atzīts par uzvarētāju Iepirkumā, tas apņemas noslēgt iepirkuma līgumu, atbilstoši Nolikuma pielikumā esošajam līguma paraugam, un apņemas nodrošināt Tehniskajā specifikācijā ietverto prasību un Finanšu piedāvājumā piedāvāto cenu izpildi visā Līguma darbības laikā;
6. Pretendents nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā Iepirkuma procedūrā un
7. nav tādu apstākļu, kas liegtu Pretendentam piedalīties Iepirkuma procedūrā un pildīt Iepirkuma nolikumā pretendentiem un tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;
8. visas sniegtās ziņas ir patiesas.

2024.gada ____ . _____

²Atbilstoši Komisijas 2003. gada 6. maija Ieteikumam par mikro, mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L124, 20.5.2003.): Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro; Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro.

PRETENDENTA _____
/nosaukums/

APLIECINĀJUMS PAR FINANŠU APGROZĪJUMU

“Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6,
Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”
iepirkuma identifikācijas Nr. ĀN 2024/1

	Gada neto finanšu apgrozījums (summa EUR bez PVN)
2020. gads	
2021. gads	
2022. gads	
Vidējais apgrozījums gadā (summa kopā dalīta ar attiecīgo gadu skaitu):	

Ar šo apstiprinu, ka <pretendenta nosaukums> faktiskais finanšu apgrozījums atbilst šajā apliecinājumā norādītajam un sniegtā informācija ir patiesa.

(uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas (pievienot pilnvaras oriģinālu vai apliecinātu kopiju) paraksts, tā atšifrējums)

2024.gada ____.

LĪGUMA IZPILDĒ PIESAISTĪTO APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS

“Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6,
Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”
iepirkuma identifikācijas Nr. ĀN 2024/1

Apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr., cita informācija atbilstoši Nolikumam	Nododamo pakalpojumu vērtība % no kopējās finanšu piedāvājuma summas	Nododamo pakalpojumu vērtība EUR bez PVN no kopējās finanšu piedāvājuma summas	Nododamo pakalpojumu apraksts*

**pievienojot katra apakšuzņēmēja apliecinājumu par gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu.*

2024.gada ____.

(uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas (pievienot pilnvaras oriģinālu vai apliecinātu kopiju) paraksts, tā atšifrējums)

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

“Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6,
Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”
iepirkuma identifikācijas Nr. ĀN 2024/1

(pievienots atsevišķi MS Excel formātā)

Apliecinām, ka norādītajās cenās ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā noteikto pakalpojumu izpildi, tai skaitā - visi nodokļi, visi materiāli un resursi, kas nepieciešami iepriekš minētā pakalpojuma veikšanai, darbinieku izmaksas, uzkopšanas līdzekļi un materiāli, uzkopšanai nepieciešamais inventārs un tehnika.

(uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas (pievienot pilnvaras oriģinālu vai apliecinātu kopiju) paraksts, tā atšifrējums)

PRETENDENTA _____
/nosaukums/

PIEREDZES SARAKSTS

“Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6,
Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”
iepirkuma identifikācijas Nr. ĀN 2024/1

Uzkopšanas pakalpojuma saņēmēja nosaukums, uzkopjamā objekta nosaukums, adrese un uzkopjamā platība (m2)	Līguma darbības laiks (no/līdz) (mēn./gads)	Pasūtītāja kontaktpersona, kontaktārunis, e-pasts	Pretendents pakalpojuma sniegšanā piedalījies kā ģenerāluzņēmējs, vienīgais pakalpojuma veicējs vai apakšuzņēmējs	Pretendenta izpildītā pakalpojuma procentuālais apjoms, %	Līgumcena Eur, bez PVN

Pielikumā: atsauksmes kopā uz _____ lpp.

2024.gada ____.

LĪGUMS Nr. _____
Par koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšanu

Ādažos,

Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

SIA “Ādažu namsaimnieks”, reģistrācijas numurs Nr.40003422041, juridiskā adrese Gaujas iela 16, Ādaži, Ādažu novads LV - 2164 (turpmāk tekstā- **Pasūtītājs**), kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv valdes loceklis Juris Krūze, no vienas puses, un

_____, (turpmāk tekstā- **Pasūtītājs**), kuru saskaņā ar _____ pārstāv _____, no otras puses,

pamatojoties uz iepirkuma “Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6, Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšana”, identifikācijas Nr. ĀN 2024/1 (turpmāk – Iepirkums), rezultātiem noslēdz šādu līgumu:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt **koplietošanas telpu un teritorijas uzkopšanu (turpmāk – Darbi)**. Izpildītājam Pakalpojumi jāsniedz, ievērojot Līgumu, Tehnisko specifikāciju, Finanšu piedāvājumu, un Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

1.2. Darbu veikšanas vieta – Neļķu iela 17, Atpūtas iela 1, Atpūtas iela 2, Atpūtas iela 3, Atpūtas iela 4, Atpūtas iela 6, Atpūtas iela 8, Bukulti, Ropažu novads. (turpmāk – “Objekts” vai “Objekti”).

1.3. Izpildītājs apliecina, ka, parakstot Līgumu, ir iepazinies ar Objektiem, Darbu izpildes nosacījumiem, apjomu, Pasūtītāja prasībām, un šajā sakarā apņemas pretenzijas necelt.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līguma kopējā summa ir atbilstoša Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam un Līguma darbības laikā nepārsniegs **EUR _____** (_____) bez PVN (turpmāk – Līgumcena).

2.2. Mēneša maksā ir ietvertas visas ar Līguma izpildi un Pakalpojuma nodrošināšanu saistītās izmaksas, t.sk., darbaspēkam, materiāliem, tehnikai, inventāram, nodokļiem, transportam, darbu organizācijai, darba drošības un jebkuras citas Izpildītāja izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, izņemot PVN.

2.3. Pakalpojumu maksa visā Līguma darbības laikā nevar tikt paaugstināta sakarā ar cenu pieaugumu darbaspēka un/vai materiālu izmaksām, nodokļu likmes vai nodokļu un citu normatīvo aktu izmaiņām, kas stāsies spēkā visā Līguma darbības laikā vai kas stājušās spēkā pirms Līguma spēkā stāšanās, un jebkuriem citiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt Pakalpojuma maksu.

2.4. Izpildītājam nav tiesības prasīt papildu samaksu no Pasūtītāja, ja Līguma izpildes laikā tiek konstatēts, ka Izpildītājs nav iekļāvis visus nepieciešamos materiālus un/vai izmaksas saskaņā ar Pasūtītāja noteiktajām prasībām, kļūdījies Pakalpojumu cenās, nav piedāvājis cenu par visu Pakalpojumu apjomu, kas nepieciešami Pakalpojumu pilnīgai izpildei atbilstoši Līgumam un tā pielikumiem.

2.5. Samaksu par Pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājs veic vienu reizi mēnesī atbilstoši iepriekšējā mēnesī Izpildītāja faktiski sniegtajam Pakalpojumu apjomam.

2.6. Pasūtītājs maksā Izpildītājam Pakalpojumu maksu par mēnesī faktiski saņemtajiem Pakalpojumiem 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja sagatavota, Līguma noteikumiem atbilstoša rēķina saņemšanas. Pamats rēķina izrakstīšanai un samaksas veikšanai ir Pušu parakstīts Akts.

2.7. Puses vienojas, ka Izpildītājs iesniedz rēķinu, nosūtot to uz Pasūtītāja elektroniskā pasta adresi info@adazunamsaimnieks.lv un tas ir derīgs bez paraksta.

2.8. Izpildītājs, sagatavojot rēķinu, tajā iekļauj šādu informāciju:

2.8.1. Līguma datumu un numuru;

2.8.2. Objekta adresi;

2.8.3. Akta, par kuru tiek izrakstīts rēķins, datumu un numuru;

2.8.4. Pakalpojumu sniegšanas periodu.

Līdz brīdim, kamēr Izpildītājs nav iekļāvis rēķinā šajā punktā noteikto informāciju, uzskatāms, ka Izpildītājs rēķinu nav iesniedzis.

2.9. Par rēķina apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja bankas norēķinu kontu.

3. DARBU NODOŠANAS UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

3.1. Izpildītājs katru mēnesi Pasūtītājam nodod iepriekšējā kalendāra mēneša laikā sniegtos Pakalpojumus šādā kārtībā:

3.1.1. Izpildītājs līdz katra mēneša **5. (piektajam) datumam** iesniedz Pasūtītājam Aktu par iepriekšējā mēneša laikā sniegtajiem Pakalpojumiem (uzkopšanas pakalpojumiem un papildu uzkopšanas pakalpojumiem, ja attiecīgajā periodā tie ir veikti), to apjomu, izmaksām;

3.1.2.5 (**piecu**) **darba dienu** laikā no Akta saņemšanas dienas Pasūtītājs izskata iesniegto Aktu un paraksta to vai minētajā termiņā iesniedz Izpildītājam rakstisku pretenziju, ja Pakalpojumi ir sniegti nekvalitatīvi un/vai neatbilstoši Līguma vai spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un/vai Aktā ir neprecizitātes. Šādā gadījumā Izpildītājam ir pienākums Pasūtītāja pretenzijā norādītajā termiņā novērst norādītās neatbilstības un nepilnības un atkārtoti iesniegt Pasūtītājam saskaņošanai Aktu.

3.2. Ja kādi no Pakalpojumu ietvaros veicamajiem darbiem Objektā tiek veikti daļēji, vai netiek veikti vispār, attiecīgajā Akta ailē izpildes apjoms tiek ierakstīts procentuāli faktiski izpildītajam apjomam.

3.3. Pakalpojumu izpildes laikā konstatējot Pakalpojumu, to kvalitātes u.c. defektus, trūkumus vai neatbilstības, Pasūtītājs sagatavo un iesniedz Izpildītājam rakstisku pretenziju.

4. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

4.1. Pasūtītāja pienākumi:

4.1.1. sniegt Izpildītājam nepieciešamās un Pasūtītāja rīcībā esošās ziņas par katru Objektu, kas nepieciešamas Pakalpojumu kvalitatīvai sniegšanai;

4.1.2. nodrošināt Izpildītāja darbinieku iekļūšanu katrā Objektā, tajā skaitā palīgtelpās Pakalpojumu sniegšanai;

4.1.3. savlaicīgi informēt Izpildītāju par plānotajām izmaiņām darba laikā katrā Objektā, ja tas ietekmē Pakalpojumu sniegšanu attiecīgajā Objektā;

4.1.4. savlaicīgi reaģēt uz saņemtajiem Izpildītāja lūgumiem par nepieciešamību sniegt saskaņojumu un vai/informāciju Pakalpojumu pilnvērtīgai izpildei Līgumā noteiktajā kārtībā;

4.1.5. Līgumā noteiktajā termiņā izskatīt Izpildītāja Aktu un parakstīt to vai arī minētajā termiņā sniegt Izpildītājam pamatotas pretenzijas par sniegtajiem Pakalpojumiem, pretenzijā norādot Pakalpojumu trūkumu novēršanas termiņu;

4.1.6. veikt savlaicīgu samaksu par pilnīgi un kvalitatīvi sniegtajiem Pakalpojumiem atbilstoši Līgumā paredzētiem termiņiem un apjomiem.

4.2. Pasūtītāja tiesības:

4.2.1. pieprasīt papildu uzkopšanas pakalpojumu izpildi, kas nav iekļauti ikdienas uzkopšanas pakalpojumu sarakstā;

4.2.2. uzraudzīt un pārbaudīt Izpildītāja saistību izpildi, pieprasīt un saņemt no Izpildītāja informāciju par Pakalpojumu izpildi;

4.2.3. dot norādījumus par Pakalpojumu izpildi;

4.2.4. Līguma darbības laikā pēc nepieciešamības palielināt vai samazināt katrā Objektā uzkopjamās teritorijas platību un/vai uzkopšanas reižu biežumu, par to rakstveidā paziņojot Izpildītājam. Visas izmaiņas Pakalpojuma sniegšanas apjomos – Objekta platību izmaiņas, uzkopšanas reižu biežums, Objektu pievienošana/izslēgšana tiks fiksētas abpusēji parakstītā attiecīgā kalendārā mēneša pieņemšanas – nodošanas aktā;

4.2.5. nepieņemt Pakalpojumus, ja tie ir sniegti nekvalitatīvi vai nepilnīgi un/vai netiek sniegti vispār un/ vai ja tie neatbilst Līguma un tā pielikumos noteiktajām prasībām, par to rakstiski informējot Izpildītāju;

- 4.2.6. pieprasīt jebkura Izpildītāja (tā Apakšuzņēmēja) darbinieka nomaiņu ar citu, ne mazāk kvalificētu darbinieku t.sk., ja Pasūtītāju neapmierina kāda Izpildītāja darbinieka darba kvalitāte vai tiek pārkāptas ētikas normas no Izpildītāja darbinieka puses;
- 4.2.7. ja Izpildītājs neievēro Līgumā un tā pielikumos noteiktās Pakalpojumu sniegšanas prasības, apturēt Pakalpojumu sniegšanu līdz pārkāpuma novēršanai un/vai zaudējumu segšanai;
- 4.2.8. iesniegt pret parakstu par saņemšanu vai nosūtīt Izpildītājam pretenziju, ja Pakalpojumi tiek sniegti nekvalitatīvi vai neatbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām, vai konstatēts, ka Pakalpojums kādā no Objektiem nav sniegts kādā noteiktā laika posmā, pretenzijā norādot Pakalpojumu trūkumu novēršanas termiņu.
- 4.2.9. neparakstīt Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas aktu un neveikt apmaksu par Pakalpojumu, kas nav izpildīts.
- 4.2.10. nekavējoties nodrošināt Pasūtītāja kontaktpersonas ierašanos Objektā 1 stundas laikā pēc Izpildītāja mutiska ziņojuma saņemšanas par bojājumiem Objektā;
- 4.2.11. kontrolēt Līguma izpildi un pieprasīt no Izpildītāja nepieciešamo informāciju, norādot tās sniegšanas termiņu;
- 4.2.12. nepieciešamības gadījumā brīdināt Izpildītāju par neparedzētiem apstākļiem, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas no Pasūtītāja neatkarīgu apstākļu dēļ un kas varētu traucēt saistību izpildi.
- 4.3. Izpildītāja pienākumi:
- 4.3.1. nodrošināt Pakalpojumu izpildi Objektos, ievērojot Tehniskajā specifikācijā iekļauto programmu un regularitāti un pārējās Līgumā noteiktās prasības;
- 4.3.2. Līguma darbības laikā nodrošināt, ka Pakalpojumu izpildē piedalās kvalificēts (apmācīts pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu) personāls ar nepieciešamo pieredzi;
- 4.3.3. pēc Pasūtītāja mutiska vai rakstiska pieprasījuma iesniegt Pasūtītājam darbinieku, kuri sniegs Pakalpojumus Objektos, sarakstu;
- 4.3.4. pēc attiecīga Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma saņemšanas, nekavējoties (ne vēlāk kā nākamajā darba dienā) nodrošināt jebkura Izpildītāja (tā Apakšuzņēmēja) darbinieka nomaiņu ar citu, ne mazāk kvalificētu darbinieku, t.sk., ja Pasūtītāju neapmierina kāda Izpildītāja (tā Apakšuzņēmēja) darbinieka darba kvalitāte. Tas nedod tiesības Izpildītājam prasīt papildus samaksu vai Pakalpojumu izpildes termiņa izmaiņas;
- 4.3.5. Līguma darbības laikā nodrošināt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo tehnisko aprīkojumu, nepieciešamās profesionālās un organizatoriskās spējas;
- 4.3.6. sniedzot Pakalpojumus, darbus veikt pienācīgā kvalitātē, ievērojot Līguma un tā pielikumu noteikumus, materiālu un uzkopšanas līdzekļu ražotāju instrukcijas, darba drošības, tehnikas noteikumus, ar darba drošību saistītās prasības, ugunsdrošības prasības un Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī izmantot Latvijas Republikā sertificētus uzkopšanas un tīrīšanas līdzekļus un materiālus;
- 4.3.7. telpu uzkopšanā izmantot Latvijas Republikā un Eiropas Savienībā sertificētus profesionālos uzkopšanas līdzekļus, kas ir nekaitīgi cilvēka veselībai un ir ar neuzkrītošu aromātu;
- 4.3.8. nodrošināt Darbu vadītāja ierašanos Objektā pēc Pasūtītāja pieprasījuma, savstarpēji saskaņojot ierašanās laiku, bet ārkārtas situācijā – 1 (vienas) stundas laikā;
- 4.3.9. Pakalpojumus sniegt, nodrošinot netraucētu Objektu lietotāju darbību;
- 4.3.10. saskaņot ar Pasūtītāju un attiecīgā Objekta lietotājiem Pakalpojumu sastāvā ietilpstošo darbu veikšanas laiku, ja ir nepieciešams veikt darbus, kas var apgrūtināt Objekta lietotāju darbību;
- 4.3.11. uzņemties pilnu materiālo atbildību par Objektiem, Pasūtītājam vai trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem un segt visus zaudējumus, kas Izpildītāja, tā speciālistu vai citas Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistītās personas darbības vai bezdarbības rezultātā radušies;
- 4.3.12. novērst Pakalpojumu trūkumus Pasūtītāja pretenzijā norādītā termiņā;
- 4.3.13. kompensēt Pasūtītājam, tā darbiniekiem vai Objektu lietotājiem uzliktos administratīvos sodus, ja tie piemēroti normatīvo aktu prasību neizpildīšanas gadījumos no Izpildītāja, tā speciālistu vai citas Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistītās personas puses;
- 4.3.14. Līguma 4.2.4.,4.2.5. punktā noteiktajā gadījumā nodrošināt Pakalpojumu sniegšanu atbilstoši Pasūtītāja pieteikumā norādītajām izmaiņām;

- 4.3.15. nodrošināt Izpildītāja darbinieku korektu, ētisku uzvedību un attieksmi pret Objektā esošajām personām, kā arī neveikt darbības, nesniegt informāciju un nepieļaut prettiesisku rīcību, kas var kaitēt Pasūtītāja interesēm un reputācijai un/ vai radīt zaudējumus;
- 4.3.16. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt tam informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu un apstākļiem, kas traucē vai varētu traucēt Pakalpojuma sniegšanu;
- 4.3.17. par tehniskajā specifikācijā neprecizēta darba veikšanu, kā arī, ja Izpildītājam rodas šaubas par Pakalpojuma vai tā izpildes grūtības pakāpi, kas viņa ieskatā prasa atkāpes no iepirkuma tehniskās specifikācijas noteikumiem vai Pakalpojuma izpildes termiņiem, Izpildītājam par to nekavējoties jāpaziņo Pasūtītājam un, pirmkārt, jāvadās no Pasūtītāja norādījumiem;
- 4.3.18. veikt citus Tehniskajā specifikācijā noteiktos pienākumus.
- 4.3.19. apņemas informēt Pasūtītāju par vizuāli konstatētiem defektiem ēku koplietošanas telpās (nedarbojas lifts, bojātas ārdurvis, nedeg spuldzīte, izsists stikls u.c.).
- 4.3.20. Katrā Objektā par Izpildītāja naudas līdzekļiem izvietot darba uzskaites lapas (kur Izpildītāja darbinieks norāda kad un cikos ir veikta Objekta uzkopšana), to novietošanas vietu saskaņojot ar Pasūtītāju. Pirms darbu uzsākšanas, Izpildītājs ar Pasūtītāju saskaņo dienas, kurās Izpildītāja darbinieks veiks darbu.
- 4.4. Izpildītāja tiesības:
- 4.4.1. pieprasīt Pasūtītājam Pakalpojumu kvalitatīvai sniegšanai nepieciešamo informāciju;
- 4.4.2. Izpildītājam ir tiesības saņemt samaksu par Pasūtītājam pilnībā, kvalitatīvi un atbilstoši Līgumam sniegtiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līgumu;
- 4.4.3. nodrošinot Pakalpojumus, izvēlēties ekvivalentus uzkopšanas materiālus un metodes, nepasliktinot iegūstamo rezultātu, nebojājot uzkopjamās virsmas, pierādot uzkopšanas materiālu un metožu ekvivalentumu, iepriekš to rakstveidā saskaņojot ar Pasūtītāju.
- 4.4.4. gadījumā, ja Izpildītājs konstatē trūkumus, kuru dēļ tas nevar nodrošināt pienācīgu Pakalpojuma izpildi, tas iesniedz atzinumu Pasūtītājam, norādot šos trūkumus. Pasūtītājam ir pienākums novērst trūkumus Pušu saskaņotā termiņā.
- 4.5. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Puses ir savstarpēji atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem tiesajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šīs Puses Līguma izpildē iesaistīto trešo personu prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī aizrupjas neuzmanības un ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 4.6. Izpildītājs nenes atbildību par zaudējumiem, kas Pasūtītājam nodarīti dažādu, no Izpildītāja neatkarīgu tehnisku avāriju, defektu vai tādu apstākļu dēļ, par kuru novēršanu atbildīgs Pasūtītājs vai atbildīgie dienesti.

5. PUŠU ATBILDĪBA

- 5.1. Pusēm saskaņā ar Latvijas Republikas Civillikumu ir pienākums atlīdzināt otram Pusei Līguma darbības laikā nodarītos zaudējumus. Puses nav atbildīgas par nejaušu zaudējumu atlīdzināšanu.
- 5.2. Izpildītājs ir materiāli atbildīgs par īpašuma zudumu, bojājumu vai iznīcināšanu katrā Objektā, ja zaudējums radies Izpildītāja, tā darbinieka vai citas Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistītās personas darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 5.3. Par Izpildītāja, tā darbinieku vai citu Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistīto personu pieļautajām kļūdām un saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes rezultātā nodarīto kaitējumu Pasūtītājam un/vai trešajām personām attiecībā pret Pasūtītāju un/vai katra Objekta lietotāju/-iem ir atbildīgs Izpildītājs.
- 5.4. Pasūtītājs neatbild par Izpildītāja saistībām, kuras tas uzņēmis attiecībā pret trešajām personām sakarā ar Līguma izpildi.
- 5.5. Pasūtītājs nav atbildīgs par Izpildītāja, tā darbinieku vai citu Pakalpojuma izpildē iesaistīto Izpildītāja personu inventāru, tehniku un materiāliem, kas atrodas katrā Objektā.
- 5.6. Ja Pasūtītāja vainas dēļ tiek novilcināti Līgumā noteiktie maksājumi, Izpildītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no kavētās maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavētās maksājuma summas.
- 5.7. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Līguma 7.1.punktā minētās polises termiņa beigšanās gadījumā Izpildītājs nav noslēdzis jaunu apdrošināšanas līgumu vai Izpildītājs nav atjaunojis civiltiesiskās atbildības limitu Līguma 7.1.punktā noteiktajā apmērā, Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja

līgumsodu EUR 50,00 (piecdesmit *euro* un 00 centi) apmērā par katru kalendāro dienu līdz minēto trūkumu novēršanai, sākot ar dienu, kad beidzies apdrošināšanas polises termiņš vai dienu, kad Pasūtītājs konstatējis, ka Izpildītājs nav atjaunojis civiltiesiskās atbildības limitu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.

5.8. Par Konfidencialitātes sadaļā minētās informācijas izpaušanu, ja to izdarījis Izpildītājs, tā darbinieki vai citas Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistītās personas, Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt Izpildītājam līgumsodu EUR 1000,00 EUR (viens tūkstotis *euro* un 00 centi) apmērā par katru konstatēto gadījumu.

5.9. Ja Izpildītājs neievēro papildu uzkopšanas pakalpojumu izpildes termiņu, Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 100,00 EUR (viens simts *euro* un 00 centi) apmērā par katru kavējuma dienu līdz attiecīgo darbu pabeigšanai, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.

5.10. Ja Izpildītājs neievēro Pasūtītāja pretenzijā norādīto Pakalpojumu trūkumu novēršanas termiņu (termiņš trūkumu novēršanai nevar pārsniegt 24 stundas), Pasūtītājam ir tiesības prasīt Izpildītājam līgumsodu 100,00 EUR (viens simts *euro* un 00 centi) apmērā par katru dienu, kas pārsniedz Pasūtītāja norādīto termiņu līdz minētā trūkuma novēršanai, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.

5.11. Ja, veicot kvalitātes kontroli netiek sasniegts atbilstošais kvalitātes līmenis, kas norādīts Līguma pielikumā Tehniskajā specifikācijā, Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt Izpildītājam līgumsodu EUR 150,00 (viens simti piecdesmit *euro*, 00 centi) par katru gadījumu.

5.12. Ja Izpildītājs neievēro kādu no Tehniskās specifikācijas/Tehniskā piedāvājuma prasībām vai Pasūtītāja sniegtajiem norādījumiem par Pakalpojuma izpildi Objektos Pasūtītājam ir tiesības prasīt līgumsodu EUR 100,00 (viens simts *euro* un 00 centi) apmērā par katru konstatēto gadījumu.

5.13. Izpildītājam izmaksājamā ikmēneša summas daļa var tikt samazināta par 10 % (desmit procentiem), ja Izpildītājs 3 (trīs) reizes **kalendārā mēneša** laikā ir nepienācīgi – neatbilstoši Līguma un tā pielikumos noteiktajām prasībām, sniedzis Pakalpojumus un par to ir sastādīti akti un iesniegtas pretenzijas.

5.14. Puses vienojas, ka Pasūtītājam saskaņā ar Līgumu pienākošos līgumsodus, izmaksas un zaudējumus Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji aprēķināt un atskaitīt no jebkura maksājuma, kas, pamatojoties uz šo Līgumu, pienākas Izpildītājam, pirms tā izmaksas Izpildītājam.

5.15. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no šī Līguma saistību pilnīgas izpildes un izdevumu un/vai zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma.

6. NEPĀRVARAMA VARA

6.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un ko nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas pieskaitāmi: stihiskas nelaiemes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.

6.2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Līdzējs netiek atbrīvots no Līguma saistību izpildes.

6.3. Nepārvaramas varas iestāšanās gadījumā Līguma darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Puses vienojas par Līguma pārtraukšanu.

7. APDROŠINĀŠANA

7.1. Izpildītājs apņemas **10 (desmit) darba dienu** laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas, bet ne vēlāk kā pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas uz visu līguma darbības laiku veikt savas un nodrošinās tā piesaistīto apakšuzņēmēju civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu (apdrošināšanu par zaudējumiem, ko Objektos izraisa Izpildītājs un tā darbinieki vai citas Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistītās personas), sniedzot Pakalpojumu ar kopējo atbildības limitu ne mazāku kā kopējā

piedāvājuma summa par visu periodu ar PVN apmērā un pašrisku ne lielāku kā EUR 300,00 (trīs simti *euro* un 00 centi).

Izpildītājs iesniegs Pasūtītājam civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi, apdrošināšanas līguma un dokumentu, kas apliecina apdrošināšanas prēmijas apmaksu, apliecinātas kopijas, uzrādot minēto dokumentu oriģinālus, kas apliecina šādas apdrošināšanas spēkā esamību - Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu ar kopējo atbildības limitu iepriekš minētā apjomā.

7.2. Izpildītājs nodrošina Līguma 7.1.punktā minēto apdrošināšanu līdz Līguma darbības termiņa beigām.

7.3. Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisē kā trešajai personai ir jābūt minētam – Pasūtītājam SIA “Ādažu namsaimnieks”.

7.4. Izpildītājam ir pienākums iepriekš apdrošināšanas līguma un apdrošināšanas polises projektus, kā arī apdrošināšanas līguma un apdrošināšanas polises grozījumus saskaņot ar Pasūtītāju.

7.5. Ja Izpildītāja iesniegtajai un saskaņotajai apdrošināšanas polisei Līguma darbības laikā beidzas termiņš, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam jaunus tāda paša veida un satura Līguma 7.1.punktā noteiktos dokumentus ne vēlāk kā **10 (*desmit*) darba dienas** pirms iepriekšējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises termiņa pēdējās dienas, uzrādot minēto dokumentu oriģinālus.

8. LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

8.1 Līgums stājās spēkā ar parakstīšanās brīdi un ir spēkā **12 mēnešus** no Pakalpojuma uzsākšanas brīža.

8.2 Izpildītājs apņemas uzsākt Pakalpojumu ar **2024. gada _____**.

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

8.4 Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski paziņojot Izpildītājam vismaz **10 (*desmit*) darba dienas** iepriekš un neatlīdzinot tādējādi radušos zaudējumus, ja iestāties vismaz viens no šādiem gadījumiem:

8.4.1. Izpildītājam ir uzsākts maksātnespējas process, likvidācija, tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta, vai ir apturēta tā saimnieciskā darbība;

8.4.2. Izpildītājs tiek aizstāts ar citu uzņēmēju atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem par komersantu reorganizāciju un uzņēmēju pāreju, un šis uzņēmējs neatbilst Publisko iepirkumu likuma 61.panta trešās daļas 4.punktā noteiktajam;

8.4.3. Pakalpojumi tiek sniegti neatbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu vai Līguma prasībām, Izpildītājs neievēro tiesiskus un organizatoriskus Pasūtītāja norādījumus vai arī nepilda kādas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus un, ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis Pasūtītāja pretenzijā norādītajā termiņā;

8.4.4. Pasūtītājs ir iesniedzis Izpildītājam pretenziju;

8.5. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu bez jebkāda zaudējumu atlīdzības pienākuma, par to rakstiski paziņojot Izpildītājam, ja Izpildītājs nav iesniedzis Pasūtītājam Līguma 7.1.punktā noteiktos dokumentus Līgumā noteiktajā termiņā;

8.6. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski paziņojot Izpildītājam vismaz **30 (*trīsdesmit*) dienas** iepriekš, ja Pasūtītājam ir zudusi nepieciešamība saņemt Pakalpojumus. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums veikt savstarpējos norēķinus par Līguma ietvaros kvalitatīvi, atbilstoši Līguma, Tehniskās specifikācijas un Pasūtītāja pieteikuma prasībām izpildīto Pakalpojuma daļu, ko Puses ir apliecinājušas ar savstarpēji parakstītu Aktu.

8.7. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā paziņojot Pasūtītājam **20 (*divdesmit*) darba dienas** iepriekš, ja iestāties vismaz viens no šādiem gadījumiem:

8.7.1. Pasūtītājs savas vainas dēļ Līgumā noteiktajos termiņos nav veicis noteiktos maksājumus un maksājumu kavējums pārsniedz **45 (*četrdesmit piecas*) dienas** un Izpildītājs pienācīgi ir izpildījis savas Līgumā noteiktās saistības;

8.7.2. Pasūtītājam ir uzsākts maksātnespējas process, likvidācija, tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta, ir apturēta tā saimnieciskā darbība.

8.8. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma vienu mēnesi iepriekš brīdinot Izpildītāju, ja objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams turpināt līgumiskās attiecības ar Izpildītāju. Par objektīvu Līguma laušanas pamatojumu tostarp var būt arī šādi apstākļi:

- 8.8.1. Pakalpojums tiek sniegts neatbilstoši Līguma vai saistošo normatīvo aktu noteikumiem, t.sk., ja Izpildītājs nenodrošina atlīdzību darbiniekiem saskaņā ar Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta 5 darba dienu laikā;
- 8.8.2. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai izpildes laikā sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus vai veicis prettiesisku darbību;
- 8.8.3. situācija, kad Izpildītājam ir nosūtītas divas pamatotas pretenzijas, kas piestādītas pamatojoties uz sastādītiem aktiem par būtiskiem Pakalpojuma sniegšanas trūkumiem;
- 8.8.4. Izpildītājs nodevis Līguma saistības citai personai vai nomainījis apakšuzņēmējus bez saskaņošanas ar Pasūtītāju;
- 8.8.5. Izpildītāja prettiesiskas darbības (bezdarbības) rezultātā Pasūtītājam ir nodarīti materiālie zaudējumi;
- 8.8.6. ir pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 8.8.7. ja Līgumu nav iespējams izpildīt, jo tā darbības laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
- 8.9. Par būtiskiem Pakalpojuma kvalitātes trūkumiem Līguma izpratnē uzskatāmi:
- 8.9.1. tāda Izpildītāja rīcība vai bezdarbība, kas rada apdraudējumu personu dzīvībai, veselībai vai zaudējumu/tehnisku bojājumu nodarīšana Objektam vai kaitējusi Pasūtītāja interesēm vai reputācijai;
- 8.9.2. Pakalpojuma pienācīgas izpildes kavējums ilgāk par 5 (piecām) stundām;
- 8.9.3. Pasūtītāja pārstāvis sastādīja vairāk kā 3 (trīs) aktus par Pakalpojuma nekvalitatīvu izpildi vai Līguma izpildes kārtības pārkāpumiem.
- 8.10. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, par to rakstveidā vienu mēnesi iepriekš brīdinot Pasūtītāju, ja Pasūtītājs kavē maksājumus vairāk par diviem mēnešiem. Līguma laušana neatbrīvo Pasūtītāju no pienākumu veikt samaksu.
- 8.11. Līguma laušanas gadījumā Pasūtītājs apmaksā summu par Izpildītāja faktiski sniegtajiem un neapmaksātajiem Pakalpojumiem.
- 8.12. Līgums ir izbeigts pēc Objekta nodošanas un Pušu savstarpējo norēķinu pilnīgas pabeigšanas.

9. KONFIDENCIALITĀTE

- 9.4. Izpildītājs apņemas ievērot konfidencialitāti, tajā skaitā:
- 9.4.1. nodrošināt Līgumā minētās informācijas neizpaušanu, tajā skaitā no trešo personu puses, kas piedalās vai ir iesaistītas Līguma izpildē;
- 9.4.2. aizsargāt, neizplatīt un bez Pasūtītāja rakstiskas atļaujas saņemšanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji ar šo Līgumu vai citu ar to izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par Pasūtītāja darbību, kas kļuvusi Izpildītājam pieejama Līguma izpildes gaitā;
- 9.4.3. Izpildītājam bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas ir aizliegts publiskot vai jebkādā citā veidā trešajām personām, tajā skaitā, plašsaziņas līdzekļiem, sniegt informāciju vai paust viedokli par Līguma izpildes gaitu. Izpildītājs nodrošina, ka tā Apakšuzņēmēji un darbinieki ievēro un izpilda minēto nosacījumu.
- 9.5. Pasūtītājs apņemas ievērot konfidencialitāti un bez Izpildītāja rakstiskas atļaujas saņemšanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji ar šo Līgumu vai citu ar to izpildi saistītu dokumentu, kurus pirms šā Līguma noslēgšanas Izpildītājs ir noteicis kā komercnoslēpumu un attiecīgi par to pirms Līguma noslēgšanas ir informējis Pasūtītāju. Jebkurā gadījumā Izpildītājs nevar noteikt par komercnoslēpumu Līguma priekšmetu un tā izpildes rezultātu.
- 9.6. Konfidencialitātes ierobežojumi neattiecas uz publiski pieejamu un vispārzināmu informāciju, kā arī uz informāciju, kuru saskaņā ar Līguma noteikumiem ir paredzēts darīt zināmu trešajām personām vai kas saskaņā ar normatīviem aktiem tiek klasificēta kā vispārpieejama informācija.
- 9.7. Konfidencialitātes noteikumi neattiecas uz gadījumiem, kad informāciju pieprasa valsts vai pašvaldību iestādes un kurām šādas tiesības ir noteiktas Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
- 9.8. Puses vienojas, ka konfidencialitātes noteikumu neievērošana ir Līguma pārkāpums, kas cietušajai Pusei dod tiesības prasīt no vainīgās Puses konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā radušos zaudējumu atlīdzināšanu.

9.9. Šīs Līguma nodaļas noteikumiem nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas Līguma darbības termiņš.

10. FIZISKO PERSONU DATU AIZSARDZĪBA

10.4. Ja Līguma izpildes ietvaros, tiek iegūti dokumenti vai informācija, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, tad Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot regulas “EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULAS (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)” (turpmāk – Regula) un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai.

10.5. Veicot fizisko personu datu apstrādi, katra Puse ir atbildīga par fizisko personu datu apstrādes nodrošināšanu saskaņā ar šo Līgumu, Regulu un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto.

10.6. Katrai Pusei ir pienākums Līguma ietvaros īstenot atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu un spētu uzskatāmi parādīt, ka fizisko personu datu apstrāde notiek saskaņā ar fizisko personu datu apstrādi regulējošiem normatīviem aktiem.

10.7. Līguma ietvaros katra Puse pēc attiecīgi otras Puses rakstiska pieprasījuma nodrošina nepieciešamo atbalstu personas datu aizsardzības pārkāpumu un datu subjektu pieprasījumu gadījumos un nekavējoties, bet ne vēlāk kā 72 stundu laikā, informē otru Pusi par saņemtu datu subjekta pieprasījumu vai konstatētu personas datu aizsardzības pārkāpumu.

11. PUŠU PĀRSTĀVJI

11.1. Lai sekmētu līgumsaistību izpildi pienācīgā kārtā un šajā Līgumā noteiktajos termiņos, Puses ieceļ šajā Līguma sadaļā norādītos pārstāvjus (kontaktpersonas).

11.2. Pasūtītāja kontaktpersona pilnībā pārzina Līguma noteikumus un viņai ir tiesības, nepārkāpjot Līguma robežas, risināt visus ar Līguma izpildi saistītos jautājumus, organizēt un kontrolēt Līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, bet ne tikai veikt komunikāciju starp Pasūtītāju un Izpildītāju, pieprasīt no Izpildītāja informāciju, sniegt informāciju Izpildītājam, nodrošināt ar Līgumu saistītās dokumentācijas nodošanu/ pieņemšanu, dot norādījumus par Līguma izpildi, kā arī veikt citas darbības, kas saistītas ar pienācīgu Līgumā paredzēto saistību izpildi. Šī persona nav pilnvarota izdarīt grozījumus un papildinājumus Līgumā, ieskaitot, grozīt Līguma kopējo summu un/vai Līguma termiņu un/vai Pakalpojumu apjomus. Pasūtītāja pilnvarotā persona: *vārds, uzvārds, amats, tālr. _____, mob. tālr. _____, e-pasts: _____.*

11.3. Izpildītāja kontaktpersona pilnībā pārzina Līguma noteikumus un viņai ir tiesības, nepārkāpjot Līguma robežas, risināt visus ar Līguma izpildi saistītos jautājumus, organizēt un kontrolēt Līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, bet ne tikai veikt komunikāciju starp Pasūtītāju un Izpildītāju, pieprasīt no Pasūtītāja informāciju, sniegt informāciju Pasūtītājam, nodrošināt ar Līgumu saistītās dokumentācijas nodošanu/ pieņemšanu, dot norādījumus par Līguma izpildi, kā arī veikt citas darbības, kas saistītas ar pienācīgu Līgumā paredzēto saistību izpildi. Šī persona nav pilnvarota izdarīt grozījumus un papildinājumus Līgumā, ieskaitot, grozīt Līguma kopējo summu un/vai Līguma termiņu un/vai Pakalpojumu apjomus. Izpildītāja kontaktpersona: *_____ tālr. _____, mob. tālr. _____, e-pasts: _____.*

11.4. Puses var nomainīt Līgumā norādītās kontaktpersonas, par to rakstiski informējot otru Pusi 3 (trīs) darba dienas iepriekš. Šādā gadījumā nav nepieciešams veikt grozījumus Līgumā.

11.5. Izpildītājs, sūtot paziņojumu Pasūtītāja kontaktpersonai, papildus tos nosūta arī uz elektroniskā pasta adresi info@adazunamsaimnieks.lv.

12. CITI NOTEIKUMI

12.1. Jebkuri grozījumi Līgumā, izņemot Līgumā noteiktajos gadījumi, izdarāmi rakstveidā un tie kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu pēc tam, kad tos ir parakstījušas abas Puses.

12.2. Visi paziņojumi Līguma sakarā izdarāmi rakstiski un nosūtāmi otrai Pusei uz Līguma norādīto elektroniskā pasta adresi vai pa pastu. Elektroniskā pasta vēstulēm jābūt parakstītām ar elektronisko parakstu un apstiprinātām ar laika zīmogu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Elektroniskā pasta

paziņojumi, kas nosūtīti uz Līguma kontaktpersonu elektroniskā pasta adresēm, domāti vienīgi saziņas ērtībai un nav uzskatāmi par pienācīgi veiktu, oficiālu paziņojumu.

12.3. Šī Līguma nodaļu virsraksti ir lietoti vienīgi ērtībai un nevar tikt izmantoti šī Līguma noteikumu interpretācijai.

12.4. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, kādi Līgumā minētie Pušu rekvizīti vai Līgumā minētie Pušu kontaktpersonas, tad tā nekavējoties, bet ne vēlāk kā **5 (piecu) darba dienu** laikā rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz visiem Līgumā un tā pielikumos minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.

12.5. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku normatīvo aktu grozījumu rezultātā, pārējie Līguma noteikumi nezaudē spēku un šajā gadījumā Pušu pienākums ir piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

12.6. Ja kāds no Līgumā vai tā pielikumos norādītajiem normatīvajiem aktiem zaudē spēku un tā vietā tiek pieņemts jauns normatīvais akts, kurš regulē tos pašus jautājumus, kurus regulēja spēku zaudējušais akts, ar tā spēkā stāšanās brīdi piemēro jauno, spēkā esošo normatīvo aktu.

12.7. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu un izriet no tā, trešajām personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.

12.8. Līgums ir sagatavots latviešu valodā, kā *elektroniski parakstīts dokuments*, uz _____ (_____) lappusēm..

12.9. Līgumam tā noslēgšanas brīdī tiek pievienoti šādi pielikumi, kuri ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI: