

Nolikums
Valsts izglītības attīstības aģentūras iepirkumam
„Biroja telpu ikdienas uzkopšana”
Nr. VIAA 2018/66 ESF

1. Vispārīgā informācija

- 1.1. Pasūtītājs ir Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk – aģentūra vai pasūtītājs), reģ.Nr. 90001800413, juridiskā adrese: Vaļņu iela 1, Rīga, LV-1050. Iepirkumu organizē aģentūras Profesionālās izglītības projektu departaments (faktiskā adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 16-1 (5.stāvs), Rīga, LV-1050).
- 1.2. Iepirkuma priekšmets ir aģentūras nomāto biroja telpu ikdienas uzkopšana Rīgā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 16-1 4.stāvā (52 m²) un 5.stāvā (313 m²) – kopā 365 m² platībā, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (turpmāk – pakalpojums).
- 1.3. Pretendenti var iesniegt vienu piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.
- 1.4. Iepirkuma identifikācijas numurs: VIAA 2018/66 ESF.
- 1.5. Pakalpojuma CPV kods: 90919200-4 (Biroju uzkopšanas pakalpojumi).
- 1.6. Piemērojamā iepirkuma metode: iepirkums Publisko iepirkumu likuma 9.panta noteiktajā kārtībā.

2. Paredzamais līguma termiņš, līguma summa un apmaksas nosacījumi

- 2.1. Līguma darbības termiņš ir līdz 2021.gada 30.septembrim. Plānotais pakalpojuma uzsākšanas laiks – 2018.gada 1.oktobris (*objektīvu iemeslu dēļ (piemēram, ja līguma noslēgšana aizkavējas iepirkuma procesa rezultātā, utt.) šis termiņš var būt arī īsāks*).
- 2.2. **Pretendenta piedāvātā cena par pakalpojuma sniegšanu 1 (vienam) mēnesim nedrīkst pārsniegt 450,00 EUR bez pievienotās vērtības nodokļa** (turpmāk – PVN). **Ja pretendenta piedāvātā cena par pakalpojuma izpildi 1 (vienam) mēnesim pārsniegs 450,00 EUR bez PVN pretendenta piedāvājums tiks noraidīts kā neatbilstošs iepirkuma nolikuma prasībām un tālāk netiks vērtēts.**
- 2.3. Maksa par pakalpojumu tiks veikta 1 (vienu) reizi mēnesī atbilstoši pakalpojuma sniedzēja izsniegtajam rēķinam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas dienas.
- 2.4. Līguma izpilde var tikt finansēta no:
 - 2.4.1. Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībā neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma „Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta Nr.7.2.1.2/15/I/001 “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” līdzekļiem;
 - 2.4.2. Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1.specifiskā atbalsta mērķa „Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci” projekta Nr.8.4.1.0/16/I/001 “Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide” līdzekļiem;

- 2.4.3. valsts budžeta līdzekļiem;
- 2.4.4. citiem ārvalstu finanšu instrumentu līdzekļiem.

3. Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta

- 3.1. Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi vai sūtot pa pastu adresē: Valsts izglītības attīstības aģentūra, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 16-1, 5.stāva 1.kabinetā, Rīgā, LV-1050, līdz **2018.gada 5.septembrim, plkst. 10:00**, darba laikā no plkst. 8.30 līdz plkst.17.00 (2018.gada 5.septembrī līdz plkst. 10:00). Pasta sūtījumam jābūt nogādātam iepriekš minētajā adresē norādītajā termiņā. Piedāvājums, kas iesniegts pēc šajā apakšpunktā minētā termiņa, netiks atvērts un tiks nosūtīts pa pastu atpakaļ iesniedzējam ierakstītā pasta sūtījumā.
- 3.2. Informāciju par iepirkumu sniedz: Profesionālās izglītības projektu departamenta Projektu vadības nodaļas projekta vadītāja Kristīne Balandiņa, tālr.: 67854764, elektroniskā pasta adrese: kristine.balandina@viaa.gov.lv.
- 3.3. Pretendents var atsaukt (iesniedzot aģentūrai rakstveida iesniegumu) vai grozīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi vai nosūtot atsaukumu, vai piedāvājumu grozījumu pa pastu šādā adresē: Valsts izglītības attīstības aģentūra, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 16-1, 5.stāva 1.kabinets, Rīga, LV-1050. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkumā. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā pretendentam jānodrošina, lai piedāvājuma grozījumi tiktu iesniegti rakstveidā līdz nolikuma 3.1.punktā noteiktajām piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Uz aploksnas papildus nolikuma 4.punktā norādītajai informācijai ir jābūt norādei – „GROZĪJUMI”. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā pretendents iesniedz jaunu piedāvājumu. Par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts brīdis, kad iesniegti attiecīgā piedāvājuma pēdējie grozījumi. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar grozīt savu piedāvājumu.
- 3.4. Ieinteresētie piegādātāji var veikt pakalpojuma sniegšanas vietas apskati, iepriekš sazinoties ar iepirkuma nolikuma 3.2.punktā minēto kontaktpersonu un vienojoties par plānoto pakalpojuma izpildes vietas apskates laiku.

4. Piedāvājuma noformējums

- 4.1. Piedaloties iepirkumā, pretendents iesniedz piedāvājuma oriģinālu 1 (vienā) eksemplārā, ievietojot to aizlīmētā aploksnē, uz kuras norāda:

**Neatvērt pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām
2018.gada 5.septembrim plkst.10:00.**

Valsts izglītības attīstības aģentūra
Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 16-1, Rīgā, LV-1050, 5.stāvs

pretendenta nosaukums, juridiskā adrese un tālrunis

piedāvājums iepirkumā
„Biroja telpu ikdienas uzkopšana”
identifikācijas Nr.: VIAA 2018/66 ESF

- 4.2. Piedāvājums sastāv no trīs daļām:
- 4.2.1. pretendenta atlases dokumenti, ieskaitot pieteikumu dalībai iepirkumā (nolikuma 1.pielikums);
 - 4.2.2. tehniskais piedāvājums (atbilstoši nolikuma 2.pielikumam „Tehniskā specifikācija”);
 - 4.2.3. finanšu piedāvājums (nolikuma 4.pielikums).
- 4.3. Visām piedāvājumu sastāvdaļām un pieteikumam dalībai iepirkumā jābūt noformētiem atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, tas ir, caurauklotiem kopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Diegus stingri jānostiprina ar papīra lapiņu. Cauršūtie dokumenti jāapstiprina ar pretendenta pārstāvja (ar paraksta tiesībām) parakstu. Dokumentu visām lapām jābūt secīgi sanumurētām, un numerācijai jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.
- 4.4. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez dzēsumiem, labojumiem un svītrojumiem vai citām īpatnībām.
- 4.5. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Citā valodā sagatavotajiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 4.6. Piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona. Ja piedāvājumā iekļauto dokumentāciju paraksta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno attiecīgu pilnvaru.
- 4.7. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tās jāapliecina spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu, un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots. Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā var pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.
- 4.8. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā piekrīt visiem nolikuma noteikumiem.
- 4.9. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentu notiek rakstveidā: pa pastu, pa faksu vai elektroniski.

5. Prasības pretendentiem

- 5.1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, kā arī neturpina izskatīt pretendenta piedāvājumu, ja iepirkuma komisija konstatēs, ka pretendents neatbilst nolikuma 5.2.punkta prasībām.
- 5.2. Pretendents piedāvājumā iekļauj:

Nr.	Prasība	Iesniedzamais dokuments
5.2.1.	Pretendenta izteikta griba dalībai Iepirkumā.	• pieteikums (atbilstoši nolikuma 1.pielikumam), ko parakstījusi persona ar pretendenta pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotā persona. • Pretendenta personas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra (turpmāk – Uzņēmumu reģistrs) datubāzē norādītās informācijas.
5.2.2.	Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Latvijas	• Pretendenta, kas reģistrēts Latvijas

	Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja to paredz attiecīgās valsts regulējums.	Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, reģistrācijas faktu iepirkuma komisija pārbauda Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra mājas lapā. Ja pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts ārvalstīs, pretendents jāiesniedz kompetentas iestādes izsniegta reģistrācijas apliecības kopija vai, ja tādas nav (reģistrācijas valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības izdošanu) tad iesniedz informāciju par pretendenta reģistrācijas numuru un reģistrācijas laiku (ja numurs tiek izsniegts un laiks fiksēts), kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu.
5.2.3.	Pretendentam ir jābūt pieredzei vismaz 2 (divu) līdzvērtīgu biroja telpu ikdienas uzkopšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017. un 2018.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām), kur pakalpojums ticis sniegts regulāri un nepārtraukti vismaz 12 mēnešu garumā. Par līdzvērtīgām biroja telpām tiek uzskatītas biroja telpas¹, kas atrodas vienā ēkā un, kuru uzkopjamā platība kopumā ir vismaz 350 kvadrātmetri.	Pieredze tiek apliecināta aizpildot un parakstot Iepirkuma nolikumam pievienoto veidlapu "Pretendenta pieredze līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanā" (3.pielikums).

- 5.3. Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā.
- 5.4. Pasūtītājs izslēdz pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, no dalības iepirkumā, ja konstatē jebkuru no Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētajiem gadījumiem.
- 5.5. Iepirkuma komisija attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbauda Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā (nolikuma 5.4.punktā) minēto izslēgšanas gadījumu esamību Publisko iepirkumu likuma 9.panta devītajā daļā noteiktajā kārtībā.
- 5.6. Prasības dokumentu iesniegšanai:

¹ Saskaņā ar Ministru kabineta 12.06.2018. noteikumu Nr. 326 "Būvju klasifikācijas noteikumi" pielikuma "Būvju klasifikācija" 36.punktu: biroju ēkas; biroja telpu grupa – ēkas un telpu grupas, kas tiek izmantotas darījumiem un dažādiem administratīviem mērķiem, tai skaitā bankas, pasta nodaļas, izdevniecības, pašvaldību iestādes, valsts pārvaldes iestādes, uzņēmumu, iestāžu un citu organizāciju ēkas un telpu grupas, kā arī konferenču un kongresu centri, tiesu un parlamenta ēkas un telpu grupas.

- 5.6.1. Ja pretendents līguma izpildē piesaista apakšuzņēmējus, tad papildus iesniedzamo dokumentu paketei jāiesniedz saraksts ar apakšuzņēmējiem (5.pielikums), norādot apakšuzņēmēju nosaukumu un apakšuzņēmējiem nododamās līguma daļas aprakstu un apjomu procentos no kopējās līguma vērtības, kā arī par šiem apakšuzņēmējiem jāiesniedz nolikuma 5.2.2. punktā minētos dokumentus un apliecinājums par piekrišanu būt apakšuzņēmējam.
- 5.6.2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, tai papildus jāiesniedz dalībnieku vienošanās protokols, ko parakstījušas dalībniekus pārstāvošas personas ar pārstāvības tiesībām, kurā norādīts atbildīgais apvienības dalībnieks un pārstāvis, kurš pilnvarots iesniegt piedāvājumu, pārstāvēt personu apvienību iepirkuma ietvaros, personu apvienības dalībnieku vārdā parakstīt piedāvājuma dokumentus (norādīt kādus), parakstīt pakalpojuma līgumu, ja personu apvienība uzvarēs iepirkumā, norādot, kādus pakalpojumus un kādā apjomā sniegs katrs personu apvienības dalībnieks.

6. Tehniskais un finanšu piedāvājums

- 6.1. Sagatavojot tehnisko piedāvājumu, jāņem vērā šādi noteikumi:
 - 6.1.1. Pakalpojuma Tehniskā specifikācija (minimālās prasības) ir norādīta iepirkuma nolikuma 2.pielikumā.
 - 6.1.2. Tehniskais piedāvājums sagatavojams atbilstoši tehniskā piedāvājuma formai (nolikuma 2.pielikums), norādot telpu uzkopšanas speciālistu skaitu, kas tiks piesaistīts pakalpojuma izpildē.
 - 6.1.3. Pretendentam jānodrošina visas Tehniskajā specifikācijā minētās pozīcijas. Ja pretendents nenodrošinās visas Tehniskajā specifikācijā minētās pozīcijas, pretendenta piedāvājums tiks noraidīts.
- 6.2. Pretendenta parakstīts Finanšu piedāvājums (nolikuma 4.pielikums). Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam EUR, ietverot visus spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētos nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN)), nodevas un ar līguma izpildi saistītos izdevumus t.sk. personāla atalgojuma, pakalpojuma sniegšanai nepieciešamā inventāra, uzkopšanas līdzekļu, dezinfekcijas līdzekļu, higiēnisko preču izdevumus, tehniskā aprīkojuma, transporta, darbaspēka u.c. izmaksas, kas nepieciešamas pakalpojuma kvalitatīvai izpildei.

7. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana

- 7.1. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajām prasībām.
- 7.2. Iepirkuma komisija par atbilstošiem uzskatīs tikai tos piedāvājumus, kuri atbilst visām nolikuma 5.2.punktā norādītajām prasībām. Neatbilstošos piedāvājumus tālāk nevērtēs.
- 7.3. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību nolikuma 2.pielikumam „Tehniskā specifikācija”. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikuma 2.pielikumā „Tehniskā specifikācija” norādītajām prasībām. Neatbilstošos piedāvājumus tālāk nevērtēs.
- 7.4. Iepirkuma komisija no prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēsies vienu piedāvājumu, kas ir saimnieciski visizdevīgākais – ar viszemāko pakalpojuma cenu vienam mēnesim EUR bez PVN.
- 7.5. Pasūtītājs informēs visus pretendents par iepirkumā izraudzīto pretendentu triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
- 7.6. Ne vēlāk kā piecas dienas pēc tam, kad noslēgts līgums, pasūtītājs publicēs informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.

8. Lēmums par iepirkuma izbeigšanu bez līguma noslēgšanas

Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu bez līguma noslēgšanas, ja nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst nolikuma vai tā pielikumos noteiktajām prasībām, ja Pasūtītājam nav pietiekami finanšu resursi, vai nav vairs nepieciešamības pēc pakalpojuma, kā arī citos gadījumos saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

9. Pārējie noteikumi

- 9.1. Visi izdevumi, kas saistīti iepirkuma piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, jāsedz pretendents.
- 9.2. Iepirkuma nolikums sastādīts latviešu valodā pavisam uz 24 (divdesmit četrām) lapām, kam pievienoti šādi pielikumi:
 - 1.pielikums - Pieteikums;
 - 2.pielikums - Tehniskā specifikācija un Uzkopšanas programma;
 - 3.pielikums - Pretendenta pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā;
 - 4.pielikums - Finanšu piedāvājums;
 - 5.pielikums – Informācija par līguma izpildi;
 - 6.pielikums – Līguma projekts.

PIETEIKUMS
Iepirkumam „Biroja telpu ikdienas uzkopšana”
identifikācijas Nr. VIAA 2018/66 ESF

201_.gada ____.

_____, reģistrācijas nr. _____
pretendenta nosaukums

(turpmāk tekstā – Pretendents), iesniedzot šo piedāvājumu piesakās Valsts izglītības attīstības aģentūras (turpmāk tekstā – Pasūtītājs) izsludinātajā iepirkumā „Biroja telpu ikdienas uzkopšana” identifikācijas Nr. VIAA 2018/66 ESF.

Pretendents ir iepazinies ar Pasūtītāja noteiktajām prasībām un iepirkuma dokumentiem, un piedāvā nodrošināt Pasūtītājam nepieciešamos biroja telpu uzkopšanas pakalpojumus saskaņā ar iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām.

Iesniedzot šo pieteikumu, Pretendents apliecina, ka:

1. piedāvājums pilnā apmērā ietver Pasūtītāja noteiktās prasības;
2. piekrīt Pasūtītāja noteiktajiem iepirkuma nosacījumiem un iepirkuma tehniskajām prasībām;
3. nav tādu apstākļu, kuri liegtu Pretendentam piedalīties iepirkumā un pildīt iepirkuma nolikumā un tā pielikumos norādītās prasības;
4. apliecina, ka tā rīcībā ir pakalpojuma sniegšanai nepieciešamais tehniskais aprīkojums, nepieciešamās profesionālās un organizatoriskās spējas, kā arī infrastruktūra, pakalpojuma sekmīgai sniegšanai atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām;
5. apņemas ievērot iepirkuma nolikumā un tehniskajā specifikācijā, un, līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā, iepirkuma līgumā noteiktās prasības;
6. nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā;
7. visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;
8. piekrīt, ka Pasūtītājs var izmantot piedāvājumā norādītos pretendenta datus, lai iegūtu vai pārbaudītu informāciju, kas nepieciešama lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšanai un iepirkuma līguma noslēgšanai.

Pretendents: _____

Reģistrācijas Nr./ personas kods _____

Juridiskā un biroja* adrese/ deklarētā dzīvesvieta _____

Ar iepirkumu saistīto dokumentāciju lūdzam nosūtīt uz (atzīmēt atbilstošo):

- juridisko adresi;
- biroja adresi.

Kontaktpersona _____, tālrunis* _____

e-pasts* _____, telefakss* _____

**lūdzam norādīt tādu kontaktpersonu, adresi un sakaru līdzekļus, ar kuriem pasūtītājs var*

sazināties ar pretendentu vai tā pārstāvi konkrētā iepirkuma jautājumos. Pretendentam ir jābūt sasniedzamam norādītajā kontaktadresē un caur norādītajiem sakaru līdzekļiem, kurus nepieciešamības gadījumā pasūtītājs izmantos komunikācijai ar pretendentu, iepirkuma ietvaros. Gadījumā, ja pretendents nav sasniedzams kādā no tā uzrādītajiem komunikācijas līdzekļiem vai adresēm, pasūtītājs neatbild par nesaņemto informāciju.

Informējam, ka mūsu uzņēmums atbilst šādam uzņēmuma statusam (atzīmēt atbilstošo):

- Mazais uzņēmums (nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro).
- Vidējais uzņēmums (nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro).

Pretendenta amatpersonas vārds, uzvārds, amats	
Paraksts	
Datums	

Tehniskā specifikācija

I Ikdienā uzkopjamo telpu apraksts un cita informācija saistībā ar pakalpojuma sniegšanu:

Adrese: Rīga, Z.A. Meierovica bulvāris 16-1, 5.stāvs

1. Kopējā biroja platība - 313 m².
2. Darbstaciju skaits – 16 (darbstaciju skaits pakalpojuma izpildes laikā var mainīties atbilstoši faktiskajai situācijai, tas ir, darbinieku skaitam).
3. Telpas sastāv no - divas WC telpas ar priekštelpu (kopā 9,2 m²), kuras klāj flīzes, virtuves telpa (21,3 m²), kuras grīdu klāj parkets un sēžu zāle un darba kabinets (kopā 200,5 m²), kuru grīdu klāj paklājs, pārējās telpās parketa grīdas segums.
4. Starp vairākām telpām ierīkotas stikla starpsienas un durvis. Pilnstikla konstrukciju un alumīnija stikla konstrukciju vienības no abām pusēm veido 109,7 m², un no vienas puses tīrāmās alumīnija stikla konstrukcijas platība ir 19,2 m².
5. Darba telpās ir 10 koka somu tipa logi (logi ar dalījumu rūtīs; augšējā daļa pusapaļie logu rāmji – paredzēti atvērt tikai tīrīšanai. Loga izmērs 103x188cm. Kopējais tīrīšanas laukums 116,19 m²) un 4 PVC logi (izmērs 118x190cm, laukums 17,94 m²). Žalūzijas – rullo tipa ar kopējo laukumu 32,10 m².
6. Telpu apgaismojumam tiek izmantotas G24 26W tipa lampas ar dziļo plafonu bez aizsargstikla 23 gab., augstums līdz griestiem 296 cm. Divu kabinetu apgaismojumam izmanto dienas gaismas lampas dekoratīvajā armatūrā (6.gab).
7. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pakalpojuma sniegšanu atbilstoši tabulai „Uzkopšanas programma” (Tehniskās specifikācijas pielikums”).
8. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina regulāru sanitāri higiēnisko preču (tualetes papīrs, roku salvetes, šķidrās ziepes, atkritumu maisi, gaisa atsvaidzinātāji, trauku mazgājamais līdzeklis, trauku švamme ar abrazīvu, gumijota mitrumu uzsūcoša drāna un tualetes bloki) piegādi biroja darbinieku vajadzībām pēc nepieciešamības.
9. Telpu uzkopšanas darbi jāveic katru darbdienu no rīta līdz plkst. 8.30 vai vakarā pēc plkst. 18.00.
10. Pasūtītāja telpās regulāri tiek rīkotas sanāksmes, līdz ar to vidēji nedēļā telpās uzturas 50 - 100 apmeklētāji.
11. WC telpās ir šādi sanitāri higiēnisko līdzekļu turētāji :
 - a. tualetes papīra turētājs TORK T-BOX MINI. Tajā ievietojamo ruļļu aptuvenais platums ir 9,2 cm;
 - b. turētājs roku dvieļiem loksnēs TORK SCA - aptuvenais roku dvieļu lielums 20.6 X 24 cm un turētājs roku dvieļiem ruļļos Aura – ievietojami roku dvieļu ruļļi, kas piemēroti attiecīgajam turētājam (aptuvenais platums – 25 cm)
 - c. šķidro ziepju turētājs TORK SCA

Adrese: Rīga, Z.A. Meirovica bulvāris 16-1, 4.stāvs.

1. Kopējā telpu platība - 52 m².
2. Darbstaciju skaits – 5 (darbstaciju skaits pakalpojuma izpildes laikā var mainīties atbilstoši faktiskajai situācijai, tas ir, darbinieku skaitam).
3. Telpas sastāv no diviem darba kabinetiem. Telpu sastāvā ir izejas stikla pakešu durvis (tīrāmā platība no abām pusēm kopā ~10.52 m²) un stikla pakešu PVC siena ar durvīm, kura sadala abus kabinetus (tīrāmā platība no abām pusēm kopā ~22.68 m²). Viena kabineta grīdu klāj lamināts, otra – mīksta segums (paklājs).
4. Darba telpās ir 3 apkures radiatori, 2 koka somu tipa pakešu logi (dubultie logi ar dalījumu rūtīs; Loga izmērs ~121x~192 cm), žalūzijas – vertikāla tipa (aptuvenais izmērs ~121 x ~192 cm).
5. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pakalpojuma sniegšanu atbilstoši tabulai „Uzkopšanas programma” (Tehniskās specifikācijas pielikums).
6. Telpu uzkopšanas darbi jāveic katru darbdienu no rīta līdz plkst. 8.30 vai vakarā pēc plkst. 18.00.

II Citas prasības:

1. Sanitāro iekārtu higiēniska kopšana notiek ar apkārtējai videi nekaitīgiem tīrīšanas līdzekļiem un kopšanas produktiem, kas neatstāj beršanas pēdas.
2. Lokāli traipi (piemēram, pirkstu nospiedumi) tiek tīrīti no durvīm, stikla starpsienām un spoguļiem, kā arī no stikla virsmām.
3. Putekļu noslaucīšana no biroja tehnikas tiek veikta ar antistatisko slotiņu, kā arī nepieciešamības gadījumā ar pieļaujamiem speciāliem ķīmiskiem līdzekļiem.
4. Aizliegts tīrīt datoru monitorus.
5. Vienu reizi mēnesī Pakalpojuma sniedzējs nodrošina visu darbstaciju galda virsmu tīrīšanu, iepriekš saskaņojot pakalpojuma laiku ar Pasūtītāju. Pasūtītājs nodrošina darbstaciju galda virsmu atbrīvošanu pakalpojuma saņemšanai nepieciešamajā apjomā.
6. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina un finanšu piedāvājuma cenā iekļauj visu **Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo izejmateriālu, darbaspēka un inventāra izmaksas.**

Pakalpojuma izpildē tiks iesaistīti _____ (skaits) darbinieki.

Pretendenta amatpersonas vārds, uzvārds, amats	
Paraksts	
Datums	

Uzkopšanas programma

Nr. p.k.	Darba veids	katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	1 x mēnesī	1 x gadā	2 x gadā	pēc nepiecieš.
I	Biroju telpas							
1	Atkritumu grozu iztukšošana un jaunu maisiņu ievietošana	x						
2	Cietā grīdas seguma sausā tīrīšana (ar putekļu sūcēju)	x						
3	Cietā grīdas seguma mitrā tīrīšana	x						
4	Tālrūnu aparātu tīrīšana		x					
5	Durvju rokturu mitrā tīrīšana	x						
6	Lokālu traipu tīrīšana no durvīm	x						
7	Darba virsmu tīrīšana (tikai brīvi pieejamās vietās)	x						
8	Mēbeļu horizontālo virsmu tīrīšana (tikai brīvi pieejamās vietās)		x					
9	Individuālās biroja tehnikas korpusu tīrīšana		x					
10	Gaismas ķermeņu tīrīšana (līdz 2m augstumam)			x				
11	Durvju mitrā tīrīšana				x			
12	Grīdlīstu mitrā tīrīšana				x			
13	Spoguļu un mēbeļu stikloto virsmu tīrīšana	x						
14	Interjera elementu tīrīšana				x			
15	Galdu un krēslu kāju tīrīšana				x			
16	Palodžu tīrīšana		x					
17	Elektroslēdžu tīrīšana				x			
18	Radiatoru korpusa tīrīšana				x			
19	Darbstaciju galda virsmu ģenerālā tīrīšana (iepriekš saskaņojot pakalpojuma laiku ar Pasūtītāju)				x			
20	Mīksto mēbeļu tīrīšana ar putekļusūcēju				x			
21	Griestu lampu un citu grūti aizsniedzamu gaismekļu tīrīšana						x	
22	Savākto atkritumu nogādāšana uz atkritumu savācēju mašīnām	x						
23	Telpu ģenerāltīrīšana ² (par konkrētu laiku vienojoties ar pasūtītāju)					x		
24	Logu mazgāšana un žalūziju tīrīšana (pavasārī)					x		
25	Mīkstā grīdas seguma tīrīšana	x						
26	Krēslu paklāju mitrā tīrīšana		x					
II	Virtuves telpas							
1	Cietā grīdas seguma mitrā tīrīšana	x						
2	Darba virsmu un virtuves iekārtu tīrīšana	x						

² Telpu ģenerāltīrīšanā, ko jāveic vienu reizi gadā, ietilpst visi darbi, kas uzskaitīti nolikuma 2.pielikuma "Tehniskā specifikācija" pielikumā "Uzkopšanas programma", izņemot uzkopšanas programmas 24.pozīcijā norādītos darbus (t.i., logu mazgāšana un žalūziju tīrīšana, kas ģenerāltīrīšanas laikā nav jāveic).

3	Atkritumu grozu iztukšošana un jaunu maisiņu ievietošana	x						
4	Elektroslēdžu tīrīšana				x			
5	Krēslu kāju tīrīšana				x			
6	Grīdlīstu mitrā tīrīšana				x			
7	Radiatoru korpusu tīrīšana				x			
8	Trauku mazgājamā līdzekļa, šķidro ziepju rokām nodrošināšana							x
9	Trauku švamme ar abrazīvu ~ 9x6x3 cm		x					
10	Gumijota mitrumu uzsūcoša drāna ~ 18x18 cm		x					
III Sanitārās telpas								
1	Grīdas mitrā uzkopšana	x						
2	Izlietnes, tualetes poda mazgāšana un dezinficēšana	x						
3	Duškabīnes mazgāšana							x
4	Spoguļu tīrīšana	x						
5	Higiēniskā aprīkojuma tīrīšana un papildināšana	x						
6	Sanitāri higiēnisko preču papildināšana							x
7	Atkritumu grozu iztukšošana, maisiņu nomaiņa un atkritumu iznešana	x						
8	Elektroslēdžu tīrīšana				x			
9	Durvju mitrā tīrīšana				x			
10	Sienu mazgāšana				x			

**Pretendenta pieredze līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanā
Valsts izglītības attīstības aģentūras iepirkumam
„Biroja telpu ikdienas uzkopšana”
identifikācijas Nr. VIAA 2018/66 ESF**

Nr.p.k.	Pasūtītāja nosaukums, adrese, kontaktpersona, tālrunis, elektroniskais pasts	Pakalpojuma sniegšanas laiks, norādot <u>uzsākšanas</u> un <u>pabeigšanas</u> laiku (gads/mēnesis/datums)	Pakalpojuma kopējais apjoms m²*	Pakalpojuma apraksts (Objekta nosaukums, telpu raksturojums, adrese, veikto uzkopšanas darbu īss apraksts)

Saskaņā ar nolikuma 5.2.3.punktu:

Pretendentam ir jābūt pieredzei vismaz 2 (divu) līdzvērtīgu biroja telpu uzkopšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017. un 2018.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām), kur pakalpojums ticis sniegts regulāri un nepārtraukti vismaz 12 mēnešu garumā. Par līdzvērtīgām biroja telpām tiek uzskatītas biroja telpas³, kas atrodas vienā ēkā un, kuru uzkopjamā platība kopumā ir vismaz 350 kvadrātmetri.

Pretendenta amatpersonas vārds, uzvārds, amats	
Paraksts	
Datums	

³ Saskaņā ar Ministru kabineta 12.06.2018. noteikumu Nr. 326 “Būvju klasifikācijas noteikumi” pielikuma “Būvju klasifikācija” 36.punktu: biroju ēkas; biroja telpu grupa – ēkas un telpu grupas, kas tiek izmantotas darījumiem un dažādiem administratīviem mērķiem, tai skaitā bankas, pasta nodaļas, izdevniecības, pašvaldību iestādes, valsts pārvaldes iestādes, uzņēmumu, iestāžu un citu organizāciju ēkas un telpu grupas, kā arī konferenču un kongresu centri, tiesu un parlamenta ēkas un telpu grupas.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Valsts izglītības attīstības aģentūras iepirkumam
„Biroja telpu ikdienas uzkopšana”
identifikācijas Nr. VIAA 2018/66 ESF

Izmaksu pozīcija	Cena* 1 mēnesim EUR (bez PVN)
Biroja telpu ikdienas uzkopšana 4.stāvā 52 m ²	
Biroja telpu ikdienas uzkopšana 5.stāvā 313 m ²	
	Kopā:

Piedāvājuma cenā ir iekļauti visi spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētie nodokļi (izņemot PVN), nodevas un visi ar līguma izpildi saistītie izdevumi (t.sk. personāla atalgojums, pakalpojuma sniegšanai nepieciešamā inventāra, uzkopšanas līdzekļu, dezinfekcijas līdzekļu, higiēnisko preču un tehniskā aprīkojuma, transporta u.c. izmaksas). Jebkādas papildu izmaksas līguma izpildē netiks apmaksātas. Pretendenta **piedāvātā cena par pakalpojuma sniegšanu 1 (vienam) mēnesim nedrīkst pārsniegt 450,00 EUR bez PVN.** Ja pretendenta piedāvātā cena par pakalpojuma izpildi 1 (vienam) mēnesim pārsniegs 450,00 EUR bez PVN, pretendenta piedāvājums tiks noraidīts kā neatbilstošs iepirkuma nolikuma prasībām un tālāk netiks vērtēts.

Visi aprēķini ir veikti, ņemot vērā visas iespējamās cenu un atalgojuma izmaiņas pakalpojuma sniegšanas laikā.

Aizpildot finanšu piedāvājumu, ir ievērotas visas Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības.

Pretendenta amatpersonas vārds, uzvārds, amats	
Paraksts	
Datums	

INFORMĀCIJA PAR LĪGUMA IZPILDI

PERSONAS, UZ KURAS IESPĒJAM PRETENDENTS BALSTĀS, LAI APLIECINĀTU KVALIFIKĀCIJU

Pretendents nebalstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu kvalifikāciju

☐

(ja pretendents nebalstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu kvalifikāciju, izdara attiecīgu atzīmi un tabulu nav nepieciešams aizpildīt)

Pretendents balstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu kvalifikāciju

☐

(tabulā norāda personai nododamo darbu apjomu un veidus)

<i>Personas, uz kuras iespējām balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona, tālruna numurs</i>	<i>Kvalifikācijas prasība, kuras izpildei persona piesaistīta</i>	<i>Nododamo resursu apraksts un apjoms</i>

Piedāvājumam pievieno vienošanos ar katru personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu kvalifikāciju par dalību līguma izpildē un gatavību nodot savus resursus, ja līgums tiktu piešķirts Pretendentam.

APAKŠUZŅĒMĒJI

Apakšuzņēmējus līguma izpildē piesaistīt nav paredzēts

☐

(ja apakšuzņēmējus līguma izpildē piesaistīt nav paredzēts, izdara attiecīgu atzīmi un tabulu par apakšuzņēmējiem nododamo darbu apjomu nav nepieciešams aizpildīt)

Apakšuzņēmējus līguma izpildē ir paredzēts piesaistīt

☐

(tabulā norāda apakšuzņēmējiem un apakšuzņēmēju apakšuzņēmējiem nododamo darbu apjomu un veidus)

<i>Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona, tālruna numurs</i>	<i>Apakšuzņēmēja atbildības apjoms %*</i>	<i>Nododamās līguma daļas apraksts saskaņā ar Tehnisko specifikāciju</i>

Piedāvājumam pievieno vienošanos ar katru apakšuzņēmēju par konkrētu darbu izpildi vai apakšuzņēmēja apliecinājumu par dalību līguma izpildē, ja līgums tiktu piešķirts Pretendentam.

Pretendenta piesaistītais apakšuzņēmējs atbilst šādam uzņēmēja statusam (atzīmēt atbilstošo par katru apakšuzņēmēju):

- Mazais uzņēmums (*uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada balance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro*);
- Vidējais uzņēmums (*uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada balance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro*).

Pretendenta amatpersonas vārds, uzvārds, amats	
Paraksts	
Datums	

IEPIRKUMA LĪGUMS Nr. _____
Biroja telpu ikdienas uzkopšana
(PROJEKTS)

Rīgā

201_.gada _.

Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk arī – Pasūtītājs), reģistrācijas Nr.90001800413, juridiskā adrese: Valņu iela 1, Rīgā, LV-1050, _____ personā, kura rīkojas saskaņā ar _____, no vienas puses, un _____ (turpmāk – Izpildītājs), reģistrācijas Nr._____, juridiskā adrese: _____, tās _____ personā, kura/š darbojas uz statūtu pamata, no otras puses,

abi kopā saukti – Līdzēji, katrs atsevišķi – Līdzējs, pamatojoties uz iepirkuma „Biroja telpu ikdienas uzkopšana”, identifikācijas numurs VIAA 2018/66 ESF, rezultātiem, un Izpildītāja _____.gada _____. piedāvājumu, noslēdz šādu iepirkuma līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs par samaksu, ar saviem materiāliem, līdzekļiem un iekārtām, darba rīkiem, ierīcēm un darbspēku un saskaņā ar Līguma 1.pielikumā “Tehniskā specifikācija” un tās pielikuma “Uzkopšanas programma” noteikto, Līguma 2.pielikumā “Finanšu piedāvājums” noteikto, kā arī saskaņā ar šajā Līgumā noteikto uzņemas veikt Pasūtītāja biroja telpu ikdienas uzkopšanas darbus (turpmāk tekstā - Pakalpojums).

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līguma kopējā summa par Pakalpojumu visā tā sniegšanas laikā ir _____ EUR (_____ euro), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN). Līguma summa par Pakalpojuma sniegšanu vienam mēnesim ir _____ EUR (_____ euro), neieskaitot PVN.

2.2. Papildus tiek piemērota PVN likme saskaņā ar likumu “Pievienotās vērtības nodokļa likums”.

2.3. Līguma summā ietilpst visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma izpildi atbilstoši Līguma 1.pielikuma “Tehniskā specifikācija” un tās pielikuma “Uzkopšanas programma” prasībām un Līguma 2.pielikuma “Finanšu piedāvājums” prasībām, tai skaitā visas citas ar Pakalpojuma izpildi saistītās tiešās un netiešās izmaksas. Izpildītājam nav tiesību pieprasīt papildus samaksu par jebkādam citām tā veiktajām izmaksām, kas pārsniedz Līgumā noteikto atlīdzības apmēru.

2.4. Maksājumu Pasūtītājs veic vienu reizi mēnesī par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegto Pakalpojumu.

2.5. Par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegto Pakalpojumu (kas sniegts pilnā apmērā un saskaņā ar Līguma nosacījumiem) Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam rēķinu līdz kārtējā mēneša 5. datumam.

2.6. Samaksa par sniegto Pakalpojumu tiek veikta 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja rēķina saņemšanas.

2.7. Pakalpojums var tikt finansēts no:

2.7.1. Eiropas Savienības fondu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”

7.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībā

neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” (vienošanās Nr. 7.2.1.2./15/I/001) finanšu līdzekļiem;

- 2.7.2. Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1.specifiskā atbalsta mērķa „Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci” projekta Nr.8.4.1.0/16/I/001 “Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide” līdzekļiem;
- 2.7.3. valsts budžeta līdzekļiem;
- 2.7.4. citiem ārvalstu finanšu instrumentu līdzekļiem.

3. PAKALPOJUMA SNIEGŠANAS VIETA, IZPILDES UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

3.1. Pakalpojuma sniegšanas vieta: Pasūtītāja biroja telpas Rīgā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 16-1, 4. un 5.stāvā.

3.2. Līguma pilnvarotā persona no Pasūtītāja puses pārbauda Pakalpojuma izpildes kvalitāti un atbilstību Līguma nosacījumiem. Ja tiek konstatēts nekvalitatīvi sniegts Pakalpojums vai Pakalpojums netiek veikts atbilstoši Līguma nosacījumiem, Pasūtītāja pilnvarotā persona mutiski vai pa e-pastu paziņo par to Izpildītājam un uzaicina to uz pārkāpuma novēršanu. Ja Izpildītājs konstatēto pārkāpumu nenovērš 24 (divdesmit četru) stundu laikā no Pasūtītāja uzaicinājuma saņemšanas brīža, Pasūtītājs sagatavo defektu konstatācijas aktu (Līguma 3.pielikums) un uzaicina Izpildītāju uz šī akta parakstīšanu. Izpildītāja pārstāvim jāierodas Pakalpojuma sniegšanas vietā 4 (četrus) stundu laikā no minētā paziņojuma saņemšanas brīža, iepriekš saskaņojot laiku ar Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi. Ja Izpildītāja pārstāvis neierodas šajā termiņā, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis sastāda defektu konstatācijas aktu, pieaicinot 2 (divus) lieciniekus no Pakalpojuma sniegšanas vietā nodarbinātajām personām un nosūta defektu konstatācijas aktu Izpildītājam pa pastu ierakstītā sūtījumā, vienlaikus dokumenta ieskenētu kopiju nosūtot arī elektroniski uz Līguma 10.1.punktā norādītās Izpildītāja kontaktpersonas e-pastu. Šādā gadījumā uzskatāms, ka Izpildītājs ir piekritis defektu konstatācijas aktam bez iebildumiem. Defektu konstatācijas aktā norādītie trūkumi vai nepilnības Izpildītājam jānovērš 24 (divdesmit četru) stundu laikā.

3.3. Gadījumā, ja Izpildītājs trūkumus, bojājumus vai citas nepilnības nenovērš Līguma 3.2.punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt to saviem spēkiem vai pieaicinot trešās personas. Izpildītājs šādā gadījumā atlīdzina Pasūtītājam visus ar Pakalpojuma neatbilstību vai citu nepilnību novēršanu saistītos izdevumus 2 (divu) nedēļu laikā no attiecīga Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas dienas.

4. LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

4.1. Pasūtītājam ir šādi pienākumi:

- 4.1.1. ievērot šī Līguma noteikumus;
- 4.1.2. nodrošināt Izpildītāja pārstāvja piekļūšanu Pakalpojuma sniegšanas vietai saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 4.1.3. nodrošināt Izpildītāju ar tam nepieciešamo informāciju par Līguma priekšmetu, kā arī jebkuru citu informāciju, Izpildītāja saistību izpildes pienācīgai nodrošināšanai;
- 4.1.4. samaksāt Izpildītājam par sniegto Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem.

4.2. Pasūtītājam ir šādas tiesības:

- 4.2.1. vienpusēji izbeigt Līgumu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem;
 - 4.2.2. dot Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz Līguma izpildi;
 - 4.2.3. saņemt no Izpildītāja informāciju un paskaidrojumus par Līguma izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem;
 - 4.2.4. apturēt Līguma izpildi ārējā normatīvajā aktā vai šajā Līgumā noteiktajos gadījumos;
 - 4.2.5. apturēt un atlikt Līgumā paredzētos maksājumus ārējā normatīvajā aktā vai šajā Līgumā noteiktajos gadījumos;
 - 4.2.6. atkāpties no Līguma ārējā normatīvajā aktā vai šajā Līgumā noteiktajos gadījumos;
 - 4.2.7. aizstāt Pasūtītāju kā līdzēju ar citu iestādi, ja notiek Pasūtītāja saistību un tiesību likumiska pāreja.
- 4.3. Izpildītājam ir šādi pienākumi:
- 4.3.1. ievērot šī Līguma noteikumus un saskaņot ar pasūtītāju līgumā minētos jautājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi;
 - 4.3.2. sniegt Pakalpojumu kvalitatīvi, Līgumā un tā pielikumos noteiktajos termiņos un apjomā;
 - 4.3.3. sniegt Pakalpojumu, ievērot drošības tehnikas, darba aizsardzības, ugunsdrošības un citus normatīvos aktus un prasības (Izpildītājs nodrošina Pakalpojuma sniegšanā iesaistīto personu instruktāžu par minētajiem jautājumiem), kas attiecas uz Pakalpojuma sniegšanu;
 - 4.3.4. nodrošināt Pakalpojuma izpildi saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem;
 - 4.3.5. uzsākot Pakalpojuma sniegšanu, instruēt savus darbiniekus par to, ka:
 - 4.3.6. Pakalpojuma izpildes laikā uzkopjamās telpās esošo datoru un biroja tehniku nedrīkst lietot vai pārvietot, un dokumentus nedrīkst pārvietot, lasīt un pavairot;
 - 4.3.7. izpildes laikā pamanīto jebkādu informāciju nedrīkst izpaust trešajām personām;
 - 4.3.8. jāsaglabā Pasūtītāja darbinieku atstātā darba kārtība uz darba galdiem;
 - 4.3.9. nodrošināt Pakalpojumu izpildi ar nepieciešamajiem materiāliem, iekārtām un mehānismiem;
 - 4.3.10. sniegt Pakalpojumu, izmantot sertificētus materiālus;
 - 4.3.11. bez papildu samaksas novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam nekvalitatīvi sniegtā Pakalpojuma dēļ;
 - 4.3.12. atbildēt par sava inventāra un materiālu uzglabāšanu;
 - 4.3.13. atbildēt par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par Pasūtītājam vai trešajām personām nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai (tajā skaitā nāves gadījumu)), kas radušies Izpildītāja darbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā;
 - 4.3.14. laikus informēt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu, pilnīgu vai laicīgu izpildi.
- 4.4. Izpildītājam ir šādas tiesības:
- 4.4.1. saņemt samaksu par atbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
 - 4.4.2. vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Pasūtītājs Līgumā noteiktajā termiņā nav veicis apmaksu par sniegto Pakalpojumu un Pasūtītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 30 (trīsdesmit) dienas;
 - 4.4.3. saņemt no Pasūtītāja informāciju un paskaidrojumus par Līguma izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem.

4.5. Līdzēji apņemas nekavējoties rakstiski informēt viens otru par jebkādam grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Līguma izpildi.

4.6. Līdzēji apliecina, ka tiem ir visas nepieciešamās pilnvaras un tiesības, lai slēgtu šo Līgumu, kā arī tiem nav zināmi nekādi tiesiski vai faktiski šķēršļi vai iemesli, kas jebkāda veidā ietekmētu vai aizlieltu uzņemties Līgumā minēto pienākumu izpildi.

5. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

5.1. Par Līgumā noteikto Pakalpojuma izpildes termiņu neievērošanu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam nokavējuma procentus 0,2% (divas desmitās daļas procenta) apmērā no viena mēneša maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no viena mēneša maksājuma summas. Izdarot Līgumā noteiktos maksājumus, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt aprēķinātos nokavējuma procentus, izdarot ieskaitu.

5.2. Par Līgumā noteikto maksājuma termiņa nokavējumu, Pasūtītājs maksā Izpildītājam nokavējuma procentus 0,2% (divas desmitās daļas procenta) apmērā no nokavētās maksājuma summas par katru nokavēto darba dienu, taču nepārsniedzot 10% (desmit procenti) no nokavētā maksājuma summas.

5.3. Līguma 5.1. un 5.2. apakšpunktā noteikto nokavējuma procentu samaksa neatbrīvo Līdzējus no saistību izpildes.

5.4. Sniedzot Pakalpojumu, Izpildītājs ir atbildīgs par darba aizsardzības, ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības, kā arī citu normatīvo aktu ievērošanu, kas regulē konkrēto pakalpojumu veikšanu.

5.5. Izpildītājs ir atbildīgs, ka tā darbinieki un/vai citas personas, kas ir/būs iesaistītas Līguma izpildē ir/tiks iepazīstināti ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms Pakalpojuma uzsākšanas.

5.6. Katrs Līdzējs ir atbildīgs par Līguma neizpildīšanu vai par to, ka Līgums nav izpildīts pienācīgi tā vainas dēļ.

5.7. Risku par Līgumā neparedzētām piegādēm, darbiem un pakalpojumiem, kas nepieciešami Līguma pilnīgai izpildei (turpmāk – neparedzēti darbi), uzņemas Izpildītājs. Šo risku uzņemas Pasūtītājs, ja:

5.7.1. neparedzēto darbu nepieciešamība ir radusies tādu no Līdzēju gribas neatkarīgu apstākļu dēļ, kurus Līdzēji, slēdzot Līgumu, nevarēja paredzēt;

5.7.2. neparedzētie darbi ir ierosināti pēc Pasūtītāja iniciatīvas, Pasūtītājam precizējot vai papildinot Līguma priekšmetu;

5.7.3. Līgums objektīvu, no Izpildītāja gribas neatkarīgu iemeslu dēļ nav izpildāms, ja netiek veikti neparedzētie darbi.

5.8. Ja risku par Līgumā neparedzētiem darbiem uzņemies Izpildītājs, neparedzētu darbu izpilde negroza Līguma cenu. Ja risku par Līgumā neparedzētiem darbiem uzņemies Pasūtītājs, Līguma cena tiek grozīta Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā un apmērā.

6. KONFIDENCIALITĀTE

6.1. Līdzēji vienojas, ka Līguma izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla un šajā Līgumā norādītos Līdzēju un to pilnvaroto pārstāvju personas datus Līdzēji apstrādā kā pārziņi atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (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. Apstrādes nolūki un tiesiskais pamats ir šī Līguma izpilde,

6.2. Līdzēji apliecina, ka pilnvaroto pārstāvju datus, ko tie iesniedz viens otram, ir iegūti likumīgi un tiem ir tiesības šos personas datus izpaust minētajā nolūkā, kā arī apstiprina, ka šīs personas ir informētas par Līdzēju veikto personas datu apstrādi un tās ir piekritušas vai citādi atļāvušas šādu datu apstrādi, kā arī ir informētas par savām kā datu subjektu tiesībām.

6.3. Līdzēji saistībā ar personu datu apstrādi apņemas veikt visus nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai tiktu nodrošināta datu subjektu tiesību aizsardzība un personas datu drošība.

6.4. Līdzējiem nav tiesību izpaust informāciju, kas šī Līguma izpildes laikā gūta no otra Līdzēja, trešajām personām bez otras Līdzēja rakstiskas piekrišanas saņemšanas. Līdzējiem ar vislielāko rūpību un uzmanību ir jārūpējas par informācijas drošību un aizsardzību.

6.5. Līdzēju pienākums ir nodrošināt, ka tā amatpersonas, darbinieki, konsultanti un citas personas, kuras izmantos Līdzēju konfidencialo informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Līguma izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir noteiktas Līdzējiem šajā Līgumā.

6.6. Līdzēju informācijas izpaušana netiks uzskatīta par Līguma noteikumu pārkāpumu tikai un vienīgi šādos gadījumos:

6.6.1. informācija tiek izpausta pēc tam, kad tā kļuvusi publiski zināma vai pieejama neatkarīgi no Līdzējiem;

6.6.2. informācija tiek izpausta tiesību aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.

6.7. Šā Līguma 6. sadaļas noteikumi ir spēkā arī Līgumam zaudējot spēku, bez termiņa ierobežojumiem.

7. NEPĀRVARAMA VARA

7.1. Puses vienojas, ka līgumsaistību nepildīšana, ja to izpildi kavē nepārvaramas varas apstākļi, nevar būt par pamatu Līgumā noteiktās atbildības piemērošanai.

7.2. Šī Līguma ietvaros par nepārvaramu varu tiek uzskatīta jebkāda neparedzamu ārkārtas situācija vai notikums, kas ir ārpus Līdzēju kontroles un nav radies to kļūdas vai nevērīgas rīcības dēļ vai kas kavē vienu no līdzējiem veikt kādu no Līgumā noteiktajiem pienākumiem un no kura nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus. Par nepārvaramas varas apstākļiem tiek atzīti notikumi, no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt, notikums, kuru Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt, notikums, kas nav radies Līdzēja vai tā kontrolē esošas personas rīcības dēļ, notikums, kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtināšu, bet neiespējamu.

7.3. Par nepārvaramu varu Līguma ietvaros netiks uzskatīti materiālu defekti vai to piegādes kavējumi (ja vien minētās problēmas neizriet tieši no nepārvaramas varas), darba strīdi vai streiki.

7.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem, Līdzēji izbeidz Līgumu.

8. LĪGUMA IZPILDES TERMIŅŠ, LĪGUMA APTURĒŠANAS, IZBEIGŠANAS UN ATKĀPŠANĀS KĀRTĪBA

8.1. Pakalpojums tiek sniegts no 201____.gada ____ līdz 2021.gada 30.septembrim.

8.2. Līgums var tikt izbeigts vai grozīts, Līdzējiem savstarpēji rakstveidā vienojoties, vai arī paziņojuma kārtībā, ja tas ir noteikts Līgumā.

8.3. Pasūtītājam ir tiesības apturēt Līguma izpildi uz laiku šādos gadījumos:

- 8.3.1. ja Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā finanšu instrumenta (no kura līdzekļiem tiek apmaksāts Pakalpojums) plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un tādēļ Pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts attiecīgā finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
- 8.3.2. pēc finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmuma.
- 8.3.3. Pasūtītājs par Līguma apturēšanu paziņo Izpildītājam 5 (piecas) dienas iepriekš.
- 8.4. Pasūtītājam ir tiesības atkāpties no Līguma, ja:
 - 8.4.1. Izpildītājs ir nokavējis Pakalpojuma izpildījuma termiņu;
 - 8.4.2. izpildījums neatbilst Līgumam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā;
 - 8.4.3. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;
 - 8.4.4. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā veicis prettiesisku darbību;
 - 8.4.5. ir pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process, vai iestājas citi apstākļi, kas liedz, vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;
 - 8.4.6. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citus Līgumā un tā pielikumā noteiktos pienākumus;
 - 8.4.7. Izpildītājs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;
 - 8.4.8. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde saistībā ar Izpildītāja darbību vai bezdarbību ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju vairāk nekā 25 % apmērā no Līguma summas;
 - 8.4.9. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100 % apmērā;
 - 8.4.10. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē;
 - 8.4.11. Ja Līguma izpildes laikā ir sastādīti ne mazāk kā 3 (trīs) defektu konstatācijas akti par Pakalpojuma kvalitāti un/vai izpildes atbilstību Līguma nosacījumiem;
 - 8.4.12. citos objektīvi pamatotos gadījumos.
- 8.5. Līgums var tikt izbeigts arī šādos gadījumos:
 - 8.5.1. turpmāku Līguma izpildi padara neiespējamu nepārvarama vara;
 - 8.5.2. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atņemts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai.
- 8.6. Tiesību atkāpties no Līguma vai prasīt Līguma atcelšanu var izlietot, ja Līdzējs rakstveidā ir ticis brīdināts par iespējamo vai plānoto Līguma atcelšanu un nav novērsis Līguma atcelšanas pamatu 3 (trīs) darba dienu laikā no attiecīga paziņojuma saņemšanas dienas.
- 8.7. Izpildītājs, nosūtot rakstisku paziņojumu Pasūtītājam, ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Pasūtītājs Līguma noteiktajā termiņā nav veicis apmaksu par sniegto Pakalpojumu un Pasūtītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 30 (trīsdesmit) dienas.
- 8.8. Līguma neizdevīgums, būtiskas nelabvēlīgas izmaiņas izejmateriālu, iekārtu, darbaspēka un citā tirgū, materiālu vai iekārtu defekti vai to piegādes kavējumi, darba strīdi vai streiki vai citi līdzīgi apstākļi nevar būt par pamatu Līguma atcelšanai no Izpildītāja puses.
- 8.10. Katrs no Līdzējiem ir tiesīgs ar vienpusēju rakstisku paziņojumu apturēt Līguma darbību, kamēr tiek izšķirts strīds par Līguma atcelšanu.

8.11. Līguma apturēšanas, atcelšanas vai izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par faktiski saņemto Pakalpojumu.

8.12. Līdzēji rakstveidā groza Līgumu, ja objektīvu iemeslu dēļ tiek mainīta (samazināta) telpu platība, kurās tiek sniegts Pakalpojums, attiecīgi samazinot Līguma summu. Par to Pasūtītājs paziņo Izpildītājam vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

9. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

9.1. Visus strīdus, kas izriet vai rodas saistībā ar šo Līgumu vai tā interpretāciju, Līdzēji apņemas risināt savstarpēju sarunu ceļā.

9.2. Jebkura strīda risināšanai Līdzēju starpā par jautājumiem, kas izriet no šī Līguma un ko neizdodas atrisināt savstarpēju sarunu ceļā pēc tam, kad viens no Līdzējiem saņēmis otra Līdzēja rakstisku pieprasījumu šādam risinājumam, jebkurš no Līdzējiem ir tiesīgs vērsties tiesā. Strīda risināšana notiek saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

10. CITI NOTEIKUMI

10.1. Līdzēji nosaka šādas pilnvarotās personas, kuras nodrošina Līguma izpildes kontroli:

No Pasūtītāja puses:

No Izpildītāja puses:

.

10.2. Līdzējiem rakstveidā ir jāinformē vienam otrs 1 (vienas) nedēļas laikā par izmaiņām savos rekvizītos (nosaukums, adrese, norēķinu rekvizīti u.tml.) un par Līguma 10.1. apakšpunktā Līguma izpildes pilnvaroto personu.

10.3. Līguma 10.2.punktā minētajā gadījumā atsevišķi Līguma grozījumi rakstveidā netiek sagatavoti un parakstīti. Šis Līgums ir sagatavots, stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījis pēdējais no Līdzējiem un tiek izpildīts, kā arī Līdzēju savstarpējās attiecības tiek regulētas un skaidrotas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

10.4. Līgums sastādīts un parakstīts 2 (divos) eksemplāros uz ____ (_____) lapām, ieskaitot pielikumus, abi eksemplāri ir ar vienādu juridisko spēku. Viens no Līguma eksemplāriem atrodas pie Pasūtītāja, bet otrs – pie Izpildītāja.

10.5. Līgumam ir šādi pielikumi, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas:

1. pielikums – “Tehniskā specifikācija” un tās pielikums “Uzkopšanas programma”;
2. pielikums – “Finanšu piedāvājums”;
3. pielikums – “Defektu konstatācijas akta forma”.

9. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS:**Valsts izglītības attīstības aģentūra**

Vaļņu iela 1, Rīga, LV-1050

Reģ. Nr. 90001800413

Valsts kase

Kods: TRELLV22

Konti: LV88TREL215020308900B

IZPILDĪTĀJS:
