

**"AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un
teritoriju uzkopšanas pakalpojuma iepirkums"
(ID Nr. IPR-62286)**

**Rīga
2020**

SATURS / CONTENT

A. ATKLĀTA KONKURSA VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.....	3
1. SABIEDRISKO PAKALPOJUMU SNIEDZĒJS	3
2. LĪGUMSLĒDZĒJI	3
3. SABIEDRISKO PAKALPOJUMU SNIEDZĒJA KONTAKTPERSONA	3
4. ATKLĀTA KONKURSA PRIEKŠMETS	4
5. LĪGUMSAISTĪBU IZPILDES VIETA UN TERMIŅŠ	4
6. DALĪBAS NOSACĪJUMI UN INFORMĀCIJAS APMAIŅA	4
7. VALODA.....	5
8. ATKLĀTA KONKURSA DOKUMENTU SKAIDROJUMI.....	5
B. PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA	6
9. PIEDĀVĀJUMA DERĪGUMA TERMIŅŠ.....	6
10. PIEDĀVĀJUMA SATURS	6
11. PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMS	6
12. PRETENDENTU ATLASĒS (KVALIFIKĀCIJAS) PRASĪBAS.....	8
13. PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJU APLIECINOŠIE DOKUMENTI.....	11
14. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS	13
15. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS, PIEDĀVĀJUMA CENAS UN APMĀKSAS NOTEIKUMI	14
16. PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANAS VIETA UN TERMIŅŠ	14
C. PIEDĀVĀJUMU ATVĒRŠANA UN IZVĒRTĒŠANA	14
17. PIEDĀVĀJUMU ATVĒRŠANAS KĀRTĪBA.....	15
18. PIEDĀVĀJUMU ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE	15
19. PIEDĀVĀJUMU IZVĒRTĒŠANA.....	15
20. PIEDĀVĀJUMU IZVĒLES KRITĒRIJS	16
21. LĒMUMA PIEŅĒMŠANA	19
22. PAZIŅOJUMS PAR PIEDĀVĀJUMA IZVĒLI	19
23. LĪGUMA PARAKSTĪŠANA	19
24. FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDE	20
D. PIELIKUMI.....	22
1.PIELIKUMS: PIEDĀVĀJUMA VĒSTULE	22
2.PIELIKUMS: TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA	24
3.PIELIKUMS PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMA FORMAS	53
4.PIELIKUMS: FINANŠU PIEDĀVĀJUMS.....	55
5.PIELIKUMS: INFORMĀCIJA PAR PIEREDZI	56
6.PIELIKUMS: LĪGUMA (VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS) PROJEKTS	57

A. ATKLĀTA KONKURSA VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs

Akciju sabiedrība "Latvenergo",
Adrese: Pulkveža Brieža iela 12,
Rīga, LV-1230
Vien. reģ. Nr. 40003032949
AS "SEB banka", Kods UNLALV2X
Konta Nr. LV24 UNLA 0001 0002 2120 8

organizē iepirkuma procedūru - atklātu konkursu "AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojuma iepirkums" (ID Nr. IPR-62286) saskaņā ar šo atklāta konkursa nolikumu (turpmāk tekstā "Nolikums"), nodrošinot Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu, iepirkuma procedūras atklātumu, piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem. Iepirkuma procedūra tiek organizēta saskaņā ar Latvijas Republikas likumu "Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums".

Iepirkuma procedūrā piedalīties un kā Pretendents iesniegt piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma prasībām drīkst jebkurš ieinteresētais piegādātājs.

Par Pretendentu tiek uzskatīts piegādātājs, kurš ir reģistrēts Elektronisko iepirkumu sistēmā (www.eis.gov.lv, turpmāk – EIS) un ir iesniedzis piedāvājumu EIS e-konkursu apakšsistēmā.

2. Līgumslēdzēji

Katrs no norādītajiem Līgumslēdzējiem iepirkuma procedūras rezultātā slēgs atsevišķu līgumu:

2.1. Līgumslēdzējs Akciju sabiedrība "Latvenergo"

Adrese: Pulkveža Brieža iela 12, Rīga, LV-1230, Latvija
Vien.reģ.Nr.: 40003032949
PVN reģ.Nr.: LV40003032949
Banka: AS "SEB Banka"
SWIFT kods: UNLALV2X
Konta Nr. LV24 UNLA 0001 0002 2120 8

2.2. Līgumslēdzējs Akciju sabiedrība "Sadales tīkls"

Adrese: Šmerļa iela 1, Rīga, LV-1160, Latvija
Vien. reģ. Nr.: 40003857687
PVN reģ. Nr.: LV40003857687
Banka: AS "SEB banka"
SWIFT kods: UNLALV2X
Konta Nr.: LV83 UNLA 0050 0088 2189 5

3. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona

3.1. AS "Latvenergo" Iepirkumu un loģistikas funkcijas Iepirkumu daļas projektu vadītājs
Edgars Miežītis; tālr.: +371 67728064, e-pasts: edgars.miezitis@latvenergo.lv.

3.2. Iepirkuma procedūras laikā saziņa par Nolikumu un/vai iepirkuma priekšmetu pieļaujama tikai ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kontaktpersonu.

4. Atklāta konkursa priekšmets

- 4.1. Atklāta konkursa priekšmets ir AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojuma (CPV kods 90910000-9), turpmāk tekstā – Pakalpojums.
- 4.2. Atklāta konkursa priekšmes ir sadalīts 4 iepirkuma daļās (turpmāk – Daļas):
 - 4.2.1. AS "Latvenergo" ražošanas objektu HES un TEC uzkopšana;
 - 4.2.2. AS "Latvenergo" administratīvo un saimniecisko objektu uzkopšana;
 - 4.2.3. AS "Latvenergo" biroja telpu uzkopšana atbilstoši LVS 1051:2017(INSTA800);
 - 4.2.4. AS "Sadales tīkls" administratīvo un saimniecisko objektu (bāzu) uzkopšana.
- 4.3. Katrs Pretendents var iesniegt piedāvājumu par vienu vai vairākām Daļām. Piedāvājums jāiesniedz par pilnu iepirkuma Daļas apjomu (visām iepirkuma Daļā iekļautajām pozīcijām).
- 4.4. Prognozētais/ garantētais Pakalpojuma iegādes apjoms norādīts Pielikumā Nr.2 (Tehniskā specifikācija), atbilstoši Pretendenta piedāvājumam Pielikums Nr.4 (Finanšu piedāvājums) regulāri sniedzamo Pakalpojumu sadaļā.
- 4.5. Kopējā prognozēto apjomu iegāde Pretendentiem netiek garantēta.
- 4.6. Katrs Pretendents drīkst iesniegt vienu piedāvājumu.

5. Līgumsaistību izpildes vieta un termiņš

- 5.1. Piegādes vieta – Līgumslēdzēju objekti visā Latvijas teritorijā.
- 5.2. Līguma darbības termiņš – 36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma noslēgšanas dienas.
- 5.3. Noslēdzamo līgumu veids – vispārīgā vienošanās. Līgumslēdzēji noslēgto līgumu ietvaros var veikt vairākkārtējus (gadījuma) papilddarbu pasūtījumus, atbilstoši līguma nosacījumiem, pēc Līgumslēdzēju ieskatiem un nepieciešamības.

6. Daļības nosacījumi un informācijas apmaiņa

- 6.1. Piedalīšanās atklātajā konkursā un līguma saistību nodibināšana ir balstīta uz vienlīdzīgiem noteikumiem fiziskajām un juridiskajām personām, kas izveidotas un rīkojas saskaņā ar to izcelsmes valsts normatīvajiem aktiem.
- 6.2. Daļība atklātajā konkursā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme un, iesniedzot savu piedāvājumu, Pretendents apliecina, ka pilnībā pieņem sev par saistošiem un apņemas pildīt šajā Nolikumā ietvertos nosacījumus un noteikumus. Jebkura Pretendenta piedāvātā norma, kas ir pretrunā ar Nolikumu, netiks akceptēta un ir par iemeslu piedāvājuma noraidīšanai.
- 6.3. Nolikums, nolikuma grozījumi un atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem ir publiski pieejami Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā (www.eis.gov.lv) un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja tīmekļa vietnē <https://www.latvenergo.lv>.
- 6.4. Pretendentam ir pienākums pārliecināties, vai visi Nolikuma dokumenti, kā arī tā skaidrojumi, grozījumi vai papildinājumi ir saņemti pilnībā. Pretendenta pienākums ir pastāvīgi sekot www.eis.gov.lv publicētajai informācijai attiecībā uz šo iepirkuma procedūru. Visa papildus informācija attiecībā uz šo iepirkuma procedūru (skaidrojumi, grozījumi un tml.) tiks publicēta Nolikuma 6.3.punktā norādītajās interneta adresēs.
- 6.5. Piedāvājums jāsaņem saskaņā ar šī Nolikuma un skaidrojumu prasībām, kā arī, ņemot vērā Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvos aktus.
- 6.6. Ja Pretendents ir īpaši šim pasūtījumam piegādātāju apvienība, piedāvājumam ir jābūt

vienotam, kurā tiek nodrošināts (iespējamais) vienots līgums. Katrai piegādātāju apvienības attiecīgai (kurai ir saistību dokumentu paraksta tiesības) personai ir jāparaksta piedāvājuma vēstule. Šajā gadījumā piedāvājums kopumā ir saistošs visām šīm piegādātāju apvienības personām kopīgi (solidāri) un katrai atsevišķi. Piegādātāju apvienības sastāvs vai struktūra nevar tikt mainīta laikā no piedāvājuma iesniegšanas, līdz sekojošā, iespējamā līguma noslēgšanai.

- 6.7. Piegādātāju apvienības piedāvājumu var parakstīt tā pārstāvis tikai tad, ja viņš attiecīgi ir saņēmis rakstisku pilnvarojumu no pārējiem piegādātāju apvienības dalībniekiem.
- 6.8. Ja Piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, kas nav reģistrēta Komercreģistrā vai līdzvērtīgā ārvalsts reģistrā, tai iepirkuma līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā ir pienākums pirms iepirkuma līguma noslēgšanas pēc savas izvēles vai nu reģistrēt Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā ārvalsts reģistrā personālsabiedrību vai noslēgt sabiedrības līgumu, vienojoties par piegādātāju apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, kā arī to, ka piegādātāju apvienības dalībnieki, uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām spējām Pretendents balstās un kuri būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi, ir solidāri atbildīgi pret Pasūtītāju (turpmāk – sabiedrības līgums).
- 6.9. Pretendentam ir jāsedz visas piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas, un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nekādā ziņā nav atbildīgs un neuzņemas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no piedāvājumu izvērtēšanas norises un rezultāta.
- 6.10. Ja Pretendents savā piedāvājumā ir iekļāvis informāciju, kuras publiskošana varētu kaitēt tā komerciālajām interesēm un kuru Pretendents uzskata par komercnoslēpumu, tas Pretendentam nepārprotami jānorāda piedāvājumā. Kā komercnoslēpums nevar tikt norādīta informācija, kuras publiskošana Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam ir obligāta saskaņā ar normatīvo aktu vai Nolikuma prasībām.

7. Valoda

- 7.1. Atklāta konkursa dokumenti sagatavoti latviešu valodā.
- 7.2. Piedāvājumam, tehniskajai dokumentācijai un citām tehniskā piedāvājuma daļām, jābūt sagatavotam un iesniegtam latviešu valodā. Piedāvājums var būt arī citā valodā, bet tam jābūt pievienotam tulkojumam latviešu valodā ar noteikumu, ka interpretējot piedāvājumu, attiecīgais tulkojuma teksts ir prioritārs.

8. Atklāta konkursa dokumentu skaidrojumi

- 8.1. Ja iespējamajam Pretendentam nepieciešams Nolikuma skaidrojums, viņš par to laikus paziņo Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam pa e-pastu, kas norādīts Nolikuma 3.punktā vai iesniedz tos EIS e-konkursu apakšsistēmā.
- 8.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs uz laikus iesniegtu papildus informācijas pieprasījumu atbildēs latviešu valodā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas, ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas beigu termiņa.
- 8.3. Papildu informāciju Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nosūtīs piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievietos šo informāciju Nolikuma 6.3.punktā norādītajā interneta adresē, kurā ir pieejami iepirkuma procedūras dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.
- 8.4. Lai apskatītu objektus un iepazītos ar atklāta konkursa priekšmetu saistītiem un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja rīcībā esošiem dokumentiem, ieinteresētie Piegādātāji tiek aicināti atsaukties un ierasties uz (izlases objektu) vietas apskati, kura notiks 2.nedēļā pēc konkursa izsludināšanas.

(Izlases objektu) vietas apskates termiņi tiks publiskoti AS "Latvenergo" interneta adresē

https://www.latvenergo.lv/lat/iepirkumi/konkursi_piedavajumi/iepirkumi/iepirkumu_proceduras/.

Apskošanas – apskates (Izlases) objekti:

1. Daļā – "Rīgas HES" Salaspils pagasts, Salaspils novads; "Ķeguma HES" Ķeguma prospekts 7/9, Ķegums; "Pļaviņu HES" Enerģētiķu iela 2, Aizkraukle; "TEC-1" Viskaļu iela 16, Rīga; "TEC-2" Acone, Salaspils lauku teritorija, Rīgas rajons.
2. Daļā – Rīga, Pulkveža Brieža iela 12; Rīga, Ventpils iela 58; Rīga, Mūkusalas iela 41.
3. Daļā – INSTA (iekštelu grupas) Rīga, Pulkveža Brieža iela 12, "Rīgas HES" Salaspils pagasts, Salaspils novads, "TEC-2" Acone, Salaspils lauku teritorija, Rīgas rajons.
4. Daļā – Rīga, Šmerļa iela 1; Jelgava, Elektrības iela 10.

Potenciālajam Pretendentam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms vietas apskates, jāinformē Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona par pārstāvju piedalīšanos, atsūtot personu sarakstu (vārds, uzvārds) uz Nolikuma 3. punktā norādīto e-pastu. Visi izdevumi, kas saistīti ar vietas apmeklēšanu, jāsedz potenciālajam Pretendentam. Potenciālie pretendenti, kuri nebūs atsūtījuši paziņojumus par piedalīšanos vietas apskatē, netiks ielaisti Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja objektos.

B. PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

Piedāvājums jā sagatavo un jā iesniedz elektroniski EIS (www.eis.gov.lv) e-konkursu apakšsistēmā.

9. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 9.1. Pretendenta piedāvājuma derīguma termiņš ir ne mazāks kā **6 (seši)** kalendārie mēneši pēc piedāvājumu iesniegšanas beigu datuma. Piedāvājumi ar mazāku derīguma termiņu tiks atzīti kā neatbilstoši un tiks noraidīti.
- 9.2. Pretendentam viņa piedāvājums ir saistošs visu piedāvājuma derīguma termiņu vai līdz līguma slēgšanai, vai paziņojuma par piedāvājuma noraidīšanu saņemšanai.
- 9.3. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs var lūgt pretendentam pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu uz noteiktu laiku.
- 9.4. Piedāvājumus nedrīkst grozīt pēc to iesniegšanas termiņa beigām.

10. Piedāvājuma saturs

10.1. Pretendentam piedāvājumā jāiekļauj šādi dokumenti:

- 10.1.1. Konkursa piedāvājuma vēstule, kas sagatavota atbilstoši pielikumā Nr.1 pievienotajai formai;
- 10.1.2. Konkursa piedāvājuma nodrošinājums saskaņā ar Nolikuma 11.punktu;
- 10.1.3. pretendentu atlases dokumenti saskaņā ar Nolikuma 13.punktu;
- 10.1.4. tehniskais piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 14.punktu;
- 10.1.5. finanšu piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 15.punktu.

11. Piedāvājuma nodrošinājums

11.1. Pretendentam jāiesniedz piedāvājuma nodrošinājums par katru iesniegto Daļu šādā apmērā:

- 11.1.1 Daļā Nr.1 – 30 000 EUR (trīsdesmit tūkstoši euro);
- 11.1.2 Daļā Nr.2 – 10 000 EUR (desmit tūkstoši euro);

- 11.1.3 Daļā Nr.3 – 10 000 EUR (desmit tūkstoši euro);
- 11.1.4 Daļā Nr.4 – 30 000 EUR (trīsdesmit tūkstoši euro);
- 11.1.5 iesniedzot piedāvājumu par vairākām/ visām Daļām, augstāk norādītais nodrošinājuma apmērs attiecīgi jāsummē.
- 11.2. Piedāvājuma nodrošinājums jāiesniedz vienā no formām:
 - 11.2.1. kā kredītiestādes beznosacījumu garantiju oriģināls uz Pretendenta vārda, ko izsniegusi kredītiestāde, kas darbojas Latvijas Republikā vai ārvalstīs, atbilstoši formai, kas norādīts Pielikumā Nr.3 (forma I). Kredītiestādes garantijai jābūt izdotai un reģistrētai saskaņā ar kredītiestādes reģistrācijas valsts likumiem;
 - 11.2.2. kā galvojumu apdrošināšanas polise, kurā kā apdrošinātais ir norādīts Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs un ko izsniegusi Latvijas Republikā vai ārvalstīs reģistrēta apdrošināšanas sabiedrība, tai pievienojot apdrošināšanas noteikumu kopiju un apdrošinātāja atbilstoši Pielikumā Nr.3 (forma II) noteiktai formai izsniegtās garantijas vēstules oriģinālu. Papildus Pretendents iesniedz kredītiestādes maksājuma uzdevumu ar attiecīgās kredītiestādes zīmoga nospiedumu, kas apliecina, ka Pretendents ir veicis apdrošināšanas prēmijas maksājumu apdrošināšanas polisē noteiktajā apjomā un termiņā;
 - 11.2.3. kā dublikāts no maksājuma uzdevuma, kas apliecina, ka maksājums ir ticis pārskaitīts uz AS "Latvenergo" kontu: LV UR vienotais reģistrācijas Nr. 40003032949, SEB banka, kods UNLALV2X konts Nr. LV24UNLA0001000221208. Uz maksājuma uzdevuma jānorāda, ka tas ir piedāvājuma nodrošinājums atklātam konkursam "AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojuma iepirkums" (ID Nr. IPR-62286).
- 11.3. Nolikuma 11.2.1. un 11.2.2.punktā noteiktajiem piedāvājuma nodrošinājuma veidiem ir jāsaturs neatsaucams apsolījums samaksāt Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam pēc tā pirmā pieprasījuma pilnu nodrošinājuma summu, ja ir iestājušies Nolikuma 11.6.punktā noteiktie piedāvājuma nodrošinājuma samaksas nosacījumi.
- 11.4. Piedāvājuma nodrošinājumam jābūt spēkā no piedāvājuma iesniegšanas beigu termiņa visu piedāvājuma derīguma termiņu.
- 11.5. Piedāvājuma nodrošinājums tiks atgriezts, iestājoties īsākajam no šādiem termiņiem:
 - 11.5.1. Nolikumā noteiktajā piedāvājuma nodrošinājuma spēkā esības minimālajā termiņā;
 - 11.5.2. līdz dienai, kad pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, pirms iepirkuma līguma noslēgšanas iesniedz līguma nodrošinājumu;
 - 11.5.3. līdz iepirkuma līguma noslēgšanai;
 - 11.5.4. attiecībā uz pretendentu, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, līdz dienai, kad tas iesniedz līguma nodrošinājumu.
- 11.6. Piedāvājuma nodrošinājums tiek ieturēts, ja:
 - 11.6.1. Pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
 - 11.6.2. Pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, nav parakstījis līgumu Nolikumā noteiktajā termiņā;
 - 11.6.3. Pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, nav iesniedzis iepirkuma procedūras dokumentos paredzēto līguma izpildes nodrošinājumu Nolikumā noteiktajā termiņā.
- 11.7. Ja Pretendentam nav iespējams piedāvājumam pievienot piedāvājuma nodrošinājumu ar drošu elektronisko parakstu e-konkursu apakšsistēmā, kredītiestādes garantijas oriģināls jāiesniedz Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam vai jānosūta pa pastu līdz

Nolikuma 16.3.punktā minētajam termiņam. Iesniegšanas vai nosūtīšanas adrese: AS "Latvenergo", Pulkveža Brieža ielā 12, Rīgā, LV-1230, Latvijā (jāiesniedz pasta kontrolē, ieeja pa kāpnēm no Mednieku ielas, uz durvīm norāde "Iepirkumu piedāvājumu, dokumentu, korespondences iesniegšana").

- 11.8. Piedāvājuma nodrošinājums naudas pārskatījuma formā tiek atmaksāts Pretendenta kontā, galvojuma oriģināls tiek atgriezts pēc Pretendenta rakstiska pieprasījuma.

12. Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasības

- 12.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs izslēgs Pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no šādiem gadījumiem:

12.1.1. pretendents vai persona, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis, pārstāvētiesīgā persona vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, ar tādu prokurora priekšrakstu par sodu vai tiesas spriedumu, kas stāties spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīta par vainīgu vai tai ir piemērots piespiedu ietekmēšanas līdzeklis par jebkuru no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem:

a) noziedzīgas organizācijas izveidošana, vadīšana, iesaistīšanās tajā vai tās sastāvā ietilpstošā organizētā grupā vai citā noziedzīgā formējumā vai piedalīšanās šādas organizācijas izdarītajos noziedzīgajos nodarījumos,

b) kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta piedalīšanās mantiskos darījumos, neatļauta labumu pieņemšana, komerciāla uzpirkšana, labuma prettiesiska pieprasīšana, pieņemšana vai došana, tirgošanās ar ietekmi,

c) krāpšana, piesavināšanās vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana,

d) terorisms, terorisma finansēšana, teroristu grupas izveide vai organizēšana, ceļošana terorisma nolūkā, terorisma attaisnošana, aicinājums uz terorismu, terorisma draudi vai personas vervēšana vai apmācīšana terora aktu veikšanai,

e) cilvēku tirdzniecība,

f) izvairīšanās no nodokļu vai tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas.

Izslēgšanas nosacījums netiek piemērots, ja no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums, prokurora priekšraksts par sodu vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 3 (trīs) gadi.

12.1.2. Ir konstatēts, ka pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi (tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi), kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150.00 EUR (viens simts piecdesmit euro, 00 centi).

12.1.3. Ir pasludināts Pretendenta maksātnespējas process, apturēta Pretendenta saimnieciskā darbība, vai Pretendents tiek likvidēts.

12.1.4. Pretendents ar tādu kompetentās institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stāties spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā horizontālā kartēļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda vai samazinājusi naudas sodu. Izslēgšanas nosacījums netiek piemērots, ja no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums vai citas kompetentās

institūcijas pieņemtais lēmums, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 (divpadsmit) mēneši.

- 12.1.5. Pretendents ar kompetentās institūcijas lēmumu, prokurora priekšrakstu par sodu vai tiesas spriedumu, kas stāties spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu un sodīts par pārkāpumu, kas izpaužas kā:
- a) vienas vai vairāku personu nodarbināšana, ja tām nav nepieciešamās darba atļaujas vai tās nav tiesīgas uzturēties Eiropas Savienības dalībvalstī. Izslēgšanas nosacījums netiek piemērots, ja no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums, prokurora priekšraksts par sodu vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 3 (trīs) gadi;
 - b) personas nodarbināšana bez rakstveidā noslēgta darba līguma, normatīvajos aktos noteiktajā termiņā neiesniedzot par šo personu informatīvo deklarāciju par darbiniekiem, kas iesniedzama par personām, kuras uzsāk darbu. Izslēgšanas nosacījums netiek piemērots, ja no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums vai citas kompetentās institūcijas pieņemtais lēmums, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 (divpadsmit) mēneši.
- 12.1.6. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu (Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 30.panta 1. vai 2.daļas izpratnē) vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam nav iespējams novērst šo situāciju ar pretendentu mazāk ierobežojošiem pasākumiem.
- 12.1.7. Pretendentam ir konkurenci ierobežojošas priekšrocības iepirkuma procedūrā, jo tas ir bijis iesaistīts vai ar to saistīta juridiskā persona ir bijusi iesaistīta iepirkuma procedūras sagatavošanā, un to nevar novērst ar mazāk ierobežojošiem pasākumiem, un pretendents nevar pierādīt, ka tā vai ar to saistītas juridiskās personas dalība iepirkuma procedūras sagatavošanā neierobežo konkurenci.
- 12.1.8. Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, vai nav sniedzis prasīto informāciju.
- 12.1.9. Pretendents (kā līgumslēdzēja puse vai līgumslēdzējas puses dalībnieks vai biedrs, ja līgumslēdzēja puse ir bijusi piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība), tā dalībnieks vai biedrs (ja Pretendents ir piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība) nav pildījis ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju noslēgto iepirkuma līgumu, vispārīgo vienošanos vai koncesijas līgumu, un tādēļ Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs vai publiskais partneris ir izmantojis iepirkuma līgumā, vispārīgās vienošanās noteikumos vai koncesijas līgumā paredzētās tiesības vienpusēji atkāpties no līguma, vispārīgās vienošanās vai koncesijas līguma. Izslēgšanas nosacījums netiek piemērots, ja no dienas, kad Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs vai publiskais partneris ir izmantojis iepirkuma līgumā, vispārīgās vienošanās noteikumos vai koncesijas līgumā paredzētās tiesības vienpusēji atkāpties, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 (divpadsmit) mēneši.
- 12.1.10. Pretendents ir izdarījis smagu profesionālās darbības pārkāpumu saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumu Nr.109 "Noteikumi par profesionālās darbības pārkāpumiem" pielikumu (1.tabulas 12., 13., 28., 29., 30., 32., 33., 34. un 36. punkts un 2.tabulas 10., 12. un 14.punkts), kas liek apšaubīt tā

godīgumu, vai nav pildījis ar Pasūtītāju noslēgto iepirkuma līgumu, vispārīgo vienošanos vai koncesijas līgumu, un šis fakts ir atzīts ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu, tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams

Papildus Pretendentam jāatbilst šādām atlases prasībām:

12.2. Pretendentam pēdējo 5 (piecu) gadu laikā ir pieredze telpu un teritorijas apsaimniekošanas, uzkopšanas pakalpojumu sniegšanā, kur apsaimniekoto objektu kopējā platība attiecīgajās Daļās ir:

12.2.1. 1.Daļa – teritorijas uzturēšana ne mazāka kā 200 (divi simts) ha, un uzkopjamās iekštelpas ar platību ne mazāka kā 70 000 (septiņdesmit tūkstoši) m².

12.2.2. 2.Daļa – teritorijas uzturēšana ne mazāka kā 10 (desmit) ha, un uzkopjamās iekštelpas ar platību ne mazāka kā 8000 (astoņi tūkstoši) m².

12.2.3. 3.Daļa - uzkopjamās iekštelpas ar kopējo platību ne mazāka kā 20 000 (divdesmit tūkstoši) m².

12.2.4. 4.Daļa - teritorijas uzturēšana ne mazāka kā 40 (četrdesmit) ha, un uzkopjamās iekštelpas ar kopējo platību ne mazāka kā 70 000 (septiņdesmit tūkstoši) m².

*Ja Pretendents piesakās uz vairākām Daļām, Pretendentam jāatbilst prasībai par pieredzi par lielāko apjomu no tām Daļām, uz kurām tiek iesniegts piedāvājums.

12.3. Pretendentam ir vai uz līguma noslēgšanas brīdi tiks nodrošināts pietiekošs skaits apmācītu un kvalificētu darbinieku:

12.3.1. personālam, kas veic telpu uzkopšanas darbus ražošanas un tehniskajās telpās, ir piešķirta un derīga vismaz "A" elektrodrošības grupa (visās 1- 4.Daļās);

12.3.2. noteiktas personāla vienības ar augstāku elektrodrošības grupu, ja tādi darbinieki konkrētajā iepirkuma Daļā nepieciešams saskaņā ar tehniskās specifikācijas (Pielikums Nr.2) prasībām;

12.3.3. Pretendenta uzņēmumā vismaz vienam darbiniekam ir LVS 1051:2017 pielietošanai pieprasītā kompetence atbilstoši standarta B pielikumā noteiktajam 3. zināšanu līmenim.(3.Daļā);

12.4. Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst noteiktiem Starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem, un to apliecina sertifikācijas institūcijas izsniegts apliecinājums vai citi Pretendenta iesniegti pierādījumi par līdzvērtīgiem kvalitātes nodrošinājuma pasākumiem.

12.5. Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta vides pārvaldības sistēma, kas atbilst noteiktiem Starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem, un ko sertificējušas attiecīgas institūcijas, kuras atbilst Eiropas sertifikācijas standartiem vai citi Pretendenta iesniegti pierādījumi par līdzvērtīgiem vides aizsardzības prasību nodrošinājuma pasākumiem.

12.6. Pretendents ir tiesīgs balstīties uz citu personu iespējām, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām atlases prasībām, iesniedzot attiecīgu šīs personas apliecinājumu. Šādā gadījumā uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējams Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, ir attiecināmi Nolikuma 12.1.punktā minētie izslēgšanas gadījumi, un Pretendentam par šo personu jāiesniedz Nolikuma 13.punktā norādītie dokumenti.

12.7. Ja Pretendents atbilst kādam no Nolikuma 12.1.1., 12.1.3.-12.1.7., 12.1.9., 12.1.10. punktos minētajiem izslēgšanas gadījumiem, Pretendentam tas jānorāda

piedāvājumā. Šādā gadījumā, ja Pretendents tiks atzīts par tādu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, tam būs jāiesniedz uzticamības nodrošināšanas pierādījumi Latvijas Republikas likuma "Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums" 49.pantā noteiktajā kārtībā.

13. Pretendenta kvalifikāciju apliecinājošie dokumenti

Pretendentam, lai apstiprinātu atbilstību kvalifikācijas prasībām, jāiesniedz šādi dokumenti vai šo dokumentu kopijas:

13.1. Ja Pretendents ir reģistrēts Latvijā:

- 13.1.1. apliecinājums, ka uz Pretendentu neattiecas neviens no Nolikuma 12.1.6.-12.1.9.punktā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem;
- 13.1.2. ja Latvijā reģistrēta Pretendenta valdes vai padomes loceklis, pārstāvēttiesīgā persona, prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt Pretendentu darbībā, kas saistītas ar filiāli, ir reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī – jāiesniedz kompetentas institūcijas izziņa, kas izdota ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas, kas apliecina, ka uz šīm personām neattiecas Nolikuma 12.1.1.punktā minētie gadījumi;
- 13.1.3. attiecībā uz Latvijā reģistrētu un pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā;
- 13.1.4. attiecībā uz Latvijā reģistrētu un pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu nodokļu parādiem Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ņem vērā informāciju, kas ievietota Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā.

13.2. Ja Pretendents ir reģistrēts ārpus Latvijas:

- 13.2.1. izziņas vai šo dokumentu apliecinātas kopijas, kas izdotas ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas un sastādītas saskaņā ar piegādātāja reģistrācijas valsts normatīvajiem aktiem un kas apliecina, ka uz Pretendentu neattiecas neviens no Nolikuma 12.1.1.-12.1.5.punktā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem. Ja tādi dokumenti, ar kuriem ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents var apliecināt, ka uz to neattiecas Nolikuma 12.1.1.-12.1.5.punktos noteiktie gadījumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz Pretendentu neattiecas Nolikuma 12.1.1.-12.1.5.punktos noteiktie gadījumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, - ar paša Pretendenta vai personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai tās reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī;
- 13.2.2. apliecinājums, ka uz Pretendentu neattiecas neviens no Nolikuma 12.1.6.-12.1.10.punktā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem.
- 13.3. Informācija par Pretendenta pieredzi, kas nepārprotami apliecina atbilstību Nolikuma 12.2.punktā noteiktajām prasībām - atbilstošo līgumu saraksts, norādot klientus, kontaktpersonas un pievienojot apsaimniekoto objektu sarakstu, uzkopjamo iekštelpu un uzturamo teritoriju platības (Pielikums Nr.5). Iepriekš izpildīto darbu saraksts jāiesniedz saskaņā ar attiecīgo Nolikuma pielikuma veidni (formu). Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam ir tiesības pieprasīt atsauksmes par pretendenta pieredzi.

- 13.4. Informācija, kas apliecina pretendenta iespējas sniegt attiecīgos Pakalpojumus - piedāvātā personāla pilns vai daļējs saraksts, atbilstoši Nolikuma 12.3.punktā norādītajām prasībām personālam (norādot darbinieka vārdu, uzvārdu, elektrodrošības grupu un laiku, kad tā piešķirta, un pievienojot nepieciešamo apliecību kopijas un sertifikāta vai līdzvērtīga dokumenta no pārbaudījumu ietverošām mācībām (LVS 1051:2017 3. zināšanu līmenis), kuru darbiniekam izsniegusi trešās puses novērtēšanas institūcija, kopija un, gadījumā, ja uz piedāvājuma iesniegšanas brīdī personāls nav nepieciešamajā apjomā un pilnībā atbilstošs visām prasībām – apliecinājums un informācija, kas apliecina, ka līguma piešķiršanas gadījumā līdz līguma slēgšanai viss nepieciešamais personāls būs nokomplektēts.
- 13.5. Apliecinājums, ka uz līguma slēgšanas brīdī katrā Daļā Pretendents iesniegs apdrošināšanas polises kopiju par Pretendenta vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu ar atbildības limitu par vienu gadījumu ne mazāku kā EUR 500 000 ,- (pieci simti tūkstoši *euro*) un pašrisku ne lielāku par EUR 1 000.00 (viens tūkstotis *euro*).
- 13.6. Dokuments, kas apliecina, ka Pretendentam ir ieviesta starptautiskajiem vai nacionālajiem standartiem atbilstoša kvalitātes vadības un vides pārvaldības sistēma (ISO vai līdzvērtīga sertifikāta noteiktā kārtībā apstiprināta kopija vai kvalitātes vadības nodrošināšanas, vides pārvaldības sistēmas apraksts).
- 13.7. Ja Pretendents paredzējis Pakalpojuma izpildei piesaistīt apakšuzņēmēju(-us), Pretendentam jāiesniedz:
- 13.7.1. apakšuzņēmēju saraksts saskaņā ar attiecīgo Nolikuma pielikumu Nr.5;
- 13.7.2. Pretendenta un apakšuzņēmēju parakstīti vienošanās protokoli (ar katru apakšuzņēmēju), kurā ir uzskaitīti apakšuzņēmējam paredzētie darbi un kurā apakšuzņēmējs uzņemas šos darbus veikt saskaņā ar piedāvājumu;
- 13.7.3. ja apakšuzņēmēja veicamo Pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās Pakalpojuma vērtības, uz šo apakšuzņēmēju ir attiecināmi Nolikuma 12.1.2.-12.1.10.punktos minētie izslēgšanas gadījumi un ir jāiesniedz Nolikuma 13.1. vai 13.2.punktā norādītie dokumenti.
- 13.8. Ja Pretendents balstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām atlases prasībām, Pretendentam jāiesniedz:
- 13.8.1. Nolikuma 13.1. vai 13.2.punktā norādītie dokumenti par personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās;
- 13.8.2. personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājums par to, ka šī persona piekrīt, ka Pretendents to izmanto kvalifikācijas apliecināšanai un Pretendents varēs izmantot šīs personas kompetences līguma saistību izpildes nodrošināšanai, ja tas būs nepieciešams.
- 13.9. Ja iestājušies Nolikuma 12.4.punktā norādītie apstākļi, Pretendentam jāiesniedz apliecinājums, ka tiks iesniegti uzticamības nodrošināšanas pierādījumi, ja tas būs nepieciešams.
- 13.10. Nolikuma 13.1.-13.3.punktos norādīto dokumentu vietā Pretendents ir tiesīgs iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām Latvijas Republikas likuma "Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums" 56.pantā noteiktajā kārtībā. Dokumenta forma pieejama Latvijas Republikas Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļa vietnē (.gov.lv/), kā arī Eiropas Komisijas tīmekļa vietnē

(.europa.eu/growth/tools-databases/espd) (aizpildāms regulas Nr.2016/7 2.pielikums).

13.11. Nolikuma 13.10.punktā norādīto iespēju ir tiesīga izmantot arī persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās.

14. Tehniskais piedāvājums

Pretendentam jāiesniedz šādi Pakalpojuma tehnisko atbilstību apliecinājoši dokumenti:

- 14.1. Apliecinājums, ka nodrošinās pieteikumu, pretenziju saņemšanu un apstrādi no Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja IT pieteikumu sistēmas. Pretendentam ir jānodrošina diennakts zvanu centra darbība (attiecas tikai uz 1., 2. un 4.Daļu). Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja darbiniekiem ir jābūt nodrošinātai iespējai jebkurā laikā pieteikt pieteikumus un pretenzijas par darbu neizpildi vai izpildīto darbu kvalitāti gan telefoniski, gan pa elektronisko pastu, gan IT pieteikumu sistēmā.
- 14.2. Pakalpojumu izpildes detalizēti izvērsts apraksts, detalizēti izdalot pļaušanas darbu organizācijas aprakstu, norādot iesaistītā personāla skaitu, tehnisko nodrošinājumu, plānoto darbu apjomu vienā dienā u.c. (attiecas tikai uz 1., 2. un 4.Daļu).
- 14.3. Iekštelpu uzkopšanas un ģenerālās tīrīšanas organizēšanas, darbu veikšanas apraksts, norādot kādas uzkopšanas metodes tiks pielietotas, iesaistītā personāla skaitu sadalījumā pa objektiem (visās 1. - 4. Daļās).
- 14.4. Sniega tīrīšanas darbu organizācijas aprakstu, norādot iesaistītā personāla skaitu (attiecas tikai uz 1., 2. un 4.Daļu).
- 14.5. Pretendenta rīcībā esošo (pieejamo vai plānoto) izmantojamo tehnisko resursu un inventāra apraksts Pakalpojuma sniegšanai, sadalījumā pa Pakalpojuma veidiem visās Daļās un sadalījumā pa Daļām.
- 14.6. Pretendenta rīcībā esošo (pieejamo vai plānoto) sniega tīrīšanas tehnisko resursu saraksts Pakalpojuma sniegšanai, sadalījums pa objektiem. (attiecas tikai uz 1., 2. un 4.Daļu).
- 14.7. Pakalpojuma kvalitātes nodrošināšanas un kvalitātes kontroles apraksts (attiecas tikai uz 1., 2. un 4.Daļu), tajā skaitā norādot:
 - piesaistītā personāla skaitu, slodzi;
 - objektu apskates biežumu;
 - kvalitātes pārbaudes dokumentāciju;
 - par Pakalpojuma sniegšanu atbildīgo personu (menedžeri, pārvaldnieki, projektu vadītāji, darbu vadītāji) saraksts (amats, veicamie pienākumi, atbildībā prognozētie objekti).

14.8. Gadījumā, ja uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi pārskatā minētie resursi pilnībā vai daļēji nav Pretendenta rīcībā, tad piedāvājumā detalizēti norādīt attiecīgo resursu nodrošināšanas iespējas (nodomu protokoli, iepriekšējās vienošanās u.tml. ar iespējamajiem pakalpojumu sniedzējiem).

15. Finanšu piedāvājums, piedāvājuma cenas un apmaksas noteikumi

15.1. Finanšu piedāvājums jā sagatavo saskaņā ar Nolikuma Pielikumu Nr.4. Līguma izpildes laikā Pakalpojuma cenās (izmaksās) jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu, t.sk. personāla, transporta, piegādes, materiālu, nodokļi, t.sk. soc.apdrošināšanas iemaksas u.c. iespējamās izmaksas.

15.2. Piedāvātās cenas tiks iekļautas līgumā, tām ir jābūt fiksētām (sezonāli izlīdzinātām) konkrētā līguma darbības periodā, arī sezonu, cenu inflācijas un citu cenu izmaiņu gadījumos.

15.3. Iesniegto piedāvājumu cenu pārskatīšana (samazinājums vai izmaiņas) Pretendentiem pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiks prasītas un atļautas.

16. Piedāvājumu iesniegšanas vieta un termiņš

16.1. Piedāvājumu jā iesniedz elektroniski EIS (www.eis.gov.lv) e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas Pretendenta izvēles iespējas:

16.1.1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot EIS e-konkursu apakšsistēmā šī iepirkuma sadaļā ievietotās formas;

16.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas PDF formas, t.sk. ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem).

16.2. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:

16.2.1. piedāvājuma vēstule, tehniskais un finansiālais piedāvājums jā aizpilda tikai elektroniski, atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;

16.2.2. iesniedzot piedāvājumu, Pretendents to paraksta, izmantojot EIS iestrādāto paraksta rīku, vai elektronisko parakstu, kas atbilst Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu un elektroniskā paraksta statusu;

16.2.3. piedāvājums jā sagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas. Programmatūras vai to ģeneratorus.

16.3. Pretendentu piedāvājumi jā iesniedz **līdz EIS e-konkursu apakšsistēmā norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam (pēc Latvijas laika).**

16.4. **Dalībai iepirkuma procedūrā tiks pieņemti un vērtēti tikai EIS e-konkursu apakšsistēmā iesniegtie piedāvājumi. Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstoši iesniegtiem un iepirkuma procedūrā nepiedalīsies.**

C. PIEDĀVĀJUMU ATVĒRŠANA UN IZVĒRTĒŠANA

17. Piedāvājumu atvēršanas kārtība

- 17.1. Iesniegtie piedāvājumi tiks atvērti EIS e-konkursu apakšsistēmā uzreiz pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 17.2. Pēc piedāvājumu atvēršanas EIS e-konkursu apakšsistēmā Pretendenti var iepazīties ar piedāvājumu atvēršanas rezultātiem.

18. Piedāvājumu atbilstības pārbaude

- 18.1. Piedāvājumu atbilstības pārbaude tiks veikta, lai noteiktu, vai piedāvājums iesniegts atbilstoši Nolikuma prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi tiks noraidīti.
- 18.2. Lai nodrošinātu visu piedāvājumu izvērtēšanu, salīdzināšanu un pārbaudi, iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt no Pretendentiem noteiktā termiņā iesniegt skaidrojumus un precizējumus par iesniegtajiem dokumentiem.
- 18.3. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs pārbaudīt Pretendenta iesniegto informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs, pie ekspertiem un citos publiski pieejamos avotos, t.sk. pie iepriekšējiem pasūtītājiem. Gadījumos, kad Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir ieguvis informāciju šādā veidā, attiecīgais Pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
- 18.4. Ja Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam rodas šaubas par iesniegto dokumenta kopijas autentiskumu, tas var pieprasīt, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.
- 18.5. Piedāvājums tiks atzīts par neatbilstošu, ja:
- 18.5.1. Piedāvājums nav parakstīts atbilstoši Nolikuma nosacījumiem;
 - 18.5.2. nav pievienots atbilstošs piedāvājuma nodrošinājums saskaņā ar Nolikuma prasībām;
 - 18.5.3. Pretendents nav sniedzis pilnībā visu Nolikuma 13.punktā prasīto informāciju tā kvalifikācijas novērtēšanai, sniegtā informācija nav atbilstoša Nolikuma 12.punktā norādītajām prasībām vai nav patiesa;
 - 18.5.4. Nolikuma 12.1.punktā norādītajos obligātās izslēgšanas gadījumos;
 - 18.5.5. Pretendents nav sniedzis pilnībā visu Nolikuma 14.punktā prasīto informāciju tā tehniskās atbilstības novērtēšanai, sniegtā informācija nav patiesa vai nav atbilstoša visām Nolikumā norādītajām prasībām;
 - 18.5.6. Pretendents nav sniedzis Nolikuma Pielikumā Nr.4 prasīto finanšu informāciju vai tā nav atbilstoša visām Nolikumā norādītajām prasībām;
 - 18.5.7. Ja Pretendenta piedāvājums ir atzīts par tehniski neatbilstošu saskaņā ar Nolikuma 20.3.5.punktu
- 18.6. Iepirkuma komisija ir tiesīga pretendentu kvalifikācijas un piedāvājumu atbilstības pārbaudi veikt tikai tiem pretendentiem, kuriem būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.
- 18.7. Pozitīvs atzinums par Pretendenta kvalifikācijas un piedāvājuma tehnisko atbilstību ir priekšnoteikums Pretendentu piedāvājuma izvērtēšanai. Negatīva atzinuma gadījumā Pretendenta piedāvājums tiks noraidīts.

19. Piedāvājumu izvērtēšana

- 19.1. Piedāvājumi, kuri ir atzīti par atbilstošiem, tiks pārbaudīti, vai tajos nav aritmētisku kļūdu. Kļūdas tiks labotas atbilstoši aritmētikas likumiem (vienības cena x daudzums = summa).
- 19.2. Piedāvājumiem var tikt piemērota izvērtēšana, vai tie nav nepamatoti lēti.

19.3. Lai izvērtētu nepamatoti lētu piedāvājumu, tajā skaitā, lai ierobežotu negodīgu konkurenci starp Pretendentiem, Pretendentiem var tikt prasīts detalizēts paskaidrojums par būtiskiem piedāvājuma nosacījumiem. Detalizētais paskaidrojums īpaši var attiekties uz:

- 19.3.1. Preču ražošanas procesa vai sniedzamo pakalpojumu izmaksām;
 - 19.3.2. īpašiem Preču piegādes vai pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, kas ir pieejami Pretendentam;
 - 19.3.3. piedāvāto Preču īpašībām un oriģinalitāti;
 - 19.3.4. vides, sociālo un darba tiesību un darba aizsardzības jomas normatīvajos aktos un darba koplīgumos noteikto pienākumu ievērošanu;
 - 19.3.5. saistībām pret apakšuzņēmējiem;
 - 19.3.6. pretendenta saņemto komercdarbības atbalstu.
- 19.4. Ja, izvērtējot iepriekš minētos faktorus, iepirkuma komisija konstatē, ka iesniegtais piedāvājums ir nepamatoti lēts, piedāvājums tiek noraidīts.

20. Piedāvājumu izvēles kritērijs

20.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs – **saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.**

20.2. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšana 3. Daļai notiks atbilstoši šādiem kritērijiem un punktu aprēķināšanas kārtībai.

Nr.	Kritērija nosaukums	Max punktu skaits
Finansiālie kritēriji (attiecas tikai 3. Daļu):		
1.	Pakalpojuma cena garantētā (ikdienas uzkopšanas) apjoma darbiem	85
2.	Pakalpojuma cena periodiskā (ģenerāluzkopšanas) apjoma darbiem	15
KOPĀ		100

20.2.1. Kritērija "Pakalpojuma cena garantētā (ikdienas uzkopšanas) apjoma darbiem" izvērtēšanas kārtība.

Punktu skaits cenai tiek noteikts pēc sekojošas formulas:

$$\text{Punktu skaits} = 85 \times (C_{\min} / C_x), \text{ kur}$$

C_x – Pretendenta piedāvātā cena garantētajam (ikdienas uzkopšanas) apjomam,

$C_{\min}$ – zemākā piedāvātā cena garantētajam (ikdienas uzkopšanas) apjomam.

20.2.2. Kritērija "Pakalpojuma cena periodiskā (ģenerāluzkopšanas) apjoma darbiem" izvērtēšanas kārtība.

Punktu skaits cenai tiek noteikts pēc sekojošas formulas:

$$\text{Punktu skaits} = 15 \times (C_{\min} / C_x), \text{ kur}$$

C_x – Pretendenta piedāvātā cena periodiskajam (ģenerāluzkopšanas) apjomam,

$C_{\min}$ – zemākā piedāvātā cena periodiskajam (ģenerāluzkopšanas) apjomam.

20.3. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšana 1., 2. un 4. Daļai notiks atbilstoši šādiem kritērijiem un punktu aprēķināšanas kārtībai:

Nr.	Kritērija nosaukums	Max punktu skaits
Finansiālie kritēriji (attiecas tikai uz 1., 2. un 4. Daļu).		
1.	Pakalpojuma cena garantētā (ikdienas uzkopšanas) apjoma darbiem	75
2.	Pakalpojuma cena periodiskā (ģenerāluzkopšanas) apjoma darbiem	15

3	Papildus darbu vienības izcenojumi	5
Organizatoriski tehniskie kritēriji		
4	Pakalpojumu sniegšanas organizācija, kvalitātes nodrošināšanas un kontroles modelis, personāla un tehniskais nodrošinājums	5
KOPĀ		100

20.3.1. Kritērija "Pakalpojuma cena garantētā (īkdienas uzkopšanas) apjoma darbiem" izvērtēšanas kārtība.

Punktu skaits cenai tiek noteikts pēc sekojošas formulas:

$$\text{Punktu skaits} = 75 \times (C_{\min} / C_x), \text{ kur}$$

C_x – Pretendenta piedāvātā cena garantētajam (īkdienas uzkopšanas) apjomam,

$C_{\min}$ – zemākā piedāvātā cena garantētajam (īkdienas uzkopšanas) apjomam.

20.3.2. Kritērija "Pakalpojuma cena periodiskā (ģenerāluzkopšanas) apjoma darbiem" izvērtēšanas kārtība.

Punktu skaits cenai tiek noteikts pēc sekojošas formulas:

$$\text{Punktu skaits} = 15 \times (C_{\min} / C_x), \text{ kur}$$

C_x – Pretendenta piedāvātā cena periodiskajam (ģenerāluzkopšanas) apjomam,

$C_{\min}$ – zemākā piedāvātā cena periodiskajam (ģenerāluzkopšanas) apjomam.

20.3.3. Kritērija "Papildus darbu vienības izcenojumi" izvērtēšanas kārtība.

Izvērtēšanas vajadzībām Pretendentu piedāvātajām papildus darbu katras pozīcijas cenām tiek piemēroti koeficienti:

1.Daļa:

Papildus darbu pozīcija (pozīcijas numurs saskaņā ar Pielikumu Nr.4)	Koeficients izvērtēšanas vajadzībām
Nr. 1 - Nr.8	5
Nr.21	15
Nr.9, Nr.12, Nr.16, Nr.17, Nr.18, Nr.22	20
Nr. 10, Nr.11	50
Nr.13, Nr.19, Nr.20	100
Nr.14, Nr.23, Nr.24	150
Nr.15	2000

2.Daļa:

Papildus darbu pozīcija (pozīcijas numurs saskaņā ar Pielikumu Nr.4)	Koeficients izvērtēšanas vajadzībām
Nr.1 - Nr.8	5
Nr.19	15
Nr.9, Nr.12, Nr.16, Nr.20	20
Nr.10, Nr.11	50
Nr.13, Nr.17, Nr.18	100
Nr.14, Nr.21, Nr.22	150
Nr.15	2000

4.Daļa:

Papildus darbu pozīcija (pozīcijas numurs saskaņā ar Pielikumu Nr.4)	Koeficients izvērtēšanas vajadzībām
--	-------------------------------------

numurs saskaņā ar Pielikumu Nr.4)	
Nr.1 - Nr.8	5
Nr.18	15
Nr.11, Nr.15, Nr.19	20
Nr.9, Nr.10	50
Nr.12, Nr.16, Nr.17	100
Nr.13, Nr.20, Nr.21	150
Nr.14	2000

Cena katrai papildus darbai pozīcijai tiek reizināta ar atbilstošo norādīto koeficientu, visi iegūtie rezultāti tiek summēti un aprēķināta kopējā visu papildus darbu izmaksu summa. Punktu skaits papildus darbu izmaksām tiek noteikts pēc sekojošas formulas:

Punktu skaits = $5 \times (PD_{\min} / PD_x)$, kur

PD_x – Pretendenta papildus darbu summa,

$PD_{\min}$ – zemākā papildus darbu summa

20.3.4. Kritērijam "Pakalpojumu sniegšanas organizācija, kvalitātes nodrošināšanas un kontroles modelis, personāla un tehniskais nodrošinājums" tiks izvērtēts pakalpojumu izpildes apraksts, kas parāda Pretendenta izpratni par sniedzamajiem pakalpojumiem, tajā skaitā piesaistītie tehniskie un personāla resursi un to sadalījums pa pakalpojumu veidiem un objektiem. Tiks izvērtēts kvalitātes nodrošināšanas un kvalitātes kontroles apraksts. Piedāvājumu izvērtēšanu veiks katrs komisijas loceklis, piešķirot balles:

5 balles - ļoti labi (teicami): pakalpojuma izpildes apraksts ir detalizēts, parāda Pretendenta izpratni par sniedzamajiem pakalpojumiem. Piesaistītie tehniskie un personāla resursi ir pietiekamā daudzumā, lai iekštelpu uzkopšanas un teritoriju uzturēšanas darbi tiktu izpildīti saskaņā ar uzkopšanas un uzturēšanas programmu aprakstiem. Detalizēts kvalitātes nodrošināšanas un kvalitātes kontroles apraksts, norādot piesaistītā personāla slodzes, atbildības.

3 balles – labi: pakalpojuma izpildes, kvalitātes nodrošināšanas un kontroles apraksti vispārēji, piesaistītie tehniskie un personāla resursi ir pietiekamā daudzumā, lai iekštelpu uzkopšanas un teritoriju uzturēšanas darbi tiktu izpildīti saskaņā ar uzkopšanas un uzturēšanas programmu aprakstiem;

1 balle - apmierinoši (pieņemami): vājš pakalpojuma izpildes apraksts, nav atbilstošs kvalitātes nodrošināšanas un kvalitātes kontroles apraksts. Piesaistītie tehniskie un personāla resursi nav pietiekamā daudzumā, lai iekštelpu uzkopšanas un teritoriju uzturēšanas darbi tiktu izpildīti saskaņā ar uzkopšanas un uzturēšanas programmu aprakstiem.

Punktu skaits par kritēriju "Pakalpojumu sniegšanas organizācija, kvalitātes nodrošināšanas un kontroles modelis, personāla un tehniskais nodrošinājums" = vidējais aritmētiskais vērtējums no komisijas locekļu piešķirtajiem vērtējumiem, ar 2 zīmēm aiz komata.

- 20.3.5. Ja Pretendenta Pakalpojumu sniegšanas organizācija, kvalitātes nodrošināšanas un kontroles modelis, personāla un tehniskais nodrošinājums tiks novērtēti kā neapmierinoši (t.i. Pretendentam piešķirtais komisijas vidējais aritmētiskais vērtējums par šo kritēriju būs mazāks kā 1 punkts), Pretendenta piedāvājums tiks atzīts par tehniski neatbilstošu un no tālākas vērtēšanas izslēgts
- 20.4. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbaudīs, vai attiecībā uz šo Pretendentu, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvētiesīgo personu vai prokūristu vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt Pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, nav noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi. Ja attiecībā uz minēto Pretendentu ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras kavē līguma izpildi, tas tiks izslēgts no dalības līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūrā.
- 20.5. Attiecībā uz ārvalstīs reģistrētiem Pretendentiem, gadījumā, ja tiem iepirkuma procedūras rezultātā varētu tikt piešķirtas līguma slēgšanas tiesības (pirmie 2 (divi) piedāvājumi, kas pie Piedāvājumu iesniegšanas iegūst vislielāko saimnieciskā izdevīguma novērtējumu), Pasūtītājs Piedāvājumu izvērtēšanas laikā var pieprasīt iesniegt informāciju, kas nepieciešama šo Pretendentu atbilstības izvērtēšanai saskaņā ar Nolikuma 20.4. punkta nosacījumiem. Informācijas pieprasījums nevar tikt uzskatīts par apliecinājumu, ka ar Pretendentu tiks noslēgts līgums.

21. Lēmuma pieņemšana

- 21.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs izbeigt iepirkuma procedūru, neradot nekādas saistības attiecībā pret Pretendentiem, kuru intereses šādi tikušas skartas, ja nav iesniegti piedāvājumi vai ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām.
- 21.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums, neradot nekādas saistības attiecībā pret Pretendentiem, kuru intereses šādi tikušas skartas.
- 21.3. Katrs no norādītajiem Līgumslēdzējiem pieņem atsevišķu lēmumu par atsevišķām Daļām, kuras attiecināmas uz konkrēto Līgumslēdzēju.

22. Paziņojums par Piedāvājuma izvēli

- 22.1. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par iepirkuma procedūras rezultātiem Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs vienlaikus informēs visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz līguma slēgšanu.
- 22.2. Ja iepirkuma procedūra tiek izbeigta vai pārtraukta, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs par to vienlaikus informēs visus Pretendentes.

23. Līguma parakstīšana

- 23.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs un Pretendents vienojas par līgumu (līguma projekts – Pielikums Nr.6). Pēc vienošanās 10 (desmit) darba dienu laikā Pretendentam līgums ir

jāparaksta. Gadījumā, ja norādītajā termiņā šis nosacījums netiek izpildīts, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam ir tiesības uzaicināt uz līguma sarunām nākamo saimnieciski izdevīgākā Piedāvājuma iesniedzēju.

- 23.2. Līgumslēdzēji un Pretendents, kuram iepirkuma procedūras rezultātā ir piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, slēgs līgumu atbilstoši līguma projektam (Nolikuma Pielikums Nr.7). Atkāpšanās no līguma projekta (līgumā neiekļaujot projektā paredzētos noteikumus vai iekļaujot atšķirīgus noteikumus) netiks akceptēta no Līgumslēdzēju puses.
- 23.3. Pretendentam, kurš atzīts par iepirkuma procedūras uzvarētāju, 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā pēc līguma noslēgšanas jāiesniedz tā saistību izpildes nodrošinājums. Līguma saistību izpildes nodrošinājuma summa iepirkuma Daļā tiek noteikta 5% apmērā no Pakalpojuma cenas garantētā (ikdienas uzkopšanas) apjoma darbiem (36 mēnešiem).
- 23.4. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt līgumu piedāvājuma derīguma laikā, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam ir tiesības pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar nākamo saimnieciski izdevīgākā Piedāvājuma iesniedzēju vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo saimnieciski izdevīgāko Pretendentu, bet tas atsakās līgumu slēgt, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieņems lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 23.5.10 (desmit) darba dienu laikā pēc dienas, kad līgums stāties spēkā, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs noslēgtā līguma tekstu publicēs savā pircēja profilā, ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Līguma teksts būs publiski pieejams visā līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 (trīsdesmit seši) mēnešus pēc līguma spēkā stāšanās dienas.

24. Fizisko personu datu apstrāde

- 24.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs veic Pretendenta iesniegto fizisko personu datu apstrādi, lai izpildītu uz Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju attiecināmus juridiskus pienākumus un ievērotu Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja leģitīmās intereses, un ir iepirkuma procedūras ietvaros Pretendenta iesniegto fizisko personu datu pārzinis.
- 24.2. EIS uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām nodrošina Valsts reģionālās attīstības aģentūra, kas ir fizisko personu datu pārzinis attiecībā uz EIS e-konkursu sistēmā iesniegto fizisko personu datu glabāšanu.
- 24.3. Pretendents, kā no savas puses iepirkuma procedūras procesā un iepirkuma līguma izpildē iesaistīto personu, ka arī Piedāvājumā norādīto personu (t.sk. apakšuzņēmēju un iepriekšējo pasūtītāju kontaktpersonu) personas datu pārzinis, ir atbildīgs par attiecīgu personas datu subjektu datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu.
- 24.4. Piedalīšanās vietas (objektu) apskatēs:
- 24.4.1. Pretendenta dalībai Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja organizētajās vietās (objektu) apskatēs norādīto Pretendenta pārstāvju personas datu apstrādes mērķis – nodrošināt Pretendenta pārstāvju iekļūšanu Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja objektos, piedalīšanos apskatēs, un iepazīties ar esošo situāciju un dokumentāciju, kas saistīta ar iepirkuma priekšmetu, t.sk. Pakalpojuma prasībām.
- 24.4.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja leģitīmo interešu īstenošanai, tajā skaitā noziedzīgo nodarījumu novēršanai, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs glabā Pretendenta dalībai tikšanās/sapulcē norādītus personas datus atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumā noteiktajam iepirkumu procedūras dokumentu glabāšanas termiņam.
- 24.5. Piedāvājumu vērtēšana EIS e-konkursu sistēmā:

- 24.5.1. Pretendenta EIS e-konkursu sistēmā iesniegto Pretendenta pilnvaroto personu datu apstrādes mērķis – izvērtēt Pretendenta Piedāvājuma tiesiskumu.
- 24.5.2. Pretendenta EIS e-konkursu sistēmā iesniegto Pretendenta kontaktpersonu datu apstrādes mērķis – nodrošināt informācijas apriti. Piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju un iepriekšējo Pretendenta pasūtītāju kontaktpersonu datu apstrādes mērķis – pārliecināties par Pretendenta atbilstību Nolikuma prasībām.
- 24.5.3. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs apstrādā Pretendenta EIS e-konkursu sistēmā iesniegtos fizisko personu datus tik ilgi, cik tas ir nepieciešams personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai.
- 24.6. Iepirkuma līguma izpilde:
- 19.6.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs apstrādā uzvarējušā Pretendenta EIS e-konkursu sistēmā iesniegtos un iepirkuma līgumā iekļautos fizisko personu datus ar mērķi nodrošināt iepirkuma procedūras rezultātā noslēgtā līguma un Nolikuma nosacījumu izpildi, ka arī lai ievērotu Pārziņa leģitīmās intereses.
- 19.6.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs apstrādā Pretendenta EIS e-konkursu sistēmā iesniegtos un iepirkuma līgumā iekļautos fizisko personu datus visā iepirkuma līguma darbības laikā, ieskaitot iepirkuma līgumā noteikto garantijas termiņu. Iepirkuma līgumā iekļauto fizisko personu datu glabāšanas termiņš nepārsniedz Arhīvu likumā noteikto uz laiku glabājamo dokumentu maksimālo glabāšanas termiņu, ja vien Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam nav cita tiesiska pamata turpināt iepirkuma glabāšanu, un attiecīgi, līgumā iekļauto personas datu apstrādi.

D. PIELIKUMI

1.pielikums: Piedāvājuma vēstule

Akciju sabiedrībai "Latvenergo"
Pulkveža Brieža iela 12,
Rīga, LV -1230, Latvija
2020.gada "___". _____

**Piedāvājuma vēstule atklātam konkursam
"AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojuma
iepirkums" (ID Nr. IPR-62286)**

Iepazīnušies ar atklāta konkursa "AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojuma iepirkums" (ID Nr. IPR-62286) dokumentiem un tā grozījumiem, papildinājumiem un pielikumiem, kuru saņemšana ar šo ir apliecināta, mēs, apakšā parakstījušies un būdami attiecīgi pilnvaroti pretendenta _____ vārdā, piedāvājam veikt Pakalpojuma izpildi pēc Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja noteikumiem, kā to paredz līguma noteikumi un atklāta konkursa prasības.

Kopējā piedāvājuma cena - Pakalpojuma cena garantētā (ikdienas uzkopšanas) apjoma darbiem (EUR bez PVN):

Daļas Nr.	Daļas nosaukums	Piedāvājuma cena	
		Cipariem	Vārdiem
1.			
2.			
3.			
4.			

Apliecinām:

- apņemamies neveikt krāpnieciskas un koruptīvas darbības iepirkumu procesā, ievērot konkurenci regulējošo normatīvo aktu prasības, neiesaistīties konkurenci ierobežojošos darījumos un nepieļaut interešu konflikta situācijas savstarpējā sadarbībā;
- piedāvājums ir spēkā 6 (sešus) kalendāros mēnešus pēc piedāvājumu iesniegšanas beigu datuma, un tas mums būs saistošs, un var tikt apstiprināts jebkurā brīdī, līdz noteiktā perioda beigām;
- visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;
- esam iepazīnušies ar visiem Nolikuma dokumentiem. Mums ir pilnībā saprotami tajā minētie nosacījumi un prasības, akceptējam tos un esam gatavi slēgt (parakstīt) līgumu, ievērojot Nolikuma noteikumus;
- piedāvājuma cenās un cenās līguma izpildes laikā ir un būs iekļautas visas iespējamās izmaksas, kas saistītas ar pakalpojumu izpildi;
- apņemamies veikt pieteikumu reģistrāciju esošajā Pasūtītāja IT sistēmā;
- mēs akceptējam faktu, ka Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam nav obligāti pieņemt lētāko piedāvājumu vai vispār kādu no saņemtajiem piedāvājumiem;

- Pakalpojums tiks nodrošināts norādītajās sniegšanas vietās;
- Līguma darbības termiņš – 36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma noslēgšanas;
- attiecībā uz mums, kā Pretendentu, mūsu valdes vai padomes locekļiem, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgām personām vai prokūristiem vai personām, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt mūs darbībās, kas saistītas ar filiāli, nav noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē Sarunās noteiktā līguma izpildi.

Pretendents ir mazais / vidējais uzņēmums (MVU*): _____ (Jā/ Nē)

Pretendenta kontakti:

e-pasts: _____

fakss: _____

tālrunis: _____

adrese: _____

Kontaktpersona iepirkuma priekšmeta jautājumā (vārds, uzvārds, e-pasts, tālrunis):

Paraksta tiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, paraksts: _____

MVU* - Atbilstoši EK regulā 800/2008 noteiktajai MVU definīcijai, uzņēmumu ir MVU, ja tas nepārsniedz divus no trim noteiktajiem kritērijiem:

- 1.) Darbinieku skaits nepārsniedz 250;
- 2.) Gada apgrozījums nepārsniedz 50 milj.eiro;
- 3.) Gada bilances kopsumma nepārsniedz 43 milj.eiro.

2.pielikums: TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA 1., 2. un 4.daļai "AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšana"

Konkursa 1.Daļa – AS "Latvenergo" ražošanas objektu HES un TEC uzkopšana

Konkursa 2.Daļa – AS "Latvenergo" administratīvo un saimniecisko objektu uzkopšana

Konkursa 4.Daļa – AS "Sadales tīkls" administratīvo un saimniecisko objektu (bāzu) uzkopšana

INFORMĀCIJA DARBUZŅĒMĒJIEM, VEICOT DARBUS AS "LATVENERGO" OBJEKTOS

AS "Latvenergo" ir viens no videi draudzīgākajiem un drošākajiem energouzņēmumiem Eiropā. Droša darba vide ir mūsu uzņēmuma pamatdarbības neatņemama sastāvdaļa.

Uzsākot darbu kā darbuuzņēmējs mūsu objektos, arī Jūs esat atbildīgi par vides, darba aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanu uzņēmumā. Visiem veicamajiem darbiem ir jānotiek saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktām vides, darba aizsardzības un ugunsdrošības prasībām, kā arī AS "Latvenergo" prasībām konkrēto darbu veikšanā, ja tādas ir noteiktas. Jūsu kvalifikācijai ir jābūt atbilstoši veicamajam darbam.

Visu jautājumu risināšana tiek organizēta ar līgumos norādīto AS "Latvenergo" kontaktpersonu starpniecību.

Par normatīvu noteikto prasību neievērošanu vainīgie darbinieki var tikt saukti pie atbildības saskaņā ar spēkā esošajām Latvijas Republikas tiesību normām.

Vadības sistēmas:

AS "Latvenergo" ir ieviestas un tiek uzturētas Vadības sistēmas, kas sevī ietver Vides pārvaldības sistēmu atbilstoši standartam LVS ISO 14001 "Vides pārvaldības sistēmas. Prasības vadlīniju pielietošanā", Arodveselības un darba drošības pārvaldības sistēmu atbilstoši standartam OHSAS 18001 "Arodveselības un darba drošuma pārvaldības sistēmas. Prasības" un Energopārvaldības sistēmu atbilstoši standartam LVS ISO 50001 "Energopārvaldības sistēmas–Prasības un lietošanas norādījumi".

Ražošanas virziena struktūrvienībās papildus ir ieviesta un tiek uzturēta Kvalitātes vadības sistēmu atbilstoši standartam LVS ISO 9001 "Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības".

Ar AS "Latvenergo", Projektu vadības, Vides, Darba aizsardzības, Energopārvaldības politiku un Ražošanas virziena Kvalitātes politikas pamatprincipiem var iepazīties TEC-1, TEC-2, Rīgas HES, Ķeguma HES un Pļaviņu HES informācijas standos vai AS "Latvenergo" mājas lapā.

Energoefektivitāte:

Ikdienā veicot darbus ir jāievēro sekojošie pamatprincipi:

- *Pēc iespējas jāievēro ēku un telpu rekomendējamie mikroklimata parametri;*
- *Jāseko līdzi, lai ēkās, telpās un teritorijās bez nepieciešamības netiktu turēts ieslēgts apgaismojums;*
- *Jebkura tipa instrumenti un tehnika, kas izmanto dažāda veida enerģijas ir jāuztur darba kārtībā un pēc iespējas jāseko līdzi šo instrumentu efektīvai izmantošanai, netērējot nelietderīgi enerģiju.*
- *Jāizmanto tie darba paņēmieni un jāplāno darbu organizācija tā, lai pēc iespējas tiktu taupīta enerģija.*

Vides aizsardzība:

AS "Latvenergo" objektos procesi, kuriem ir nozīmīga ietekme uz vidi, ir saistīti ar elektroenerģijas un siltumenerģijas ražošanu. Ietekme uz vidi ir saistīta ar iekārtu un būvju ekspluatāciju (gan normālos apstākļos, gan avārijas gadījumos), uzturēšanu, apkalpošanu un remontiem.

Nozīmīgie AS "Latvenergo" vides aspekti (ar darba procesiem saistīti elementi, kuriem ir nozīmīga ietekme uz vidi) ir:

- *atkritumu veidošanās;*
- *piesārņoto notekūdeņu veidošanās;*
- *piesārņojošo vielu emisijas kurināmā sadedzināšanas un glabāšanas rezultātā;*
- *grunts, gruntsūdens un upes ūdens piesārņojums ar ķīmiskajām vielām un maisījumiem avārijas gadījumā;*
- *trokšņa veidošanās;*
- *dabas resursu izmantošana;*
- *ķīmisko vielu un maisījumu izmantošana;*
- *upes krastu erozija un ietekme uz zivju resursiem hidroelektrostaciju darbības rezultātā.*

Veicot darbus AS "Latvenergo" objektos ir būtiski:

- *uzglabāt ķīmiskās vielas un maisījumus tiem paredzētā iepakojumā, nodrošināt atbilstošu marķējumu un drošības datu lapu pieejamību, nepieļaut ķīmisko vielu un maisījumu noplūdi vidē;*
- *dalīti vākt sadzīves, bīstamos un ražošanas atkritumus, uzglabāt atkritumus tam speciāli paredzētā vietā, nodrošināt konteineru marķēšanu un nodot atkritumus organizācijām, kurām ir atļaujas attiecīgo atkritumu veidu apsaimniekošanai. Bez iepriekšējās saskaņošanas neizmanto AS "Latvenergo" vai citiem darbuzņēmējiem piederošus bīstamo vai ražošanas atkritumu konteinerus;*
- *nepieļaut palielinātu ūdens resursu patēriņu un neattīrītu notekūdeņu nokļūšanu vidē vai neatbilstoša sastāva notekūdeņu novadīšanu kanalizācijas sistēmās.*

Darba aizsardzība:

Pirms darbu uzsākšanas AS "Latvenergo" objektos darbuzņēmēju nodarbinātie saņem instruktāžu darba aizsardzībā. Nodarbinātie, kuri veic darbus AS "Latvenergo" valdījumā esošajos objektos var tikt pakļauti dažādu darba vides riska faktoru ietekmei.

Darbuzņēmēju atbildībā ir veikt darba vides risku novērtējumu konkrētās darba vietās un par konstatētajiem riskiem informēt savus darbiniekus, kā arī nodrošināt kvalificētus un atbilstoši apmācītus darbiniekus konkrētu darbu veikšanā.

AS "Latvenergo" valdījumā esošajos objektos sastopamie darba vides riska faktori ir:

- *fizikālie faktori (apkārtējās vides apstākļi, apgaismojums, strāvas iedarbība, elektromagnētiskais starojums, troksnis u.c.);*
- *fiziskie faktori (ilgstoša atrašanās piespiedu stāvoklī, lokāls muskuļu sasprindzinājums, smagumu celšana un pārvietošana u.c.);*
- *bioloģiskie faktori (ērcu un citu insektu kodumi, dzīvnieku kodumi, dzīvnieku pārnēsātās slimības, hepatīta vīrusi u.c.);*
- *ķīmiskie faktori (dažādu ķīmisko vielu un produktu, putekļu, azbesta putekļu, aerosolu, dzinēju izplūdes gāzu u.c. vielu toksiska iedarbība u.c.);*
- *traumatiskie faktori (neatbilstošs konstrukciju tehniskais stāvoklis, asumi, nelīdzenas virsmas, pakrišana, pakļupšana, atsišanās, krītoši priekšmeti, kritiens no augstuma, neatbilstošs aprīkojums vai tā neatbilstoša lietošana, kustībā esošie mehānismi, apbēršanas vai nogruvuma iespēja darba vietā, apdedzināšanās, applaucēšanās iespēja darba vietā, appludināšanās iespēja darba vietā, noslīkšanas iespēja darba vietā, sprādzienbīstama vide u.c.);*

- *psihoemocionālie faktori (stress darbā, nogurums, saspringti darba termiņi, konfliktsituācijas, nepilnības darbu organizācijā);
u.c., kas var pastāvēt konkrētā darba vietā.*

Lai samazinātu vai novērstu darba vides riskus Darbuzņēmējam ir:

- *Jāidentificē konkrētie darba vides riski pirms darbu uzsākšanas;*
- *Jāveic visi nepieciešamie organizatoriskie un tehniskie pasākumi, kas samazina vai novērš riskus konkrētā darba vietā;*
- *Jāievēro ārējo normatīvo aktu un darba aizsardzības instrukciju noteiktās prasības;*
- *Jāievēro iekārtu izgatavotāju ekspluatācijas vai lietotāju instrukcijas;*
- *Obligāti jālieto darba devēja izsniegtie individuālie aizsardzības līdzekļi (IAL);*
- *Jāievēro objektos izvietotās brīdinājuma zīmes un drošības zīmes darba vietā.*

Pārvietojoties uzņēmuma teritorijā, ir jāņem vērā konkrēto meteoroloģisko laika apstākļu ietekme, pārvietošanās maršrutā esošo klājumu tehniskais stāvoklis, kā arī nedrīkst veikt darbības, kas var apdraudēt savu un citu darbinieku drošību.

Ugunsdrošība un rīcība ārkārtas situācijās:

Pirms darbu uzsākšanas AS "Latvenergo" valdījumā esošajos objektos darbuzņēmēju nodarbinātie tiek instruēti ugunsdrošībā, informēti par ugunsdrošības pasākumiem, ugunsdzēsības līdzekļiem un evakuācijas ceļiem konkrētajā objektā.

Lai samazinātu vai novērstu ugunsdrošības riskus ir jāievēro:

- *konkrētā objekta ugunsdrošības instrukcijas noteiktās prasības;*
- *ugunsbīstamo darbu veikšanas nosacījumi;*
- *objektos izvietotās drošības zīmes.*

Ārkārtējas situācijas gadījumos (avārija, ugunsgrēks vai cita ārkārtas situācija), katram strādājošajam AS "Latvenergo" objektos, ir pienākums parūpēties par savu un tuvumā esošu cilvēku drošību un nekavējoties informēt attiecīgā objekta atbildīgā dienesta darbinieku un turpmāk rīkoties saskaņā ar viņa norādījumiem.

Dzirdot kopējās izziņošanas sistēmas trauksmes signālu vai brīdinājumu, darbuzņēmējam jārikojas saskaņā ar izziņošanas sistēmas norādījumiem.

Ja noticis nelaimes gadījums, darbu nekavējoties pārtraukt, cietušajam sniegt pirmo palīdzību (ja nepieciešams izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību pa tālruni 112), paziņot par to tiešajam vadītājam. Darbuzņēmēja darbu vadītājam par nelaimes gadījumu jāinformē attiecīgā AS "Latvenergo" kontaktpersona.

Par vides, darba aizsardzības vai ugunsdrošības jautājumiem AS "Latvenergo" objektos vēršieties pie vides un darba aizsardzības speciālista pa telefonu 25495191, 25495190 vai e-pastu vide@latvenergo.lv;

AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" objektu Caurlaižu režīms:

Objektu teritorijas var būt nožogotas vai aprīkotas ar barjerām, nožogotās teritorijas pa visu perimetru ir aprīkotas ar apsardzes signalizāciju un video novērošanas kamerām.

Darbuzņēmēju iebraukšanu - izbraukšanu un ieeju – izeju ražošanas objektu teritorijās (t.sk. ārpus noteiktā darba laikā) nodrošina objektā strādājošie atbildīgie darbinieki saskaņā ar AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" caurlaižu režīma noteikumiem. Brīvdienās un svētku dienās darbuzņēmēju iekļūšana attiecīgajos objektos atļauta pēc darbuzņēmēja atsevišķa rakstiska pieprasījuma par katru konkrētu gadījumu.

Ja darbuzņēmēja darbības rezultātā tiek pārkāpti noteikumi, kas rada draudus personāla veselībai vai dzīvībai, pastāv potenciāls vides apdraudējums, vai iespēja ciest materiālos zaudējumus, AS "Latvenergo" vai AS "Sadales tīkls" atbildīgie darbinieki ir tiesīgi apturēt darbu izpildi, sastādot pārbaudes protokolu.

Uzkopšanas programmu darbu apraksti un izpildes periodiskumi.

1. Telpu uzkopšana

Attiecas uz visām uzkopjamajām platībām

Telpu uzkopšanai ir jāizmanto videi draudzīgi (ekoloģiski) tīrīšanas līdzekļi.

Mitro uzkopšanu pieļaujams veikt tikai ar sagatavotiem mitriem mopiem, kuri tiek nomainīti uzkopšanas laikā nevis skaloti. Lielo platību uzkopšanu pieļaujams veikt ar mazgāšanas iekārtām.

Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Uzņēmējam iesniegt izziņas par (ne)sodāmību (izsniedz Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija) par visiem Uzņēmēja telpu uzkopšanā iesaistītajiem darbiniekiem. Pasūtītājam, izvērtējot iesniegtās izziņas, ir tiesības Uzņēmēja darbiniekus nepielaist pie darba. Izziņas nodrošina Uzņēmējs.

Katrā objektā Uzņēmējam ir jānodrošina objekta darba žurnāls un tam ir jābūt pieejamam Pasūtītājam.

Telpu uzkopšanas laiks (pirms darba laika, pēc darba laika, darba laikā) tiek saskaņots ar Pasūtītāju par katru objektu atsevišķi un to nosaka Pasūtītājs.

Objekta darba žurnāla paraugu iesniedz Uzņēmējs, un to saskaņo ar Pasūtītāju pirms žurnālu izvietojšanas objektos.

Objekta darba žurnālā jāuztur sekojoša informācija:

- darbu apraksti (programmas) konkrētam objektam;
- pakalpojumā iesaistīto darbinieku saraksts, darbinieka atzīme (paraksts, tā atšifrējums un datums) par to, ka ir iepazinies ar objektu, veicamajiem darbu aprakstiem (programmām), apjomu;
- Uzņēmēja darbinieku, kas atbild par darbu izpildi, kontroli (menedžeris, pārvaldnieks, kvalitātes kontroles darbinieks u.c.) atzīmēm (paraksts, tā atšifrējums un datums) par objektu apsekošanu – kvalitātes kontroli, atbilstoši telpu uzkopšanas programmai;
- saskaņotiem periodiski veicamo darbu grafikiem;
- atbildīgā darbinieka atzīme par periodisko darbu veikšanu (datums, kad darbs veikts).

1.1. Biroja telpas

1.1.1. A kategorijas biroju telpas (intensīvi kopjamas)

Uzņēmēja darbiniekam, kas atbild par darbu izpildi, kontroli (menedžeris, pārvaldnieks, kvalitātes kontroles darbinieks u.c.) vienu reizi divās nedēļās (uzreiz pēc uzkopšanas) ir jāveic atzīme objekta darbu žurnālā par veikto objekta apsekošanu un kvalitātes kontroli. Viena kalendārā mēneša laikā otru apsekošanu nevar veikt uzreiz nākošajā nedēļā pēc iepriekšējās apsekošanas.

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
1.1.1.1.	Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos*.	1 x darba dienā
1.1.1.2.	Visu virsmu attīrīšana no atkritumiem, gružiem, putekļiem un traipiem – sienas, mēbeles, telpu aprīkojums, palodzes, logi, logu ailes, sildķermeņi, žalūzijas, stikla starpsienas, spoguļi, kāpņu margas, durvis, grīdas līstes, durvju rokturi, galda lampas, biroja tehnika, izņemot datortehniku, brīvās galda virsmas.	1 x darba dienā
1.1.1.3.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā).	1 x darba dienā
1.1.1.4.	Sadzīves tehniku, tai skaitā kafijas automātu un dzeramā ūdens iekārtu ārējo virsmu un iekšējo tilpumu tīrīšana.	1 x darba dienā

1.1.1.5.	Sanitāro mezglu, dušas telpu un virtuvju tīrīšana: • virsmu mazgāšana un dezinfekcija – tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, ūdens maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; • šķidro ziepju, trauku mazgājamā līdzekļa, tualetes papīra**, papīra roku dvieļu**, salvešu**, trauku mazgājamo sūkļu, gaisa atsvaidzinātāju, tualetes poda sēdvirsmas dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana.	1 x darba dienā
1.1.1.6.	Flīžu šuvju tīrīšana	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.1.1.7.	Netīro trauku savākšana no apspriežu telpām un salikšana trauku mazgājamā mašīnā. Izņemt tīros traukus no trauku mazgājamās mašīnas un salikt plauktos.***	1 x darba dienā

* Uzņēmējam ir jāveic sadzīves atkritumu šķirošana (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

** Mīksts, izturīgs, gaišs papīrs vismaz divās kārtās (jāsaskaņo ar Pasūtītāju). Ja Pasūtītāja objektos nav atbilstoši papīru turētāji un/vai līdzekļu dozatori, tad tos nodrošina Uzņēmējs. Uzņēmēja uzstādītie turētāji pēc pakalpojuma līguma izpildes nonāk Pasūtītāja īpašumā (paliek uzstādīti Pasūtītāja objektos).

*** Tikai AS "Latvenergo" objektos.

1.1.2. B kategorijas biroju telpas (regulāri kopjamas)

Uzņēmēja darbiniekam, kas atbild par darbu izpildi, kontroli (menedžeris, pārvaldnieks, kvalitātes kontroles darbinieks u.c.) vienu reizi mēnesī (uzreiz pēc uzkopšanas) ir jāveic atzīme objekta darbu žurnālā par veikto objekta apsekošanu un kvalitātes kontroli.

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
1.1.2.1.	Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaīņa atkritumu grozos*.	2 x nedēļā darba dienās (pirmdiena, trešdiena)
1.1.2.2.	Visu virsmu attīrīšana no atkritumiem, gružiem, putekļiem un traipiem – sienas, mēbeles, telpu aprīkojums, palodzes, logi, logu ailes, sildķermeņi, žalūzijas, stikla starpsienas, spoguļi, kāpņu margas, durvis, grīdas līstes, durvju rokturi, galda lampas, biroja tehnika, izņemot datortehniku, brīvās galda virsmas.	2 x nedēļā darba dienās (pirmdiena, trešdiena)
1.1.2.3.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā).	2 x nedēļā darba dienās (pirmdiena, trešdiena)

* Uzņēmējam jāveic sadzīves atkritumu šķirošana (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

Ja kāda izpildes diena (pirmdiena, trešdiena) ir brīvdiena vai svētku diena, tad uzkopšana jāveic nākamajā darba dienā.

1.1.3. C kategorijas biroju telpas (reti kopjamas)

Uzņēmēja darbiniekam, kas atbild par darbu izpildi, kontroli (menedžeris, pārvaldnieks, kvalitātes kontroles darbinieks u.c.) vienu reizi mēnesī (uzreiz pēc uzkopšanas) ir jāveic atzīme objekta darbu žurnālā par veikto objekta apsekošanu, kvalitātes kontroli.

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
1.1.3.1.	Atkritumu grozu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaīņa atkritumu grozos*	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)

		dienā)
1.1.3.2.	Visu virsmu attīrīšana no atkritumiem, gružiem, putekļiem un traipiem - sienas, mēbeles, telpu aprīkojums, palodzes, logi, logu ailes, sildķermeņi, žalūzijas, stikla starpsienas, spoguļi, kāpņu margas, durvis, grīdas līstes, durvju rokturi, galda lampas, biroja tehnika, izņemot datortehniku, brīvās galda virsmas.	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.1.3.3.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā).	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)

* Uzņēmējam jāveic sadzīves atkritumu šķirošana (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

1.2. Ražošanas, tehniskās un saimnieciskās telpas

1.2.1. A kategorijas ražošanas un tehniskās telpas (intensīvi kopjamas)

Uzņēmēja darbiniekam, kas atbild par darbu izpildi, kontroli (menedžeris, pārvaldnieks, kvalitātes kontroles darbinieks u.c.) vienu reizi divās nedēļās (uzreiz pēc uzkopšanas) ir jāveic atzīme objekta darbu žurnālā par veikto objekta apsekošanu, kvalitātes kontroli. Mēneša griezumā otru apsekošanu nevar veikt uzreiz nākošajā nedēļā pēc pirmās apsekošanas.

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
1.2.1. 1.	Atkritumu grozu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaina atkritumu grozos*.	1 x darba dienā
1.2.1. 2.	Visu virsmu attīrīšana no atkritumiem, gružiem, putekļiem un traipiem – sienas, mēbeles, telpu aprīkojums, palodzes, logi, logu ailes, sildķermeņi, žalūzijas, stikla starpsienas, kāpņu margas, durvis, grīdas līstes, durvju rokturi, brīvās galda virsmas, izņemot datortehniku, ražošanas iekārtas, elektroietaisies.	1 x darba dienā
1.2.1. 3.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā).	1 x darba dienā
1.2.1. 4.	Sanitāro mezglu: • virsmu mazgāšana un dezinfekcija - tualetes podi, pusuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji; • šķidro ziepju, tualetes papīra**, papīra roku dvieļu**, salvešu**, gaisa atsvoidzinātāju, klozētpoda sēdvirsmas dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana;	1 x darba dienā

* Uzņēmējam jāveic sadzīves atkritumu šķirošana (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

** Mīksts, izturīgs, gaišs papīrs vismaz divās kārtās (jāsaskaņo ar Pasūtītāju). Ja Pasūtītāja objektos nav atbilstoši papīru turētāji un/vai līdzekļu dozatori, tad tos nodrošina Uzņēmējs. Uzņēmēja uzstādītie turētāji pēc pakalpojuma līguma izpildes nonāk Pasūtītāja īpašumā (paliek uzstādīti Pasūtītāja objektos).

1.2.2. B kategorijas ražošanas un tehniskās telpas (regulāri kopjamas)

Pakalpojuma sniedzēja darbiniekam, kas atbild par darbu izpildi, kontroli (menedžeris, pārvaldnieks, kvalitātes kontroles darbinieks, u.c.) vienu reizi mēnesī (uzreiz pēc uzkopšanas) ir jāveic atzīme objekta darbu žurnālā par veikto objekta apsekošanu, kvalitātes kontroli.

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
1.2.2. 1.	Atkritumu grozu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaina atkritumu grozos*.	2 x nedēļā darba dienās (pirmdienā, trešdienā)

1.2.2. 2.	Virsmu attīrīšana no atkritumiem, gružiem, putekļiem un traipiem - sienas, mēbeles, palodzes, logi, logu ailes, sildķermeņi, žalūzijas, stikla starpsienas, kāpņu margas, durvis, grīdas līstes, durvju rokturi, brīvās galda virsmas (izņemot datortehniku, ražošanas iekārtas, elektroietaisies)	2 x nedēļā darba dienās (pirmdiena, trešdiena)
1.2.2. 3.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā).	2 x nedēļā darba dienās (pirmdiena, trešdiena)

* Uzņēmējam jāveic sadzīves atkritumu šķirošana (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

Ja kādā izpildes diena (pirmdiena, trešdiena) ir brīvdiena vai svētku diena, tad uzkopšana jāveic nākamajā darba dienā.

1.2.3. C kategorijas ražošanas un tehniskās telpas (reti kopjamas)

Pakalpojuma sniedzēja darbiniekam, kas atbild par darbu izpildi, kontroli (menedžeris, pārvaldnieks, kvalitātes kontroles darbinieks u.c.) vienu reizi mēnesī (uzreiz pēc uzkopšanas) ir jāveic atzīme objekta darbu žurnālā par veikto objekta apsekošanu, kvalitātes kontroli.

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
1.2.3. 1.	Atkritumu grozu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos*.	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.2.3. 2.	Virsmu attīrīšana no atkritumiem, gružiem, putekļiem un traipiem - sienas, mēbeles, palodzes, logi, logu ailes, sildķermeņi, žalūzijas, stikla starpsienas, kāpņu margas, durvis, grīdas līstes, durvju rokturi, brīvās galda virsmas (izņemot datortehniku, ražošanas iekārtas, elektroietaisies)	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.2.3. 3.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā).	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)

* Uzņēmējam jāveic sadzīves atkritumu šķirošana (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

1.3. Dienas apkopēja

Dienas apkopēja

1.3.1. var veikt šī pielikuma 1.1. un 1.2. punktā norādītos darbus pēc Pasūtītāja atbildīgās personas norādījuma;

1.3.2. seko tīrībai un kārtībai koplietošanas telpās. Apgaitas ir jāveic divas reizes dienā;

1.3.3. veic telpaugu kopšanu un laistīšanu;

Dienas apkopējas darba laiks tiek saskaņots ar Pasūtītāja pārstāvi. Pārējā laikā tiek izpildīti Pasūtītāja atbildīgās personas norādījumi.

1.4. Telpu ģenerālās tīrīšanas un logu mazgāšanas darbi

Pirms darbu veikšanas kopā ar Pasūtītāja pārstāvi tiek precizēts ģenerālās tīrīšanas darbu apjoms (darbu veids (1.4.1., 1.4.2. utt.) un telpas, kur darbi tiks veikti), ko nofiksē ar aktu. Pirms katru ģenerālās tīrīšanas darbu uzsākšanas Uzņēmējam ir jāiesniedz saskaņots ar Pasūtītāja kontaktpersonām ģenerālās tīrīšanas darbu izvērstis (pa darbu veidiem, sadalījums pa objektiem) kalendārais grafiks divas nedēļas pirms darbu uzsākšanas. Darbus drīkst veikt ārpus darba laika, atsevišķās telpās darba laikā, to iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāja pārstāvi.

Ģenerālās tīrīšanas darbiem Pasūtītājs negarantē visu ikdienā uzkopjamo apjomu.

Ģenerālās tīrīšanas darbi par katru objektu atsevišķi tiek nodoti ar pieņemšanas–nodošanas aktu, ko paraksta uz vietas objektā pēc darbu apsekošanas un pieņemšanas Pasūtītāja un Uzņēmēja pārstāvis.

Uzreiz pēc ģenerālās tīrīšanas darbu pabeigšanas visas telpas ir jāsakārto tā, lai, uzsākoties darba dienai, telpas būtu iepriekšējā kārtībā.

Ģenerālās tīrīšanas darbi ir jāveic Uzņēmēja darbu vadītāja uzraudzībā. Darbu vadītājs jāuzrāda ģenerālās tīrīšanas darbu grafikā.

Telpu ģenerālās tīrīšanas un logu mazgāšanas darbus paredzēts veikt 2 reizes gadā.

Pavasara ģenerālās tīrīšanas darbu izpildes termiņš ir no 1. marta līdz 31. maijam.

Rudens ģenerālās tīrīšanas darbu izpildes termiņš ir no 1. oktobra līdz 30. novembrim.

Darbu izpildes termiņus iespējams grozīt, saskaņojot ar Pasūtītāju, vai pēc Pasūtītāja norādījuma.

Apmaksa par veiktajiem ģenerālās tīrīšanas darbiem notiek pēc darbu pieņemšanas (parakstīts pieņemšanas–nodošanas akts). Ģenerālās tīrīšanas izmaksas Uzņēmējam nav jāiekļauj uzkopšanas pamatprogrammās.

Nr.	Pakalpojuma veids
1.4.1.	Mīksto grīdas segumu ķīmiskā tīrīšana ar mēbeļu pārvietošanu
1.4.2.	Cieto grīdas seguma attīrīšana no vecā vaska vai cita aizsargpārklājuma ar mēbeļu pārvietošanu
1.4.3.	Cieto grīdas seguma vaskošana vai cita aizsargpārklājuma uzklāšana (konkrētam telpu lietojumam atbilstošu antistatisku vasku, aizsargpārklājumu) ar mēbeļu pārvietošanu
1.4.4.	Visu telpās esošo gaismas ķermeņu armatūru, aizsargstiklu, kupolu, ventilācijas restu, difuzoru tīrīšana
1.4.5.	Logu mazgāšana no ārpuses (palodze, rāmji, stikla virsma)
1.4.6.	Logu mazgāšana no iekšpuses (rāmis (tai skaitā iekšējās rāmja virsmas), stikla virsma)

2. Teritorijas uzkopšana

Teritorijas uzkopšana, darbu uzskaitījums – vispārējās prasības. Vispārējās prasības attiecināmas uz pilnīgi visiem objektiem, kuriem ir apjoms kādā no teritorijas uzkopšanas programmām.

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes laiks
2.1.	Valsts, AS "Latvenergo", AS "Sadales tīkls" karoga pacelšana un nomaiņa. Karogu mastu apkope un mazgāšana.	Valsts karoga izkāšana pie ēkas fasādes saskaņā ar Latvijas Republikas likumu "Par Latvijas valsts karogu" un ar pašvaldības noteikto kārtību, rīkojumu noteiktajās dienās, kā arī Pasūtītāja noteiktajos un pieprasītajos gadījumos un gadījumos, kad jānomaina bojāts vai netīrs karogs. Karogu mastu apkope, karogu mastu mazgāšana – 2 reizes gadā, veicot atzīmi apkopju žurnālā. Karogus nodrošina Pasūtītājs.
2.2.	Nožogojuma izlikšana vietās, kur iespējama lāsteku, apledojuuma vai sniega krišana no jumtiem, palodzēm, notekām	Pēc nepieciešamības un līdz plkst.7:30
2.3.	Sniega tīrīšana ar rokām: • pagalma vārtu un barjeru kustības zonā, notīrot arī vismaz 0,5 m platu vārtu mehānismu apkopes zonu līdz gruntij vai tās pārklājumam; sniegs jānotīra arī no pašiem vārtiem un tā mehānismiem (piem., reduktora, zobstieņa), • teritoriju perimetra apsardzes iekārtu darbības zonā, lai sniega segas biezums nepārsniegtu 30 cm.	Pēc nepieciešamības un līdz plkst.7:30
2.4.	Sniega tīrīšana ar tehniku: • tehnikai ir jābūt aprīkotai ar šķūri, kuram ir gumijota mala; • sniega tīrīšanai no betona bruģakmens seguma drīkst izmantot tehniku, kuras pašmasa ir ne vairāk kā 3500 kg un kura aprīkota ar birsti, nedrīkst izmantot riteņu bloķēšanas ierīci, kas nodrošina iespēju pagriezties uz vietas.	Pēc nepieciešamības un līdz plkst. 7:30
2.5.	Ārējo betona kāpņu tīrīšana: • kāpņu slaucīšana; • sniega novākšana ar slotu, birsti, lāpstu vai šķūri līdz kāpņu segumam, to nesabojājot;	Pēc nepieciešamības un līdz plkst. 7:30

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes laiks
	• kāpņu mazgāšana; • apstrāde pret slīdēšanu un apledojuma veidošanos, nepārsniedzot atbilstošu kaisāmā materiāla koncentrāciju	

2.1. Teritorija kopjama atbilstoši pašvaldību prasībām

Pieguļošo teritoriju kopšanai ir jānotiek atbilstoši attiecīgās pašvaldības saistošajiem noteikumiem un apkopjamo teritoriju plāniem.

2.2. Elektroauto uzlādes staciju uzkopšana

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
2.2.1.	Elektrouzlādes iekārtas (korpusa virsmu, konektoru, aizsargapkrīkojuma) attīrīšana no putekļiem, traipiem,	1 x nedēļā
2.2.2.	Zaļās zonas un laukumu uzkopšana un slaucīšana, atkritumu savākšana un izvešana no uzkopjamās teritorijas.	1 x nedēļā
2.2.3.	Atkritumu tvertnes un pelnu trauku iztukšošana, atkritumu izvešana no uzkopjamās teritorijas. Atkritumu tvertnes virsmu tīrīšana.	1 x nedēļā
2.2.4.	Zālāju pļaušana, zāles augstumam nepārsniedzot 10 cm, nopļautās zāles sasmalcināšana vai savākšana, izvešana un utilizācija uzreiz pēc darbu veikšanas, atbilstoši apkopjamo teritoriju plāniem, tajā skaitā visu virsmu attīrīšana no nopļautās zāles pēc pļaušanas.	Pēc nepieciešamības
2.2.5.	Teritorijas laukumu attīrīšana no sniega, sniega segai nepārsniedzot 10 cm, to sagubojot vietās, kur netiek traucēta gājēju un transporta pārvietošanās un teritorijas pārskatāmība drošai satiksmes kustībai, gubošanas vietas tiek saskaņotas ar Pasūtītāju. Teritorijas laukumu attīrīšana no ledus līdz seguma virsmai, apstrāde ar pretslīdes materiālu.	Pēc nepieciešamības (tai skaitā brīvdienās, svētku dienās)
2.2.6.	Pieguļošās teritorijas uzkopšana atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem.	Pēc nepieciešamības (tai skaitā brīvdienās, svētku dienās)

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

2.3. Zaļās zonas kopšana

2.3.1. A programma (zaļās zonas un puķu dobju kopšana)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
2.3.1.1.	Zālāju pļaušana, zāles augstumam nepārsniedzot 10 cm, nopļautās zāles sasmalcināšana vai savākšana, izvešana un utilizācija uzreiz pēc darbu veikšanas, atbilstoši apkopjamo teritoriju plāniem, tajā skaitā visu virsmu attīrīšana no nopļautās zāles pēc pļaušanas.	Pēc nepieciešamības
2.3.1.2.	Krūmu, dzīvžogu, košumkrūmu kopšana: lieko, laužto zaru, atvašu, dzinumu griešana, vainagu veidošana un kopšana, mēslošana un mulčēšana.	Pēc nepieciešamības

2.3.1.3.	Esošo daudzgadīgo puķu stādījumu, puķu dobiņu kopšana (ravēšana, ierdināšana, apdobju veidošana, veco ziedu nogriešana, laistīšana, mulčēšana, mēslošana, nepieciešamības gadījumā kūdras uzbēršana, kaitēkļu un slimību apkarošana, iezīmošana).	Pēc nepieciešamības
2.3.1.4.	Viengadīgo puķu stādīšana un atjaunošana saskaņojot ar Pasūtītāju.	1 x gadā (stādīšana) Pēc nepieciešamības (atjaunošana)
2.3.1.5.	Kurmju rakumu un citu nelīdzenumu izlīdzināšana	Pēc nepieciešamības
2.3.1.6.	Sausajā vasaras periodā veikt zaļās zonas (zālājs, puķu dobes, dzīvžogi u.c. apstādījumi) laistīšanu.	Pēc nepieciešamības
2.3.1.7.	Atkritumu, kritušo lapu, zaru, putnu spalvu un citu gružu savākšana, kopšanas darbu rezultātā radušos bioloģisko atkritumu izvešana un utilizācija no uzkopjamās teritorijas.	Pēc nepieciešamības

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

2.3.2. B programma (zaļās zonas kopšana)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
2.3.2.1.	Zālāju pļaušana, zāles augstumam nepārsniedzot 10 cm, nopļautās zāles sasmalcināšana vai savākšana, izvešana un utilizācija uzreiz pēc darbu veikšanas, atbilstoši apkopjamo teritoriju plāniem, tajā skaitā visu virsmu attīrīšana no nopļautās zāles pēc pļaušanas.	Pēc nepieciešamības
2.3.2.2.	Krūmu, dzīvžogu, košumkrūmu kopšana: lieko, laužto zaru, atvašu, dzinumu griešana, vainagu veidošana un kopšana, mēslošana un mulčēšana.	Pēc nepieciešamības
2.3.2.3.	Kurmju rakumu un citu nelīdzenumu izlīdzināšana	Pēc nepieciešamības
2.3.2.4.	Sausajā vasaras periodā veikt zaļās zonas (zālājs, puķu dobes, dzīvžogi u.c. apstādījumi) laistīšanu.	Pēc nepieciešamības
2.3.2.5.	Atkritumu, kritušo lapu, zaru, putnu spalvu un citu gružu savākšana, kopšanas darbu rezultātā radušos bioloģisko atkritumu izvešana un utilizācija no uzkopjamās teritorijas.	Pēc nepieciešamības

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

2.3.3. C programma (zaļās zonas reta kopšana)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
2.3.3.1.	Zālāju pļaušana, zāles augstumam nepārsniedzot 25 cm, nopļautās zāles sasmalcināšana, atbilstoši apkopjamo teritoriju plāniem, tajā skaitā visu virsmu attīrīšana no nopļautās zāles pēc pļaušanas. Zāles garums pirms ziemas nedrīkst pārsniegt 10 cm	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 3 x sezonā
2.3.3.2.	Krūmu lieko, laužto zaru, atvašu, dzinumu griešana, izvešana un utilizācija.	Pēc nepieciešamības
2.3.3.3.	Kurmju rakumu un citu nelīdzenumu izlīdzināšana.	Pēc nepieciešamības
2.3.3.4.	Atkritumu, lapu un laužto zaru savākšana, izvešana un utilizācija no uzkopjamās teritorijas.	Pēc nepieciešamības

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

2.4. Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu kopšana

2.4.1.A programma (visu gadu (darba dienās, brīvdienās, svētku dienās) uzkopjamā teritorija, ieskaitot sniega tīrīšanu (tai skaitā mehanizēti) no visas teritorijas – intensīvi uzkopjama)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
2.4.1.1.	Teritorijas (tai skaitā autoceļu malu, ceļu, kāpņu, iebrauktuvi, ietvju, laukumu) uzkopšana. Atkritumu, lapu, netīrumu, saslauku savākšana, izvešana un utilizēšana. Atkritumu urnu iztukšošana no atkritumiem un atkritumu maisiņu nomaiņa. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst. 7:30.	1 x dienā
2.4.1.2.	Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu apstrāde ar herbicīdiem* , izravēšana, attīrīšana no velēnas, sūnas.	Pēc nepieciešamības
2.4.1.3.	Ārējo kāpņu mazgāšana. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst. 7:30.	1 x dienā
2.4.1.4.	Pievadceļu attīrīšana no sniega pie hidrantiem, kuri neatrodas ceļa brauktuves tuvumā (hidranta attālums no ceļa brauktuves vairāk kā 5 m). Pievedceļu attīrīšana 3 metru platumā. Sniega tīrīšanai izmantot rokas instrumentus (lāpstas, sniega pūtējus).	Pēc nepieciešamības
2.4.1.5.	Teritorijas (tai skaitā ceļi, iebrauktuves, trotuāri, celiņi, ietves, kāpnes, durvju un vārtu priekšas, terases) attīrīšana no sniega, ledus un slapjās sniega masas ("sniega putra") līdz seguma virsmai, to novietojot ne tuvāk kā 2.5 m no ēkas sienas, to sagubojot vietās, kur netiek traucēta gājēju un transporta pārvietošanās un teritorijas pārskatāmība drošai satiksmes kustībai, gubošanas vietas tiek saskaņotas ar Pasūtītāju. Sniega gubšana nav atļauta uz apstādījumu zonām, kā arī tieši pie sētām un žogiem. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst.7.30 un ik pēc 2 stundām intensīvas snigšanas laikā (plkst.7:30 – 17:00), sniega segai nepārsniedzot 5 cm**.	Pēc nepieciešamības
2.4.1.6.	Teritorijas (tai skaitā ceļi, iebrauktuves, trotuāri, celiņi, ietves, kāpnes, durvju un vārtu priekšas, terases) apstrāde pret slīdēšanu un apledojuma veidošanos, pielietojot atļautos materiālus un ievērojot pieļauto koncentrāciju (sāls līdz 30%). Ieejas kāpņu, ieejas zonu apstrāde atļauta tikai ar sāli (NaCl) nesaturošu pretslīdes maisījumu – ledus un sniega atkausētāju. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst. 7:30, pēc nepieciešamības atbilstoši laika apstākļiem.	Pēc nepieciešamības

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

* apstrāde ar atļautiem herbicīdiem, saskaņojot ar Pasūtītāju.

** Uzņēmēja pārstāvim ir jāsniedz informācija (elektroniski) katru dienu sniega periodā līdz plkst.7:30 par situāciju katrā objektā.

Sniega periodā objektā Rīgā, Pulkveža Brieža 12 pastāvīgi uz vietas jānodrošina sniega tīrīšanas mazā traktortehnika.

2.4.2.B programma (visu gadu (tikai darba dienās) uzkopjamā teritorija, ieskaitot sniega tīrīšanu (tai skaitā mehanizēti) no visas teritorijas – regulāri uzkopjama)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
2.4.2.1.	Teritorijas (tai skaitā autoceļu malu, ceļu, kāpņu, iebrauktuvi, ietvju,	1 x darba

	laukumu) uzkopšana. Atkritumu, lapu, netīrumu, saslauku savākšana, izvešana un utilizēšana. Atkritumu urnu iztukšošana no atkritumiem un atkritumu maisiņu nomaiņa. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst.7:30.	dienā
2.4.2.2.	Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu apstrāde ar herbicīdiem*, izravēšana, attīrīšana no velēnas, sūnas.	Pēc nepieciešamības
2.4.2.3.	Ārējo kāpņu mazgāšana. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst.7:30.	1 x darba dienā
2.4.2.4.	Pievadceļu attīrīšana no sniega pie hidrantiem, kuri neatrodas ceļa brauktuves tuvumā (hidranta attālums no ceļa brauktuves vairāk kā 5m). Pievedceļu attīrīšana 3 metru platumā. Sniega tīrīšanai izmantot rokas instrumentus (lāpstas, sniega pūtējus).	Pēc nepieciešamības
2.4.2.5.	Teritorijas (tai skaitā ceļi, iebrauktuves, trotuāri, celiņi, ietves, kāpnes, durvju un vārtu priekšas, terases) attīrīšana no sniega, ledus un slapjās sniega masas ("sniega putra") līdz seguma virsmai, to novietojot ne tuvāk kā 2.5 m no ēkas sienas, to sagubojot vietās, kur netiek traucēta gājēju un transporta pārvietošanās un teritorijas pārskatāmība drošai satiksmes kustībai, gubšanas vietas tiek saskaņotas ar Pasūtītāju. Sniega gubšana nav atļauta uz apstādījumu zonām, kā arī tieši pie sētām un žogiem. Izpildes periodiskums - katru dienu līdz plkst.7.30 un ik pēc 2 stundām intensīvas snigšanas laikā (no plkst.7:30 – 17:00), sniega segai nepārsniedzot 5cm**.	Pēc nepieciešamības
2.4.2.6.	Teritorijas (tai skaitā ceļi, iebrauktuves, trotuāri, celiņi, ietves, kāpnes, durvju un vārtu priekšas, terases) apstrāde pret slīdēšanu un apledojuma veidošanos, pielietojot atļautos materiālus un ievērojot pieļauto koncentrāciju (sāls līdz 30 %). Ieejas kāpņu, ieejas zonu apstrāde atļauta tikai ar sāli (NaCl) nesaturošu pretslīdes maisījumu – ledus un sniega atkausētāju. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst.7:30, pēc nepieciešamības atbilstoši laika apstākļiem.	Pēc nepieciešamības

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

* apstrāde ar atļautiem herbicīdiem, saskaņojot ar Pasūtītāju.

** Uzņēmēja pārstāvim ir jāsniedz informācija (elektroniski) katru darba dienu sniega periodā līdz plkst.7:30 par situāciju katrā objektā.

2.4.3. C programma (visu gadu (tikai darba dienās) uzkopjamā teritorija, ieskaitot nemehanizētu sniega tīrīšanu – regulāri uzkopjama)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
2.4.3.1.	Teritorijas (tai skaitā autoceļu malu, ceļu, kāpņu, iebrauktuves, ietvju, laukumu) uzkopšana. Atkritumu, lapu, netīrumu, saslauku savākšana, izvešana un utilizēšana. Atkritumu urnu iztukšošana no atkritumiem un atkritumu maisiņu nomaiņa. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst.7:30.	1 x darba dienā
2.4.3.2.	Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu apstrāde ar herbicīdiem*, izravēšana, attīrīšana no velēnas, sūnas.	Pēc nepieciešamības
2.4.3.3.	Ārējo kāpņu mazgāšana. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst.7:30.	1 x darba dienā

2.4.3.5.	Teritorijas (ietves, darbinieku pārvietošanās celiņi, kāpnes, durvju un vārtu priekšas) nemehanizēta attīrīšana no sniega, ledus un slapjās sniega masas ("sniega putra") līdz seguma virsmai, Izpildes periodiskums - katru dienu līdz plkst.7.30 un ik pēc 2 stundām intensīvas snigšanas laikā (plkst.7:30 – 17:00), sniega segai nepārsniedzot 5 cm**.	Pēc nepieciešamības
2.4.3.6.	Teritorijas (ietves, darbinieku pārvietošanās celiņi, kāpnes, durvju un vārtu priekšas) apstrāde pret slīdēšanu un apledojuma veidošanos, pielietojot atļautos materiālus un ievērojot pieļauto koncentrāciju (sāls līdz 30%). Ieejas kāpņu, ieejas zonu apstrāde atļauta tikai ar sāli (NaCl) nesaturošu pretslīdes maisījumu – ledus un sniega atkausētāju. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst.7:30, pēc nepieciešamības atbilstoši laika apstākļiem.	Pēc nepieciešamības

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

* apstrāde ar atļautiem herbicīdiem, saskaņojot ar Pasūtītāju.

** Uzņēmēja pārstāvim ir jāsniedz informācija (elektroniski) katru darba dienu sniega periodā līdz plkst.7:30 par situāciju katrā objektā.

2.4.3.punkta apjomos norādīta kopējā objekta ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu platība. Jāņem vērā, ka sniega periodā sniegs jātīra tikai nemehanizēti no ietvēm, darbinieku pārvietošanās celiņiem, kāpnēm, durvju un vārtu priekšām.

Rīgas HES apjoms (122 600 m²) ziemas periodā pāriet uz 2.4.1. A programmu.

2.4.4. D programma (reti uzkopjamā teritorija bez sniega tīrīšanas)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
2.4.4.1.	Teritorijas (tai skaitā autoceļu malu, ceļu, kāpņu, iebrauktuvi, ietvju, laukumu) uzkopšana. Atkritumu, lapu, netīrumu, saslauku savākšana, izvešana un utilizēšana.	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
2.4.4.2.	Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu apstrāde ar herbicīdiem* , izravēšana, attīrīšana no velēnas, sūnas.	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)

* apstrāde ar atļautiem herbicīdiem, saskaņojot ar Pasūtītāju.

2.5. Dienas sētnieks

Dienas sētnieks

2.5.1. var veikt šī pielikuma 5.1., 5.2., 5.3. un 5.4. punktos norādītos darbus pēc Pasūtītāja atbildīgās personas norādījuma;

2.5.2. uztur tīrību un kārtību visā objekta teritorijā, tai skaitā pieguļošajā teritorijā – ceļi, ietves, kāpnes, laukumi, zālāji, puķu dobes. Apgaitas jāveic vienu reizi ik 2 stundās;

2.5.3. veic atkritumu un citu sanesumu savākšanu un utilizāciju;

2.5.4. ziemā veic apledojuma likvidēšanu, sniega attīrīšanu no ietvēm, kāpnēm un iebrauktuviem;

2.5.5. veic apstādījumu, puķu dobiņu un zālāja laistīšanu saskaņā ar dārznieka norādījumiem;

Dienas sētnieka darba laiks tiek saskaņots ar Pasūtītāja pārstāvi. Pārējā laikā tiek izpildīti Pasūtītāja atbildīgās personas norādījumi.

3. Ēku iekšējo elektroapgādes tīklu uzturēšana

Nr.	Pakalpojuma prasības	Izpildes laiks
3.1.	Bojātu elektroietaišu un instalācijas apskate, atslēgšana, pieslēgšana un operatīvā bojājumu novēršana. Avārijas darbu novēršanas un remonta izmaksas tiek apmaksātas papildus, saskaņojot ar Pasūtītāju izmaksu tāmi.	2 stundu laikā (objektos ar dežurtehnīķi) Pārējos objektos vienas darba dienas laikā.
3.2.	Izdegušo un defektīvo apgaismes spuldžu nomaiņa un utilizēšana. Jāizmanto pēc iespējas energoefektīvākās spuldzes. Ja to pieļauj gaismas ķermeņi, tad LED spuldzes. Izmantojamais gaismas tonis – pēc Pasūtītāja norādījuma.	2 stundu laikā (objektos ar dežurtehnīķi) Pārējos objektos vienas darba dienas laikā
3.3.	Avārijas, evakuācijas apgaismojuma pārbaude, atslēdzot spriegumu, noformējot aktu.	Vienu reizi pusgadā, pēc saskaņota grafiku, veicot atzīmi objekta žurnālā.

Visu darbu izpildei stundās norādītais laiks tiek skaitīts no pieteikuma brīža un attiecas uz darba laiku (darba dienās) no plkst. 8.00 līdz 17.00; ārpus darba laiks, brīvdienas un svētku dienas šo termiņu attiecīgi pagarina.

4. Ēku, telpu, teritorijas aprīkojuma uzturēšana

Nr.	Pakalpojuma prasības	Izpildes laiks
4.1.	Ārkārtas situāciju novēršana – durvju, logu atmūkēšana, atlaušana, regulēšana, ja nav iespējams aizvērt. Bojātu stiklu, stiklu pakešu (vitrīnu, logu, durvju) aizdare līdz tā nomaiņai. Ārkārtas situāciju novēršanas un remonta izmaksas tiek apmaksātas papildus, saskaņojot ar Pasūtītāju izmaksu tāmi.	2 stundu laikā (objektos ar dežurtehnīķi) Pārējos objektos vienas darba dienas laikā.
4.2.	Jumtu un teritorijas lietus noteku, tekņu, gūliju, drenāžas kanālu, lietus kanalizācijas sistēmu funkcionālā uzraudzība, pēc nepieciešamības attīrīšana no lapām, smiltīm u.c. sanesumiem.	Sezonāli, ne retāk kā divas reizes gadā saskaņā ar saskaņotu grafiku, veicot atzīmi apkopju žurnālā. HES objektos vienu reizi mēnesī, veicot atzīmi objekta žurnālā.
4.3.	Ēku izkārtņu, logotipu, informatīvo plāksnīšu uzraudzība (tīrīšana pēc nepieciešamības).	Vienu reizi mēnesī (mēneša pēdējā darba dienā), veicot atzīmi objekta žurnālā.
4.4.	Teritorijas iebrauktuviņu vārtu un barjeru tīrīšana	Vienu reizi mēnesī (mēneša pēdējā darba dienā), veicot atzīmi objekta žurnālā.

Visu darbu izpildei stundās norādītais laiks tiek skaitīts no pieteikuma brīža un attiecas uz darba laiku (darba dienās) no plkst. 8.00 līdz 17.00; ārpus darba laiks, brīvdienas un svētku dienas šo termiņu attiecīgi pagarina.

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

5. Ēku uzturēšanas darbu dežurtehnīķis (namdaris)

Dežurtehnīķis darba laikā atrodas objektā. Pasūtītājs nodrošina uzturēšanās telpas un materiālu noliktavu. Ēkas tehniskais darbinieks veic šī pielikuma 3. un 4. punktā norādītos darbus un dažādus apsaimniekošanas darbus pēc Pasūtītāja norādījuma. Ēkas tehniskajam darbiniekam jābūt vizsmaz "Bz "elektrodrošības grupai.

6. Drenāžas kanālu un aku apsaimniekošana

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
6.1.	Lielie kanāli: • regulāras kanāla apskates, nepieciešamības gadījumā aizsprostojumu likvidēšana; • apsūnojuma** noņemšana no visām betona virsmām; • smilts sanesumu un šķembu izvākšana no kanāliem; • augu un to sakņu izvākšana no kanāliem**; • grūžu izvākšana no kanāliem; • zāles pļaušana, krūmu ciršana un izvešana 1m platumā abās pusēs kanāla teknei; • visu grūžu, atkritumu un augu savākšana, izvešana un utilizācija. Vietās, kur pēc remonta atjaunots šķembu bērumš: • šķembu bēruma uzturēšana bez augiem, bez atkritumiem un citiem priekšmetiem, to savākšana un aizvešana utilizācijai; • no nogāzēm nobrukušo šķembu uzlikšana atpakaļ uz šķembotajām nogāzēm (nobrukušās šķembas atrodas uz plātnēm un kanāla teknē); Lai neveicinātu šķembu nobrukšanu, aizliegts staigāt pa šķembu bērumiem kanālu nogāzēs, ja nepieciešams uz nogāžu šķembu bērumiem jāuzstāda kāpnes – laipas • dzelzsbetona plākšņu pie teknēm uzturēšana tīrībā un bez apaugumiem** (augiem); • Rīgas HES no Pk67+20 līdz Pk69+20 200 m garā un 2 m platā zonā ūdensaugu pļaušana līdz 1m dziļumā, to izvākšana un aizsprostojumu likvidēšana; • dzelzsbetona plākšņu pie teknēm un šuvju uzturēšana tīrībā un bez apaugumiem** (augiem); • caurplūduma mērīšanas posteņu zonu pilnīga attīrīšana reizi mēnesī, laiku saskaņot ar HTBD.	Pēc iepriekš saskaņota grafika, apskates ne retāk kā 2x mēnesī. Tuneļu un caurteku tīrīšana 2x gadā. Nepilnības, pretenzijas par pakalpojuma kvalitāti novērst 7 dienu laikā no Uzņēmēja konstatētā bojājuma vai Pasūtītāja pieteikuma saņemšanas brīža

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
6.2.	Lielo drenāžas kanālu tuneļu un caurteku tīrīšana: • regulāras kanāla apskates, nepieciešamības gadījumā aizsprostojumu likvidēšana; • apsūnojuma noņemšana no visām betona virsmām**; • smilts sanesumu un šķembu izvākšana no kanāliem; • augu un to sakņu izvākšana no kanāliem**; • grūžu izvākšana no kanāliem; • zāles pļaušana, krūmu ciršana un izvešana 1m platumā abās pusēs kanāla teknei; • visu grūžu, atkritumu un augu savākšana, izvešana un utilizācija.	Pēc saskaņota grafika 2 x gadā.

6.3.	Smilšu atdalītājs RHES (PK 8+00, labais krasts): • smilts sanesumu un šķembu izvākšana; • augu un to sakņu izvākšana; • gružu izvākšana; • atkritumu un augu savākšana, izvešana un utilizācija. Smilšu atdalītājs PHES (izbraucot no tuneļa blakus autoceļam P87 (Bauska- Aizkraukle) PK 775+60, kreisais krasts) • iztīrīt rezervuāru (3x3 m, dziļums 2.5 m). Iespējami eļļas atkritumi – veikt utilizāciju. Rezervuāram ir 2-3 t smags vāks, kas ir jāpaceļ un jānolaiž.	Pēc saskaņota grafika 1x gadā septembrī.
6.4.	Mazie kanāli (virsūdens novadteknes): • sanesumu, gružu, sadzīves atkritumu izvākšana; • velēnas nogriešana pie teknes**; • gružu, atkritumu, augu savākšana un izvešana un utilizācija; • tekņu no autoceļa lietus ūdens bremzēšanas konstrukcijas un ūdens filtrācijas laukuma attīrīšana no sanesām.	Pēc iepriekš saskaņota grafika, apskates ne retāk kā 1x mēnesī. Nepilnības, pretenzijas par pakalpojuma kvalitāti novērst 7 dienu laikā no Uzņēmēja konstatētā bojājuma vai Pasūtītāja pieteikuma saņemšanas brīža
6.5.	Drenāžas akas: • vāku nocelšana un uzlikšana; • sadzīves atkritumu un sanesumu izvākšana; • gružu, atkritumu un sanesumu savākšana un izvešana.	Pēc iepriekš saskaņota grafika, apskates ne retāk kā 1x mēnesī. Nepilnības, pretenzijas par pakalpojuma kvalitāti novērst 7 dienu laikā no Uzņēmēja konstatētā bojājuma vai Pasūtītāja pieteikuma saņemšanas brīža
6.6.	Drenāžas segto cauruļvadu skalošana: • aku vāku nocelšana un uzlikšana • segto cauruļvadu skalošana • sanesumu savākšana un izvešana	Pēc iepriekš saskaņota grafika. Nepilnības, pretenzijas par pakalpojuma kvalitāti novērst 7 dienu laikā no Uzņēmēja konstatētā bojājuma vai Pasūtītāja pieteikuma saņemšanas brīža

** darbs izpildāms ar rokām, herbicīdu vai tamlīdzīgu ķīmikāliju lietošanas atļauju saņem Uzņēmējs.

7. Betonēto virsmu apsaimniekošana

7.1. Betonēto AB (augšas bjefs) un LB (lejas bjefs) nogāžu un novadkanāla KK (kreisais krasts) apsaimniekošana

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes laiks
7.1.1.	Nogāžu plātņu virsmu attīrīšana: • pieskaloto atkritumu savākšana; • lielo koku sagarumošana; • gružu un atkritumu savākšana, izvešana un utilizācija;	Pēc nepieciešamības
	• no organiska apauguma** (sūna, zāle, krūmi), grunts sanešiem;	Pēc nepieciešamības, attīrīšana jāveic sezonā ne retāk kā reizi 2 nedēļās Jūnijā un septembrī visām nogāzēm pastāvīgi jābūt pilnīgi tīrām
	• no atkritumiem;	Pēc nepieciešamības
	• attīrīšana no pieskalotiem kokiem un citiem priekšmetiem.	Pēc nepieciešamības 2 x gadā – jūnijā un septembrī visām nogāzēm jābūt pilnīgi tīrām
7.1.2.	Rīgas HES LB (lejas bjefa) KK (kreisā krasta) novadkanāla betonēto nogāžu mazgāšana ar augstspiediena iekārtu	1x sezonā, septembrī virsmām jābūt tīrām
7.1.3.	Šuvju starp nogāžu plāksnēm attīrīšana no organiska apauguma** (sūna, zāle, krūmi)	Pēc nepieciešamības, attīrīšana jāveic sezonā, ne retāk kā reizi 2 nedēļās 2 x gadā – jūnijā un septembrī visām šuvēm jābūt pilnīgi tīrām

** darbs izpildāms ar rokām, herbicīdu vai tamlīdzīgu ķīmikāliju lietošanas atļauju saņem Uzņēmējs.

Pēc nepieciešamības – Uzņēmēja atbildīgie darbinieki seko situācijai un veic darbu saskaņā ar programmas aprakstu.

7.2. Betonēto horizontālovirsmu un sienu apsaimniekošana

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes laiks
7.2.1.	Betonēto virsmu attīrīšana (mazgāšana ar augstspiediena iekārtu) no organiskā apauguma (sūna, zāle), grunts.	Jāveic 1x sezonā, septembrī virsmām jābūt tīrām
7.2.1.	Betonēto virsmu attīrīšana (mazgāšana ar augstspiediena iekārtu) no putnu mēsliem (PHES AB krānu ceļa siju augšējais plaukts un ietve AB puses sījām)	1x mēnesī no maija līdz oktobrim

PAPILDUS DARBU VEIDI NEGARANTĒTĀ APJOMA DARBIEM
"AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšana"
Konkursa 1.Daļa – AS "Latvenergo" ražošanas objektu HES un TEC uzkopšana

Nr.p.k.	Nosaukums	Pakalpojuma mērvienība
1	Elektriķis*	cilvēkstunda
2	Santehniķis*	cilvēkstunda
3	Ēku tehniķis (namdaris)*	cilvēkstunda
4	Palīgstrādnieks	cilvēkstunda
5	Dārznieks	cilvēkstunda
6	Apkopējas darbi pēc nepieciešamības (tai skaitā pasākumu laikā)	cilvēkstunda
7	Sētnieka darbi pēc nepieciešamības (tai skaitā pasākumu laikā)	cilvēkstunda
8	Ceļu, ietvju, kāpņu, laukumu attīrīšana no sniega (sētnieks)	cilvēkstunda
9	Komunālās uzskaites (elektrība, ūdens, siltums) skaitītāju rādījumu nolasīšana un noziņošana	gab.
10	Paceļamo, veramo vārtu (vērtne, aile) mazgāšana no iekšpuses un ārpuses	m ²
11	Grīdu vaskošana	m ²
12	Mīksto mēbeļu ķīmiskā tīrīšana	Viena sēdvietā
13	Logu mazgāšana no ārpuses (palodze, ārējie rāmji, stikla virsma)	m ²
14	Logu mazgāšana no iekšpuses (rāmis (tai skaitā iekšējās rāmja virsmas), stikla virsma)	m ²
15	Zāliena vienreizēja pļaušana, iekļaujot visas ar darbu saistītās izmaksas (darbaspēks, benzīns, auklas, citi resursi)	m ²
16	Niedru pļaušanu ūdenī no laivas (dziļums līdz 1,5 m), to savākšanu un utilizāciju	m ²
17	Mitra uzkopšana vietās ar azbesta putekļu piesārņojumu (ievērojot MK Nr.852 "Darba aizsardzības prasības darbā ar azbestu")	m ²
18	Jumtu attīrīšana no sniega	m ²
19	Sniega mehanizētā tīrīšana (ar mazo traktortehnniku)	m ²
20	Sniega mehanizētā tīrīšana (ar lielo traktortehnniku)	m ²
21	Sniega izvešana no teritorijas	m ³
22	Profilaktiskie darbi grauzēju un insektu iznīcināšanai – deratizācijai un dezinsekcijai	m ²
23	Vieglā transporta izmaksas	km
24	Kravas mikroautobusa izmaksas (līdz 3,5 t)	km

Piezīmes:

- *- pakalpojuma pieprasījums tikai HES un TEC saimnieciskā atbalsta ēkās un teritorijās;
- Papildus darbu izmaksas (katras pozīcijas vienības cenas) jānorāda pielikumā Nr.4 (Finanšu piedāvājumā);
- Izmaksas vienībās uzņēmējam jāievērtē visi izdevumi un pieskaitījumi (t.sk.soc.nodoklis, uzņēmuma pieskaitījumi utt.);
- Papildus darbu veikšanai pielietojamo materiālu izmaksas tiek saskaņotas pirms darbu veikšanas ar Pasūtītāju;
- Pieļaujams, ka materiālus nodrošina Pasūtītājs.

PAPILDUS DARBU VEIDI NEGARANTĒTĀ APJOMA DARBIEM
 "AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšana"
Konkursa 2.Daļa – AS "Latvenergo" administratīvo un saimniecisko objektu uzkopšana

Nr.p.k.	Nosaukums	Pakalpojuma mērvienība
1	Elektriķis	cilvēkstunda
2	Santehniķis	cilvēkstunda
3	Ēku tehniķis (namdaris)	cilvēkstunda
4	Palīgstrādnieks	cilvēkstunda
5	Dārznieks	cilvēkstunda
6	Apkopējas darbi pēc nepieciešamības (tai skaitā pasākumu laikā)	cilvēkstunda
7	Sētnieka darbi pēc nepieciešamības (tai skaitā pasākumu laikā)	cilvēkstunda
8	Ceļu, ietvju, kāpņu, laukumu attīrīšana no sniega (sētnieks)	cilvēkstunda
9	Komunālās uzskaites (elektrība, ūdens, siltums) skaitītāju rādījumu nolasīšana un noziņošana	gab.
10	Paceļamo, veramo vārtu (vērtne, aile) mazgāšana no iekšpuses un ārpuses	m ²
11	Mīksto mēbeļu ķīmiskā tīrīšana	Viena sēdvietā
12	Grīdu vaskošana	m ²
13	Logu mazgāšana no ārpuses (palodze, ārējie rāmji, stikla virsma)	m ²
14	Logu mazgāšana no iekšpuses (rāmis (tai skaitā iekšējās rāmja virsmas), stikla virsma)	m ²
15	Zāliena vienreizēja pļaušana, iekļaujot visas ar darbu saistītās izmaksas (darbaspēks, benzīns, auklas, citi resursi)	m ²
16	Jumtu attīrīšana no sniega	m ²
17	Sniega mehānizētā tīrīšana (ar mazo traktortehniku)	m ²
18	Sniega mehānizētā tīrīšana (ar lielo traktortehniku)	m ²
19	Sniega izvešana no teritorijas	m ³
20	Profilaktiskie darbi grauzēju un insektu iznīcināšanai – deratizācijai un dezinfekcijai	m ²
21	Vieglā transporta izmaksas	km
22	Kravas mikroautobusa izmaksas (līdz 3,5 t)	km

Piezīmes:

- Papildus darbu izmaksas (katras pozīcijas vienības cenas) jānorāda pielikumā Nr.4 (Finanšu piedāvājumā);
- Izmaksas vienībās uzņēmējam jāievērtē visi izdevumi un pieskaitījumi (t.sk.soc.nodoklis, uzņēmuma pieskaitījumi utt.);
- Papildus darbu veikšanai pielietojamo materiālu izmaksas tiek saskaņotas pirms darbu veikšanas ar Pasūtītāju;
- Pieļaujams, ka materiālus nodrošina Pasūtītājs.

PAPILDUS DARBU VEIDI NEGARANTĒTĀ APJOMA DARBIEM
 "AS "Latvenergo" un AS "Sadales tīkls" telpu un teritoriju uzkopšana"
**Konkursa 4.Daļa – AS "Sadales tīkls" administratīvo un saimniecisko objektu (bāzu)
 uzkopšana**

Nr.p.k.	Nosaukums	Pakalpojuma mērvienība
1	Elektriķis	cilvēkstunda
2	Santehniķis	cilvēkstunda
3	Ēku tehniķis (namdaris)	cilvēkstunda
4	Palīgstrādnieks	cilvēkstunda
5	Dārznieks	cilvēkstunda
6	Apkopējas darbi pēc nepieciešamības (tai skaitā pasākumu laikā)	cilvēkstunda
7	Sētnieka darbi pēc nepieciešamības (tai skaitā pasākumu laikā)	cilvēkstunda
8	Ceļu, ietvju, kāpņu, laukumu attīrīšana no sniega (sētnieks)	cilvēkstunda
9	Paceļamo, veramo vārtu (vērtne, aile) mazgāšana no iekšpuses un ārpusēs	m ²
10	Grīdu vaskošana	m ²
11	Mīksto mēbeļu ķīmiskā tīrīšana	Viena sēdvietā
12	Logu mazgāšana no ārpusēs (palodze, ārējie rāmji, stikla virsma)	m ²
13	Logu mazgāšana no iekšpuses (rāmis (tai skaitā iekšējās rāmja virsmas), stikla virsma)	m ²
14	Zāliena vienreizēja pļaušana, iekļaujot visas ar darbu saistītās izmaksas (darbaspēks, benzīns, auklas, citi resursi)	m ²
15	Jumtu attīrīšana no sniega	m ²
16	Sniega mehanizētā tīrīšana (ar mazo traktortehnniku)	m ²
17	Sniega mehanizētā tīrīšana (ar lielo traktortehnniku)	m ²
18	Sniega izvešana no teritorijas	m ³
19	Profilaktiskie darbi grauzēju un insektu iznīcināšanai – deratizācijai un dezinsekcijai	m ²
20	Vieglā transporta izmaksas	km
21	Kravas mikroautobusa izmaksas (līdz 3,5 t)	km

Piezīmes:

- Papildus darbu izmaksas (katras pozīcijas vienības cenas) jānorāda pielikumā Nr.4 (Finanšu piedāvājumā);
- Izmaksas vienībās uzņēmējam jāievērtē visi izdevumi un pieskaitījumi (t.sk.soc.nodoklis, uzņēmuma pieskaitījumi utt.);
- Papildus darbu veikšanai pielietojamo materiālu izmaksas tiek saskaņotas pirms darbu veikšanas ar Pasūtītāju;
- Pieļaujams, ka materiālus nodrošina Pasūtītājs.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA (3. Daļa)

"AS "Latvenergo" biroja telpu uzkopšana atbilstoši LVS 1051:2017 (INSTA 800)"

INFORMĀCIJA DARBUŅĒMĒJIEM, VEICOT DARBUS AS "LATVENERGO" OBJEKTOS

AS "Latvenergo" ir viens no videi draudzīgākajiem un drošākajiem energouzņēmumiem Eiropā. Droša darba vide ir mūsu uzņēmuma pamatdarbības neatņemama sastāvdaļa.

Uzsākot darbu kā darbuzņēmējs mūsu objektos, arī Jūs esat atbildīgi par vides, darba aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanu uzņēmumā. Visiem veicamajiem darbiem ir jānotiek saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktām vides, darba aizsardzības un ugunsdrošības prasībām, kā arī AS "Latvenergo" prasībām konkrēto darbu veikšanā, ja tādas ir noteiktas. Jūsu kvalifikācijai ir jābūt atbilstošai veicamajam darbam.

Visu jautājumu risināšana tiek organizēta ar līgumos norādīto AS "Latvenergo" kontaktpersonu starpniecību.

Par normatīvu noteikto prasību neievērošanu vainīgie darbinieki var tikt saukti pie atbildības saskaņā ar spēkā esošajām Latvijas Republikas tiesību normām.

Vadības sistēmas:

AS "Latvenergo" ir ieviestas un tiek uzturētas Vadības sistēmas, kas sevī ietver Vides pārvaldības sistēmu atbilstoši standartam LVS ISO 14001 "Vides pārvaldības sistēmas. Prasības vadlīniju pielietošanā", Arodveselības un darba drošības pārvaldības sistēmu atbilstoši standartam OHSAS 18001 "Arodveselības un darba drošuma pārvaldības sistēmas. Prasības" un Energopārvaldības sistēmu atbilstoši standartam LVS ISO 50001 "Energopārvaldības sistēmas–Prasības un lietošanas norādījumi".

Ražošanas virziena struktūrvienībās papildus ir ieviesta un tiek uzturēta Kvalitātes vadības sistēmu atbilstoši standartam LVS ISO 9001 "Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības".

Ar AS "Latvenergo", Projektu vadības, Vides, Darba aizsardzības, Energopārvaldības politiku un Ražošanas virziena Kvalitātes politikas pamatprincipiem var iepazīties TEC-1, TEC-2, Rīgas HES, Ķeguma HES un Pļaviņu HES informācijas standos vai AS "Latvenergo" mājas lapā.

Energoefektivitāte:

Ikdienā veicot darbus ir jāievēro sekojošie pamatprincipi:

- *Pēc iespējas jāievēro ēku un telpu rekomendējamie mikroklimata parametri;*
- *Jāseko līdzi, lai ēkās, telpās un teritorijās bez nepieciešamības netiktu turēts ieslēgts apgaismojums;*
- *Jebkura tipa instrumenti un tehnika, kas izmanto dažāda veida enerģijas ir jāuztur darba kārtībā un pēc iespējas jāseko līdzi šo instrumentu efektīvai izmantošanai, netērējot nelietderīgi enerģiju.*
- *Jāizmanto tie darba paņēmieni un jāplāno darbu organizācija tā, lai pēc iespējas tiktu taupīta enerģija.*

Vides aizsardzība:

AS "Latvenergo" objektos procesi, kuriem ir nozīmīga ietekme uz vidi, ir saistīti ar elektroenerģijas un siltumenerģijas ražošanu. Ietekme uz vidi ir saistīta ar iekārtu un būvju ekspluatāciju (gan normālos apstākļos, gan avārijas gadījumos), uzturēšanu, apkalpošanu un remontiem.

Nozīmīgie AS "Latvenergo" vides aspekti (ar darba procesiem saistīti elementi, kuriem ir nozīmīga ietekme uz vidi) ir:

- *atkritumu veidošanās;*
- *piesārņoto notekūdeņu veidošanās;*
- *piesārņojošo vielu emisijas kurināmā sadedzināšanas un glabāšanas rezultātā;*
- *grunts, gruntsūdens un upes ūdens piesārņojums ar ķīmiskajām vielām un maisījumiem avārijas gadījumā;*
- *trokšņa veidošanās;*
- *dabas resursu izmantošana;*
- *ķīmisko vielu un maisījumu izmantošana;*
- *upes krastu erozija un ietekme uz zivju resursiem hidroelektrostaciju darbības rezultātā.*

Veicot darbus AS "Latvenergo" objektos ir būtiski:

- *uzglabāt ķīmiskās vielas un maisījumus tiem paredzētā iepakojumā, nodrošināt atbilstošu marķējumu un drošības datu lapu pieejamību, nepieļaut ķīmisko vielu un maisījumu noplūdi vidē;*
- *dalīti vākt sadzīves, bīstamos un ražošanas atkritumus, uzglabāt atkritumus tam speciāli paredzētā vietā, nodrošināt konteineru marķēšanu un nodot atkritumus organizācijām, kurām ir atļaujas attiecīgo atkritumu veidu apsaimniekošanai. Bez iepriekšējās saskaņošanas neizmantojot AS "Latvenergo" vai citiem darbuzņēmējiem piederošus bīstamo vai ražošanas atkritumu konteinerus;*
- *nepieļaut palielinātu ūdens resursu patēriņu un neattīrītu notekūdeņu nokļūšanu vidē vai neatbilstoša sastāva notekūdeņu novadīšanu kanalizācijas sistēmās.*

Darba aizsardzība:

Pirms darbu uzsākšanas AS "Latvenergo" objektos darbuzņēmēju nodarbinātie saņem instruktāžu darba aizsardzībā. Nodarbinātie, kuri veic darbus AS "Latvenergo" valdījumā esošajos objektos var tikt pakļauti dažādu darba vides riska faktoru ietekmei.

Darbuzņēmēju atbildībā ir veikt darba vides risku novērtējumu konkrētās darba vietās un par konstatētajiem riskiem informēt savus darbiniekus, kā arī nodrošināt kvalificētus un atbilstoši apmācītus darbiniekus konkrētu darbu veikšanā.

AS "Latvenergo" valdījumā esošajos objektos sastopamie darba vides riska faktori ir:

- *fizikālie faktori (apkārtējās vides apstākļi, apgaismojums, strāvas iedarbība, elektromagnētiskais starojums, troksnis u.c.);*
- *fiziskie faktori (ilgstoša atrašanās piespiedu stāvoklī, lokāls muskuļu sasprindzinājums, smagumu celšana un pārvietošana u.c.);*
- *bioloģiskie faktori (ērcu un citu insektu kodumi, dzīvnieku kodumi, dzīvnieku pārnēsātās slimības, hepatīta vīrusi u.c.);*
- *ķīmiskie faktori (dažādu ķīmisko vielu un produktu, putekļu, azbesta putekļu, aerosolu, dzinēju izplūdes gāzu u.c. vielu toksiska iedarbība u.c.);*
- *traumatiskie faktori (neatbilstošs konstrukciju tehniskais stāvoklis, asumi, nelīdzenas virsmas, pakrišana, pakļupšana, atsišanās, krītoši priekšmeti, kritiens no augstuma, neatbilstošs aprīkojums vai tā neatbilstoša lietošana, kustībā esošie mehānismi, apbēšanas vai nogruvuma iespēja darba vietā, apdedzināšanās, applaucēšanās iespēja darba vietā, appludināšanās iespēja darba vietā, noslīkšanas iespēja darba vietā, sprādzienbīstama vide u.c.);*
- *psihoemocionālie faktori (stress darbā, nogurums, saspringti darba termiņi, konfliktsituācijas, nepilnības darbu organizācijā);*
u.c., kas var pastāvēt konkrētā darba vietā.

Lai samazinātu vai novērstu darba vides riskus Darbuzņēmējam ir:

- *Jāidentificē konkrētie darba vides riski pirms darbu uzsākšanas;*
- *Jāveic visi nepieciešamie organizatoriskie un tehniskie pasākumi, kas samazina vai novērš riskus konkrētā darba vietā;*
- *Jāievēro ārējo normatīvo aktu un darba aizsardzības instrukciju noteiktās prasības;*
- *Jāievēro iekārtu izgatavotāju ekspluatācijas vai lietotāju instrukcijas;*
- *Obligāti jālieto darba devēja izsniegtie individuālie aizsardzības līdzekļi (IAL);*
- *Jāievēro objektos izvietotās brīdinājuma zīmes un drošības zīmes darba vietā.*

Pārvietojoties uzņēmuma teritorijā, ir jāņem vērā konkrēto meteoroloģisko laika apstākļu ietekme, pārvietošanās maršrutā esošo klājumu tehniskais stāvoklis, kā arī nedrīkst veikt darbības, kas var apdraudēt savu un citu darbinieku drošību.

Ugunsdrošība un rīcība ārkārtas situācijās:

Pirms darbu uzsākšanas AS "Latvenergo" valdījumā esošajos objektos darbuzņēmēju nodarbinātie tiek instruēti ugunsdrošībā, informēti par ugunsdrošības pasākumiem, ugunsdzēsības līdzekļiem un evakuācijas ceļiem konkrētajā objektā.

Lai samazinātu vai novērstu ugunsdrošības riskus ir jāievēro:

- *konkrētā objekta ugunsdrošības instrukcijas noteiktās prasības;*
- *ugunsbīstamo darbu veikšanas nosacījumi;*
- *objektos izvietotās drošības zīmes.*

Ārkārtējas situācijas gadījumos (avārija, ugunsgrēks vai cita ārkārtas situācija), katram strādājošajam AS "Latvenergo" objektos, ir pienākums parūpēties par savu un tuvumā esošu cilvēku drošību un nekavējoties informēt attiecīgā objekta atbildīgā dienesta darbinieku un turpmāk rīkoties saskaņā ar viņa norādījumiem.

Dzirdot kopējās izziņošanas sistēmas trauksmes signālu vai brīdinājumu, darbuzņēmējam jārikojas saskaņā ar izziņošanas sistēmas norādījumiem.

Ja noticis nelaimes gadījums, darbu nekavējoties pārtraukt, cietušajam sniegt pirmo palīdzību (ja nepieciešams izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību pa tālruni 112), paziņot par to tiešajam vadītājam. Darbuzņēmēja darbu vadītājam par nelaimes gadījumu jāinformē attiecīgā AS "Latvenergo" kontaktpersona.

Par vides, darba aizsardzības vai ugunsdrošības jautājumiem AS "Latvenergo" objektos vārsieties pie vides un darba aizsardzības speciālista pa telefonu 25495191, 25495190 vai e-pastu vide@latvenergo.lv;

Caurlaižu režīms:

Objektu teritorijas var būt nožogotas vai aprīkotas ar barjerām, nožogotās teritorijas pa visu perimetru ir aprīkotas ar apsardzes signalizāciju un video novērošanas kamerām.

Darbuzņēmēju iebraukšanu - izbraukšanu un ieeju – izeju ražošanas objektu teritorijās (t.sk. ārpus noteiktā darba laikā) nodrošina objektā strādājošie atbildīgie darbinieki saskaņā ar AS "Latvenergo" caurlaižu režīma noteikumiem. Brīvdienās un svētku dienās darbuzņēmēju iekļūšana attiecīgajos objektos atļauta pēc darbuzņēmēja atsevišķa rakstiska pieprasījuma par katru konkrētu gadījumu.

Ja darbuzņēmēja darbības rezultātā tiek pārkāpti noteikumi, kas rada draudus personāla veselībai vai dzīvībai, pastāv potenciāls vides apdraudējums, vai iespēja ciest materiālos zaudējumus, AS "Latvenergo" atbildīgie darbinieki ir tiesīgi apturēt darbu izpildi, sastādot pārbaudes protokolu.

1. Telpu uzkopšana saskaņā ar LVS 1051:2017 (INSTA 800)

Pakalpojums jāsniiedz un tā kvalitātes kontrole ir jāveic saskaņā ar standartu LVS 1051:2017 "Uzkopšanas kvalitāte. Mērīšanas sistēma kvalitātes pārbaudei un vērtēšanai". Kvalitātes profili ir norādīti tabulā Nr. 1. Plānotās un atkārtotās uzkopšanas kvalitātes kontroles veic neatkarīgs uzkopšanas kvalitātes pārbaudes veicējs, piedaloties Pasūtītāja un Uzņēmēja pārstāvjiem. Gan plānotai, gan atkārtotai pārbaudei Pasūtītājs nosaka, vai tiek veikta vienkāršā vai dubultā izlases pārbaude. AQL = 4%.

Plānotās uzkopšanas kvalitātes kontroles apmaksā Pasūtītājs. Plānotās uzkopšanas kvalitātes kontroles paredzētas:

- 7.2.1. 2020. gadā – septembrī un decembrī;
- 7.2.2. 2021. gadā – martā, jūnijā, septembrī un decembrī;
- 7.2.3. 2022. gadā – martā, jūnijā, septembrī un decembrī;
- 7.2.4. 2023. gadā – martā, jūnijs.

Ja kāda no plānotajām uzkopšanas pārbaudēm netiek pieņemta, Uzņēmējs vienas nedēļas laikā iesniedz Pasūtītājam pasākumu plānu, kas tiks realizēts nepieņemtajā pārbaudē konstatēto trūkumu novēršanai un viena mēneša laikā no nepieņemtās pārbaudes dienas organizē atkārtotu pārbaudi un tā līdz brīdim, kad objekta uzkopšanas kvalitātes pārbaude tiek pieņemta. Visas atkārtotās pārbaudes apmaksā Uzņēmējs. Ja veiktas atkārtotās pārbaudes, tad Pasūtītājs veic korekcijas plānoto pārbaudžu grafikā. Gan plānotās, gan atkārtotās pārbaudes konkrētu datumu nosaka Pasūtītājs, saskaņojot ar Uzņēmēju un neatkarīgo pārbaudes veicēju vismaz divas nedēļas iepriekš.

2. Dienas apkopēja

Dienas apkopēja

- a. seko tīrībai un kārtībai koplietošanas telpās. Apgaitas ir jāveic divas reizes dienā;
- b. veic telpaugu kopšanu un laistīšanu;

Dienas apkopējas darba laiks tiek saskaņots ar Pasūtītāja pārstāvi. Pārējā laikā tiek izpildīti Pasūtītāja atbildīgās personas norādījumi.

3. Telpu ģenerālās tīrīšanas un logu mazgāšanas darbi

Pirms darbu veikšanas kopā ar Pasūtītāja pārstāvi tiek precizēts ģenerālās tīrīšanas darbu apjoms (darbu veids (1.4.1., 1.4.2. utt.) un telpas, kur darbi tiks veikti), ko nofiksē ar aktu. Pirms katru ģenerālās tīrīšanas darbu uzsākšanas Uzņēmējam ir jāiesniedz saskaņots ar Pasūtītāja kontaktpersonām ģenerālās tīrīšanas darbu izvērstis (pa darbu veidiem, sadalījums pa objektiem) kalendārais grafiks divas nedēļas pirms darbu uzsākšanas. Darbus drīkst veikt ārpus darba laika, atsevišķās telpās darba laikā, to iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāja pārstāvi.

Ģenerālās tīrīšanas darbiem Pasūtītājs negarantē visu ikdienā uzkopjamo apjomu.

Ģenerālās tīrīšanas darbi par katru objektu atsevišķi tiek nodoti ar pieņemšanas–nodošanas aktu, ko paraksta uz vietas objektā pēc darbu apsekošanas un pieņemšanas Pasūtītāja un Uzņēmēja pārstāvis.

Uzreiz pēc ģenerālās tīrīšanas darbu pabeigšanas visas telpas ir jāsakārto tā, lai, uzsākoties darba dienai, telpas būtu iepriekšējā kārtībā.

Ģenerālās tīrīšanas darbi ir jāveic Uzņēmēja darbu vadītāja uzraudzībā. Darbu vadītājs jāuzrāda ģenerālās tīrīšanas darbu grafikā.

Telpu ģenerālās tīrīšanas un logu mazgāšanas darbus paredzēts veikt 2 reizes gadā.

Pavasara ģenerālās tīrīšanas darbu izpildes termiņš ir no 1. marta līdz 31. maijam.

Rudens ģenerālās tīrīšanas darbu izpildes termiņš ir no 1. oktobra līdz 30. novembrim.

Darbu izpildes termiņus iespējams grozīt, saskaņojot ar Pasūtītāju, vai pēc Pasūtītāja norādījuma.

Apmaksa par veiktajiem ģenerālās tīrīšanas darbiem notiek pēc darbu pieņemšanas (parakstīts pieņemšanas–nodošanas akts).

Nr.	Pakalpojuma veids
1.4.1.	Mīksto grīdas segumu ķīmiskā tīrīšana ar mēbeļu pārvietošanu
1.4.2.	Cieto grīdas seguma attīrīšana no vecā vaska vai cita aizsargpārklājuma ar mēbeļu pārvietošanu
1.4.3.	Cieto grīdas seguma vaskošana vai cita aizsargpārklājuma uzklāšana (konkrētam telpu lietojumam atbilstošu antistatisku vasku, aizsargpārklājumu) ar mēbeļu pārvietošanu
1.4.4.	Visu telpās esošo gaismas ķermeņu armatūru, aizsargstiklu, kupolu, ventilācijas restu, difuzoru tīrīšana
1.4.5.	Logu mazgāšana no ārpuses (palodze, rāmji, stikla virsma)
1.4.6.	Logu mazgāšana no iekšpuses (rāmis (tai skaitā iekšējās rāmja virsmas), stikla virsma)

Kvalitātes profils (LVS 1051:2017)

Telpu kategorijas	A					B					C					D				
Uzkopšanas biežums	1 x darba dienā					1 x darba dienā					2 x nedēļā darba dienās (pirmdienā, trešdienā)					1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)				
Telpas	WC, dušas, virtuves.					Intensīvi noslogotas koplietošanas telpas, gaiteni, vestibili, uzgaidāmās zonas, atpūtas zonas, ēdamzonas, galvenās kāpņu telpas, lifti, ģērbtuves, klientu zonas, vip zonas.					Darba kabineti, apspriežu telpas, mazāk noslogotas koplietošanas telpas.					Tehniskās telpas, noliktavas, evakuācijas kāpņu telpas, citas palīgtelpas.				
Kvalitātes līmenis	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<u>MĒBELES UN APRĪKOJUMS</u>																				
Atkritumi, gruži, putekļi un traipi		X					X						X					X		
Virsmas piesārņojums	X						X						X					X		
<u>SIENAS</u>																				
Atkritumi, gruži, putekļi un traipi		X						X					X					X		
Virsmas piesārņojums		X						X					X					X		
<u>GRĪDAS</u>																				
Atkritumi, gruži, putekļi un traipi		X					X					X						X		
Virsmas piesārņojums		X					X					X						X		
<u>GRIESTI</u>																				
Atkritumi, gruži, putekļi un traipi		X						X					X					X		
Virsmas piesārņojums																				

<i><u>PAKALPOJUMĀ NAV PAREDZĒTS:</u></i>	<i><u>PAPILDUS PRASĪBAS:</u></i>
• datortehnikas (datori, monitori, klaviatūras, peles, stacionārie telefoni, printeri) tīrīšana • telpaugu kopšana • griestu apgaismojuma, ventilācijas restu tīrīšana • netīro trauku savākšana un mazgāšana • mēbeļu virsmas, kas atrodas zem priekšmetiem, tīrīšana (tiek tīrītas tikai brīvās virsmas)	• atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos, ja nepieciešams * • B un C telpās darba galdu brīvās virsmas jātīra katras nedēļas pēdējā darba dienā • šķidro ziepju, trauku mazgājamā līdzekļa, tualetes papīra **, papīra roku dvieļu **, salvešu**, trauku mazgājamo sūkļu, gaisa atsvaidzinātāju, klozetpoda sēdvirsmas dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana (A telpu grupa) • savākt netīros traukus no koplietošanas telpām (visas telpas izņemot darba kabinetus) un salikt trauku mašīnā • izņemt tīros traukus no trauku mašīnas un salikt pa plauktiem • sadzīves tehniku, tai skaitā kafijas automātu un dzeramā ūdens iekārtu ārējo virsmu un iekšējo tīrīšanu

*Jāveic sadzīves atkritumu šķirošana (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.

**Mīksts, izturīgs, gaišs papīrs vismaz 2 kārtās (jāsaskaņo ar Pasūtītāju). Ja Pasūtītāja objektos nav atbilstoši papīru turētāji, līdzekļu dozatori, tad tos nodrošina Uzņēmējs. Uzņēmēja uzstādītie turētāji pēc pakalpojuma līguma izpildes nonāk Pasūtītāja īpašumā (paliek uzstādīti Pasūtītāja objektos).

Tabula Nr. 2

Objektu grupa	Piemēri
Mēbeles un aprīkojums	Galdi, krēsli, skapji, virtuves iekārtas (virsmas, skapji), sadzīves tehnika, atkritumu urnas, gaismas ķermeņi, sanitārās iekārtas, visa veida žalūzijas, radiatori, tāfeles, pārvietojamas starpsienas, gleznas, spoguļi, palodzes.
Sienas	Sienu virsmas, stikla starpsienas, durvis, durvju rāmji (tai skaitā rāmja iekšējā daļa), kājlīstes, logu stiklu iekšējā daļa, loga ailes un rāmis, slēdži, ventilācijas restes, sienas gaismas ķermeņi, margas, rokturi, citas inženierkomunikācijas uz sienām (caurules, ventilācijas kanāli, u.c.)
Grīdas	Grīdu virsmas, sliekšņi, grīdu komunikācijas kārbas, grīdu lūkas, kāpnes (gan horizontālās, gan vertikālās virsmas).
Griesti	Griestu apdare, griestu ventilācijas difuzori un restes, jumta logu stikla iekšējā daļa, jumta loga rāmis, zem griestiem esošas inženierkomunikācijas (caurules, ventilācijas kanāli, u.c.), griestu lūkas, griestu gaismas ķermeņi, iekštelpu kāpņu apakšējās virsmas.

Šo tabulu līguma izpildes laikā var papildināt, precizēt Pasūtītājam vienojoties ar Uzņēmēju.

Tabula Nr. 3

Adrese	Darbinieku skaits	Apmeklētāju skaits vidēji mēnesī	Pārbaudes zonu skaits (N)
Rīga, Pulkveža Brieža iela 12	438	3000	614
RHES administratīvā ēka	51	100	95
TEC-2 administratīvā ēka	80	50	270
KOPĀ	569		979

Darbinieku skaits var mainīties 5% robežās

Objektus apmeklē klienti, ārējie apmeklētāji

3. Pielikums PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMA FORMAS

Forma I

_____, 20__ . Gada ____ . _____

Akciju sabiedrībai "Latvenergo",
Pulkveža Brieža iela 12,
Rīgā, LV – 1230, Latvija,
Reģ.Nr. 40003032949

Piedāvājuma nodrošinājuma garantija Nr. _____

Mēs – _____ (vienotais reģistrācijas numurs: _____; juridiskā adrese: _____) (turpmāk – Kredītiestāde) – esam informēti par to, ka mūsu klients – _____ (vienotais reģistrācijas numurs: _____; juridiskā adrese: _____) (turpmāk – Pretendents) – iesniedzis savu piedāvājumu Jūsu – _____ (vienotais reģistrācijas numurs (nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs): _____; juridiskā adrese (adrese): _____) (turpmāk – Pasūtītājs) – rīkotajā iepirkumā "_____" (iepirkuma identifikācijas numurs: _____) (turpmāk arī – Iepirkums). Saskaņā ar attiecīgā iepirkuma procedūras dokumentiem Pretendentam jāiesniedz Pasūtītājam sava piedāvājuma nodrošinājums. Ņemot vērā iepriekš minēto, ar šo Kredītiestāde neatsaucami uzņemas pienākumu samaksāt Pasūtītājam jebkuru tā pieprasīto naudas summu, nepārsniedzot [valūta] _____ (_____), gadījumā, ja, ievērojot šajā garantijā noteiktās prasības, Kredītiestādei ir iesniegts atbilstošs Pasūtītāja parakstīts dokuments (turpmāk – Pieprasījums), ar kuru Pasūtītājs pieprasa Kredītiestādei veikt maksājumu uz šīs garantijas pamata un kurā norādīts, ka attiecībā uz Iepirkumu ir iestājies vismaz viens no šādiem nosacījumiem (norādot konkrēto nosacījumu, kas iestājies):

1. Pretendents atsaucis savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā šī garantija;
2. Pretendents, kura piedāvājums tika izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, Pasūtītāja noteiktajā termiņā nav iesniedzis Pasūtītājam iepirkuma procedūras dokumentos un iepirkuma līgumā paredzēto līguma nodrošinājumu;
3. Pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, neparaksta iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos Pasūtītāja noteiktajā termiņā.

Pieprasījums iesniedzams papīra dokumenta formā vai elektroniski. Elektroniski iesniegšana veicama autentificēta ziņojuma veidā, izmantojot SWIFT. Identifikācijas nolūkā Pieprasījuma parakstītāju paraksti uz Pieprasījuma apliecināmi notariāli vai arī Pieprasījums iesniedzams ar Piegādātāju apkalpojošās kredītiestādes starpniecību, kura apliecina Pieprasījuma parakstītāju identitāti un tiesības parakstīt Pieprasījumu Pasūtītāja vārdā.

Šī garantija ir spēkā līdz _____ . Gada ____ . _____ (turpmāk – Beigu datums). Kredītiestādei jāsaņem Pieprasījums ne vēlāk kā Beigu datumā Kredītiestāde (adrese: _____) vai – gadījumā, ja Pieprasījuma iesniegšana tiek veikta elektroniski, – _____ (Kredītiestādes SWIFT adrese).

Šī garantija zaudēs spēku pirms garantijā noteiktā termiņa beigām, ja Pasūtītājs rakstveidā atbrīvos Kredītiestādi no tās saistībām saskaņā ar šo garantiju.

Šī garantija ir pakļauta Vienotajiem pieprasījuma garantiju noteikumiem (*the Uniform Rules for Demand Guarantees*) (2010. Gada redakcija, Starptautiskās Tirdzniecības palātas publikācija Nr. 758). Šai garantijai un ar to saistītajām tiesiskajām attiecībām, ciktāl attiecīgos jautājumus neregulē minētie Vienotie pieprasījuma garantiju noteikumi, piemērojami Latvijas Republikas normatīvie akti. Jebkurš strīds, kas rodas starp Kredītiestādi un Pasūtītāju saistībā ar šo garantiju, izšķirams Latvijas Republikas tiesā.

[parakstītāja amata nosaukums] [personiskais paraksts] [parakstītāja vārds un uzvārds]

Forma II

Piedāvājuma nodrošinājums (Pielikums apdrošināšanas polisei Nr. _____)

_____, 20__ . Gada ____ . _____

Akciju sabiedrībai "Latvenergo",
Pulkveža Brieža iela 12,
Rīgā, LV – 1230, Latvija,
Reģ.Nr. 40003032949

Pasūtījums: " _____ " (iepirkumu procedūras nosaukums)

_____ (Pretendenta nosaukums) _____, reģistrēta [valsts nosaukums] Uzņēmumu Reģistrā ar Nr. _____, adrese _____ (turpmāk tekstā saukts – Pretendents) _____. _____ ir iesniegusi savu piedāvājumu augstākminētā Pasūtījuma izpildei.

Ar šo mēs, _____ (Apdrošinātāja nosaukums) _____, reģistrēta [valsts nosaukums] Uzņēmumu reģistrā ar Nr. _____, adrese: _____ (turpmāk tekstā saukts – Apdrošināšanas sabiedrība) apliecinām, ka mums ir saistības pret Akciju sabiedrībai "Latvenergo" (turpmāk tekstā saukta – Pasūtītājs) par summu _____ EUR (_____), no kuras ir jāizdara maksājumi augstākminētā Pasūtītāja labā.

Šīs saistības nosacījumi ir sekojoši:

Pretendents zaudē piedāvājuma nodrošinājumu, ja Pretendents:

1. Atsauc savu piedāvājumu pēc piedāvājumu atvēršanas piedāvājuma derīguma termiņa laikā;
2. Ir atzīts par iepirkuma procedūras uzvarētāju un noteiktajā laika periodā:
 - 2.1. neparaksta līgumu (vispārīgo vienošanos) vai
 - 2.2. neiesniedz prasīto līguma (vispārīgās vienošanās) izpildes nodrošinājumu.

Mēs apņemamies kā pats parādnieks samaksāt minēto summu pēc pirmā Pasūtītāja pieprasījuma, neprasot Pasūtītājam pamatot savu prasību, ar nosacījumu, ka Pasūtītājs norāda, ka viņa pieprasījums attiecas uz viena vai vairāku augstākminēto nosacījumu spēkā stāšanos.

Šis galvojums ir spēkā no 20__ . Gada ____ . _____ līdz 20__ . Gada ____ . _____. Prasības sakarā ar šo galvojumu netiks apmierinātas, ja tās netiks iesniegtas Apdrošināšanas sabiedrībai līdz 20__ . Gada ____ . _____, ieskaitot.

Pretrunu gadījumā starp apdrošināšanas polisi, apdrošināšanas polises noteikumiem un šo pielikumu, šis pielikums ir noteicošais.

Apdrošināšanas sabiedrības darbinieku paraksti un Apdrošināšanas sabiedrības zīmogs.

4.Pielikums: Finanšu piedāvājums
Darbu apjomu tabulas lūdzam skatīt atsevišķā pievienotā failā pie dokumentācijas

5.Pielikums: Informācija par pieredzi

5.1. Pretendenta pieredze Nolikumā norādīto pakalpojumu veikšanā

Nr. P. K.	Pasūtītāja nosaukums, adrese	Pasūtītāja kontaktpersona, vārds, uzvārds, tālrunis	Pakalpojuma uzsākšanas, pabeigšanas gads/ mēn.	Darbu apjoms (m2, ha)	Īss pakalpojuma izpildes apraksts

*Ja Pretendents kvalifikācijas apliecināšanai balstās arī uz citu personu/personām, augstāk norādītās tabulas lūdzam aizpildīt par Pretendentu un katru personu atsevišķi.

** Darbu apjomus lūdzam izdalīt pa Pakalpojumu veidiem tādā mērā, lai tas apliecinātu atbilstību pieredzes prasībām attiecīgajā iepirkuma Daļā.

5.2. Pasūtījuma izpildei pieejamā pretendenta personāla saraksts

Vārds, uzvārds	Komerccabiedrība	Amats	INSTA apmācības Nr.	

5.3. Pretendenta apakšuzņēmēju saraksts

Apakšuzņēmēja nosaukums	Apakšuzņēmēja darbu saraksts	Apakšuzņēmēja darbu apjoms % no kopējā apjoma

6.pielikums: Līguma (Vispārīgās Vienošanās) projekts

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS

Rīgā, 20____.gada ____.

Akciju sabiedrība "Latvenergo" (turpmāk – Pasūtītājs) Reģistrācijas numurs: 40003032949 PVN maksātāja numurs: LV40003032949 Adrese: Pulkveža Brieža iela 12, Rīga, LV-1230 Kredītiestāde: [AS "SEB banka"] SWIFT kods: [UNLALV2X] Konta numurs: [LV24UNLA0001000221208] kuru pārstāv tās [izvēlēties vai ierakstīt pārstāvi] un [izvēlēties vai ierakstīt pārstāvi], kas rīkojas saskaņā ar _____;	un	[ierakstīt nosaukumu] (turpmāk – Izpildītājs) Reģistrācijas numurs: [ierakstīt reģistrācijas numuru] PVN maksātāja numurs: [ierakstīt PVN maksātāja numuru vai norādīt "nav"] Adrese: [ierakstīt juridisko adresi] Kredītiestāde: [ierakstīt kredītiestādes nosaukumu] SWIFT kods: [ierakstīt kredītiestādes SWIFT kodu] Konta numurs: [ierakstīt kredītiestādes konta numuru] kuru pārstāv tās [ierakstīt pārstāvi vai pārstāvjus], kas rīkojas saskaņā ar [izvēlēties vai ierakstīt pārstāvības pamatu];
---	----	--

turpmāk katrs atsevišķi "Līdzējs", abi kopā "Līdzēji", vienojas par šādiem vispārīgās vienošanās noteikumiem (turpmāk – Vienošanās):

SPECIĀLIE NOTEIKUMI

1. Vienošanās priekšmets
 - 1.1. Izpildītājs sniedz Pasūtītājam telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojumu, katru izpildes gadījumu noformējot kā atsevišķu pasūtījumu (turpmāk – Pasūtījums/-i), bet Pasūtītājs apmaksā atbilstoši Vienošanās noteikumiem izpildītos Pasūtījumus. Pasūtījuma specifikācija ir norādīta Vienošanās pielikumos (_____).
 - 1.2. Pasūtījumu ietvaros tiek:
 - 1.2.1. ☐ veikts preces pirkums;
 - 1.2.2. ☐ nodrošināta preces piegāde līdz Pasūtītāja norādītajai vietai;
 - 1.2.3. ☒ sniegts pakalpojums..
 - 1.3. Pasūtītājs ir tiesīgs, 1 (vienu) mēnesi iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītāju, mainīt Vienošanās pielikumā (_____) noteikto objektu uzkopšanas programmu saistībā ar Pasūtītāja struktūras izmaiņām, izmaiņām apkalpošanas objektu skaitā vai citiem objektīviem iemesliem. Šajā gadījumā Vienošanās pielikumā (_____) noteiktie Pasūtījuma izcenojumi paliek nemainīgi.
 - 1.4. Vienošanās speciālo noteikumu 1.1.punktā noteiktā Pasūtījuma ietvaros, Līdzēji var vienoties par papildu darbu veikšanu, saskaņā ar Vienošanās pielikumā (_____) noteiktajiem darbu izcenojumiem. Vienošanās dokumentu par

- papildu darbu veikšanu paraksta Vienošanās pielikumā (Pilnvarotās personas un kontaktpersonas) noteiktās personas.
2. Preces/Pakalpojuma cena
 - 2.1. Pasūtījuma izpilde tiek veikta atbilstoši Vienošanās pielikumā () norādītajām cenām. Pasūtījuma cenas ietver visus nodokļus un nodevas, izņemot PVN, kā arī citas izmaksas, t.sk. bet ne tikai: materiālu, izstrādājumu, iekārtu, darbu un transporta izmaksas, kas attiecas uz Pasūtījumu veikšanu. PVN tiek aprēķināts, norādīts rēķinos un apmaksāts atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
 - 2.2. Vienošanās ietvaros noteiktie maksājumi tiek veikti sekojošā kārtībā:
 - 2.2.1. ikmēneša maksājumus Pasūtītājs veic ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir iesniedzis un Pasūtītājs ir apstiprinājis veiktā Pasūtījuma izpildes nodošanas-pieņemšanas aktu par kalendārajā mēnesī atbilstoši Vienošanās un tās pielikumu prasībām izpildīto Pasūtījumu. Samaksa par ikmēneša pakalpojumu sniegšanu tiek noteikta saskaņā ar Vienošanās pielikumā () noteiktajiem darbu izcenojumiem;
 - 2.2.2. maksājumus par papildu darbu izpildi, ja tādi tiks veikti saskaņā ar Vienošanās speciālo noteikumu 1.4.punktu, Pasūtītājs veiks saskaņā ar Vienošanās pielikumā () noteiktajiem darbu izcenojumiem, ar nosacījumu, ka Izpildītājs iesniedzis un Pasūtītājs apstiprinājis veikto papildu darbu izpildes nodošanas-pieņemšanas aktu par atbilstoši Vienošanās un tā pielikumu prasībām izpildītajiem papildu darbiem.
 3. Vienošanās termiņš
 - 3.1. Vienošanās stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz Vienošanās noteikto saistību pilnīgai izpildei.
 - 3.2. Pasūtītājs veic Pasūtījumus 36 (trīsdesmit seši) mēnešu laikā no Vienošanās spēkā stāšanās dienas. Izpildītājam ir pienākums izpildīt Pasūtījumus, ja tie ir pieteikti šajā punktā norādītajā termiņā.
 4. Garantijas termiņš
 - 4.1. Pasūtījuma ietvaros veiktajiem papildu darbiem garantijas termiņš, ja tāds ir nepieciešams, tiek noteikts Pasūtījuma par papildu darbu veikšanu pieteikumā.
 5. Vienošanās izpildes nodrošinājuma summa
 - 5.1. 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc Vienošanās parakstīšanas, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam Vienošanās izpildes nodrošinājumu *[ierakstīt kopsummu cipariem]* EUR *([ierakstīt kopsummu vārdiem])* apmērā (turpmāk – Vienošanās izpildes nodrošinājums).
 6. Apakšuzņēmēju piesaistes kārtība
 - 6.1. Vienošanās ietvaros apakšuzņēmēji netiek piesaistīti.
{!vai!} Attiecībā uz apakšuzņēmēju piesaisti tiek piemērota Vienošanās vispārīgo noteikumu 9.nodaļas *[izvēlēties apakšuzņēmēju piesaistes kārtību]*.
 7. Papildu līgumsodi
 - 7.1. Līdzēji vienojas, ka Vienošanās vispārīgo noteikumu 4.3. un 4.4.punktā noteiktie līgumsodi netiek piemēroti un Vienošanās ietvaros ir noteikti šādi papildu līgumsodi:
 - 7.1.1. Par Vienošanās noteikto ikmēneša Pasūtījuma vai tā daļas nekvalitatīvu izpildi, vai ikmēneša Pasūtījuma vai tā daļas apjoma neizpildi, par ko saskaņā ar Vienošanās pielikumu (Pasūtījuma pieteikšanas, izpildes un nodošanas-pieņemšanas kārtība) tika nosūtītā pretenzija un sastādīts akts, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 500,00 EUR (pieci simti *euro* 00 *centi*) par katru sastādīto aktu. Ja saskaņā ar Vienošanās pielikumu (Pasūtījuma pieteikšanas,

izpildes un nodošanas-pieņemšanas kārtība) viena kalendārā mēneša laikā ir nosūtītas vairāk kā 5 pretenzijas par Pasūtījuma sniegšanas objektiem, tad par katru nākamo nosūtīto pretenziju Izpildītājs maksā papildu līgumsodu 100,00 EUR (viens simts *euro* 00 *centi*) apmērā.

- 7.1.2. Gadījumā, ja Izpildītājs atsakās veikt Vienošanās speciālo noteikumu 1.4.punktā noteiktos papildu darbus vai neveic tos saskaņā ar Vienošanās pielikumu (_____) (darbus veic nekvalitatīvi un/vai darbus neveic noteiktajā apjomā un/vai termiņā), Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 350,00 EUR (trīs simti piecdesmit *euro*, 00 *centi*) apmērā par katru konstatēto gadījumu katrā Pasūtījuma sniegšanas objektā attiecīgajā mēnesī.
- 7.1.3. Vienošanās speciālo noteikumu 7.1.1. un 7.1.2..punktā noteiktais līgumsods tiek aprēķināts sākot ar Pasūtītāja pretenzijas nosūtīšanas brīdi saskaņā ar Vienošanās pielikumu (Pasūtījuma pieteikšanas, izpildes un nodošanas-pieņemšanas kārtība).
- 7.1.4. Ja Vienošanās izpildes laikā viena mēneša ietvaros Izpildītājam tiek nosūtītas vairāk kā 2 (divas) pretenzijas par vienu un to pašu Vienošanās noteiktā Pasūtījuma neizpildi konkrētā Pasūtījuma sniegšanas objektā, termiņā un/vai Pasūtījuma nekvalitatīvu izpildi un/vai Pasūtījuma neizpildi noteiktā apjomā (Vienošanās speciālo noteikumu 7.1.1. un 7.1.2.punkts), vai vairāk kā 3 (trīs) pretenzijas par vienu un to pašu Vienošanās noteiktā Pasūtījuma neizpildi konkrētā Pasūtījuma sniegšanas objektā, termiņā un/vai Pasūtījuma nekvalitatīvu izpildi un/vai Pasūtījuma neizpildi noteiktā apjomā (Vienošanās speciālo noteikumu 7.1.1. un 7.1.2.punkts) 2 (divu) mēnešu laikā, tad par katru nākamo reizi attiecīgajā laika posmā tiek sastādīts akts un aprēķināts līgumsods 500,00 EUR (pieci simti *euro* 00 *centi*) apmērā, kuru Izpildītājs samaksā rēķinā noteiktajā termiņā.

8. Papildu noteikumi

8.1. Līdzēji vienojas par sekojošiem papildu noteikumiem:

- 8.1.1. 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no Vienošanās parakstīšanas dienas Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam apdrošināšanas polises kopiju par Izpildītāja vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu ar atbildības limitu par vienu gadījumu ne mazāku kā 500000,00 EUR (pieci simti tūkstoši *euro*) un pašrisku ne lielāku par 1000,00 EUR (viens tūkstotis *euro*). Apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā Vienošanās spēkā esamības termiņā.

9. Vienošanās pielikumi

- 9.1. Pielikums Nr. 1 – Pasūtījuma specifikācija.
- 9.2. Pielikums Nr. 2 – Pasūtījuma pieteikšanas, izpildes un nodošanas-pieņemšanas kārtība.
- 9.3. Pielikums Nr. 3 – Pilnvarotās personas un kontaktpersonas.
- 9.4. Pielikums Nr. 4 – Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts.
- 9.5. Pielikums Nr. 5 – Fizisko personu datu apstrādes noteikumi.
- 9.6. Pielikums Nr. 6 – Informācija darbuzņēmējiem, veicot darbus AS "Latvenergo" objektos.
10. Līdzēju paraksti
- 10.1. Parakstot šos Vienošanās speciālos noteikumus, Līdzēji piekrīt Vienošanās vispārīgajiem noteikumiem un Vienošanās pielikumiem to pievienotajā redakcijā.

PASŪTĪTĀJS

IZPILDĪTĀJS

AS "Latvenergo"

[ierakstīt nosaukumu]

[izvēlēties vai ierakstīt pārstāvi]

[ierakstīt pārstāvi]

[izvēlēties vai ierakstīt pārstāvi]

[ierakstīt pārstāvi]

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Vienošanās struktūra
- 1.1. Vienošanās sastāv no:
 - 1.1.1. Speciālajiem noteikumiem;
 - 1.1.2. Vispārīgajiem noteikumiem;
 - 1.1.3. Pielikumiem.
- 1.2. Ja, interpretējot Vienošanās saturu, rodas pretrunas starp Vienošanās speciālajiem noteikumiem, Vienošanās vispārīgajiem noteikumiem un/vai Vienošanās pielikumiem, primāri prevalē Vienošanās speciālie noteikumi, sekundāri – Vienošanās vispārīgie noteikumi un Vienošanās pielikumi secībā, kā tie norādīti Vienošanās speciālo noteikumu 9.punktā.
- 1.3. Vienošanās vispārīgajos noteikumos un Vienošanās pielikumos tiek pielietoti Vienošanās speciālajos noteikumos definētie jēdzieni.
- 1.4. No Vienošanās vispārīgajiem noteikumiem piemērojamā Vienošanās izpildes kārtība tiek noteikta Vienošanās speciālajos noteikumos, un ir atkarīga no tā vai tiek pārdota un piegādāta prece vai sniegts pakalpojums.

2. Vienošanās izpildes kārtība

(A) Pasūtījuma pieteikšana, izpilde, nodošana-pieņemšana

- 2.1. Pasūtījuma pieteikšana, izpilde un nodošana-pieņemšana notiek atbilstoši Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma pieteikšanas, izpildes un nodošanas-pieņemšanas kārtība) noteiktajai kārtībai.

(B) Norēķini

Prece un Pakalpojums

- 2.2. Katra Pasūtījuma kopējā summa tiek noteikta, ievērojot Vienošanās pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) noteiktās cenas.
- 2.3. Savstarpējos rēķinus Līdzēji izraksta un nosūta uz Vienošanās pielikumā (Pilnvarotās personas un Kontaktpersonas) norādīto otra Līdzēja kontaktpersonas e-pasta adresi vai, ja tāda ir norādīta, pasta adresi. Savstarpējie rēķini var tikt izrakstīti un izsniegti Pasūtījuma pieņemšanas vietā Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas laikā.
- 2.4. Ja Vienošanās speciālajos noteikumos nav noteikts citādi, samaksa par Pasūtījumu izpildi tiek veikta ar pēcapmaksu. Pēcapmaksa par Pasūtījuma izpildi tiek veikta ar pārskaitījumu uz Izpildītāja iesniegtajā attaisnojuma dokumentā (rēķins, preču piegādes dokuments, kurš satur attaisnojuma dokumenta rekvizītus) norādīto Izpildītāja kredītiestādes kontu, kurš atbilst Vienošanās norādītajam Izpildītāja kredītiestādes kontam. Pasūtītājs veic samaksu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtījuma (vai tā posma) izpildes, attiecīga dokumenta par Pasūtījuma vai tā daļas nodošanu-pieņemšanu (preču piegādes dokuments, starpakts, nodošanas-pieņemšanas akts) abpusējas parakstīšanas un attiecīga attaisnojuma dokumenta no Izpildītāja saņemšanas. Par samaksas brīdi uzskatāms Pasūtītāja maksājuma uzdevuma datums.
- 2.5. Gadījumā, ja Vienošanās speciālajos noteikumos Līdzēji vienojas par samaksas kārtību ar daļēju vai pilnu priekšapmaksu, Pasūtītājs veic priekšapmaksas maksājumus Vienošanās speciālajos noteikumos norādītajos apmēros un termiņos pēc attiecīga attaisnojuma dokumenta (rēķina) saņemšanas no Izpildītāja. Pēc Pasūtījuma pilnīgas izpildes un attiecīga Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas dokumenta (preču piegādes dokuments, starpakts, nodošanas-pieņemšanas akts) abpusējas parakstīšanas, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam attaisnojuma dokumentu (rēķinu), kurā tiek norādīta kopējā summa, saņemtās priekšapmaksas summa un atlikusī neapmaksātā Vienošanās summas daļa, ja tāda pastāv.

- 2.6. Gadījumā, ja Izpildītājs saņēma priekšapmaksas maksājumu un nav veicis Pasūtījuma izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem, kā rezultātā Pasūtījuma izpildījums vai tā daļa netiek vai nevar tikt pieņemta, Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam šī Pasūtījuma vai tā nepieņemtās daļas vērtību. Šajā gadījumā Izpildītājs izraksta kredītrēķinu Pasūtītājam un atgriež saņemto priekšapmaksas maksājumu par neizpildīto un/vai nepieņemto Pasūtījuma daļu 10 (desmit) dienu laikā no noteiktā Pasūtījuma izpildes datuma.
3. Līdzēju atbildība
- 3.1. Līdz Pasūtījuma pilnīgai izpildei un nodošanai, Izpildītājs:
- 3.1.1. uzņemas visu risku par Pasūtījuma pilnīgu vai daļēju bojāeju;
- 3.1.2. uzņemas visu risku par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par materiālu, iekārtu vai cita īpašuma bojāšanu vai iznīcināšanu (gan Pasūtītājam, gan trešajam personām), tostarp arī par nejaušu gadījumu;
- 3.1.3. ir atbildīgs par darba drošības, ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības, kā arī piemērojamo normatīvo aktu ievērošanu, kas attiecināmi uz šāda Pasūtījuma izpildi.
- 3.2. Līdzēji ir atbildīgi par to darbības/bezdarbības rezultātā otram Līdzējam nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem.
- 3.3. Pasūtītājam ir tiesības jebkādos piemērojamos līgumsodus un/vai radušos tiešos zaudējumus bezstrīdus kārtībā ieturēt no Vienošanās izpildes nodrošinājuma, ja tāds pastāv, un/vai ieturēt ieskaita kārtībā par līgumsoda un/vai tiešo zaudējumu summu, samazinot Izpildītājam veicamos maksājumus, un/vai izrakstīt Izpildītājam līgumsoda rēķinu.
- 3.4. Izpildītājs garantē un nodrošina Pasūtījuma izpildījuma funkcionālo darbību, drošu ekspluatāciju, atbilstību izgatavotāja tehniskajai dokumentācijai, šīs Vienošanās noteikumiem un Vienošanās specifikācijai, kvalitātes sertifikātam un/vai atbilstības sertifikātam un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, un, ciktāl attiecināms uz Vienošanās priekšmetu, Izpildītājs garantē, ka Pasūtījuma izpildījums ir jauns, neliets, ir jaunākais vai pašreiz ražošanā esošais modelis, un ietver sevī visus pēdējo 5 (piecu) gadu laikā veiktos uzlabojumus materiālu un konstruktīvo risinājumu ziņā.
- 3.5. Ja Pasūtījuma izpildes ietvaros Izpildītāja rīcības rezultātā ir noticis intelektuālā īpašuma pārkāpums un pret Pasūtītāju tiek celta pretenzija, Izpildītājs apņemas segt visas izmaksas un tiešos zaudējumus, kas radīsies Pasūtītājam šīs pretenzijas atspēkošanas rezultātā. Izpildītājs sedz arī visas izmaksas un maksā zaudējumu atlīdzību, kas piespriestas trešajām personām. Vienojoties ar Pasūtītāju Izpildītājs, uz sava rēķina, var nodrošināt Pasūtītājam tiesības turpināt lietot Pasūtījuma izpildes rezultātu, aizstāt to vai mainīt to tādā veidā, lai tas neradītu intelektuālā īpašuma pārkāpumus.
- 3.6. Pasūtītāja apstiprinātajās politikās ir noteikts, ka Pasūtītāja darbiniekiem un sadarbības partneriem, ieskaitot Izpildītāju un tā apakšuzņēmējus, savā darbībā jāievēro augstus ētikas standartus. Atbilstoši politikām, gadījumā, ja Pasūtītājam rodas būtiskas aizdomas par koruptīvām vai krāpnieciskām darbībām saistībā ar Vienošanās izpildi, Pasūtītājam ir tiesības Pasūtījuma izpildes laikā un 365 dienu laikā pēc Vienošanās izbeigšanas pieprasīt informāciju un/vai veikt auditu/pārbaudi saistībā ar Vienošanās izpildi. Audita/pārbaudes veicēju izvēlas un darbus apmaksā Pasūtītājs. Audita/pārbaudes rezultātā iegūtā informācija ir konfidenciāla un nav izpaužama trešajām personām. Pasūtītājs nodrošina, ka audita/pārbaudes veicējs ievēro šī Vienošanās noteikumus par konfidencialitāti. Izpildītājam ir pienākums šajā punktā noteiktās prasības iekļaut arī līgumos, ko tas slēdz ar apakšuzņēmējiem šī Vienošanās izpildes nodrošināšanai. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs vai tā apakšuzņēmēji nesadarbojas ar Pasūtītāju šī punkta izpildē, tad

Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji ar rakstveida paziņojumu mēnesi iepriekš izbeigt Vienošanos, bet, ja tas atkārtojas, tad Pasūtītājam ir tiesības Izpildītāju, ja tas reģistrēts kvalifikācijas sistēmas "Būvdarbi" kvalificēto piegādātāju reģistrā, izslēgt no šīs sistēmas uz gadu, nosūtot Izpildītājam attiecīgu rakstisku paziņojumu.

4. Līgumsodi

- 4.1. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Vienošanās noteikto saistību izpildes un tiešo zaudējumu atlīdzināšanas.
- 4.2. Līgumsoda rēķini, ja tādi ir izrakstīti, tiek apmaksāti rēķinā norādītāja termiņā, kas nav īsāks par 10 (desmit) darba dienām no rēķina izrakstīšanas datuma.

Izpildītāja līgumsodi

- 4.3. Par Vienošanās noteikto termiņu (tostarp arī Pasūtījuma izpildes termiņu) neievērošanu, Izpildītājs maksā līgumsodu 0.5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no kavēta Pasūtījuma summas bez PVN par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavēta Pasūtījuma summas bez PVN.
- 4.4. Par katra Pasūtījuma vai to daļas izpildes (kvalitātes, funkcionalitātes, specifiskācijas) neatbilstību Vienošanās noteikumiem, Izpildītājs maksā līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no neatbilstoši izpildītā Pasūtījuma vai tā daļas summas bez PVN.
- 4.5. Ja Pasūtījums ir prece un Izpildītājs nenodrošina nekvalitatīvas/neatbilstošās preces apmaiņu Vienošanās noteiktajā kārtībā, Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam nekvalitatīvās/neatbilstošās preces summu un maksā līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no neapmainītās preces summas bez PVN.
- 4.6. Gadījumā, ja Pasūtītājs izbeidzis Vienošanos pamatojoties uz Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.2.punktu, Izpildītājs maksā līgumsodu par saistību neizpildi 10% (desmit procenti) apmērā no vidējās viena veiktā Pasūtījuma summas bez PVN (vidējā viena veiktā Pasūtījuma summa tiek noteikta, visu veikto Pasūtījumu kopējo summu bez PVN dalot uz veikto Pasūtījumu skaitu).
- 4.7. Izpildītājs apņemas Vienošanās spēkā esamības laikā nepieļaut Pasūtītāja darbinieku paralēlu (vienlaicīgu) nodarbinātību un neslēgt darba līgumus vai citus civiltiesiska rakstura līgumus par noteikta darba veikšanu ar Pasūtītāja darbinieku. Slēgt darba līgumus vai citus civiltiesiska rakstura līgumus par noteikta darba veikšanu ar Pasūtītāja darbinieku, Izpildītājs drīkst tikai gadījumā, ja ir saņemta Pasūtītāja rakstiska piekrišana. Gadījumā, ja ir notikusi paralēla (vienlaicīga) Pasūtītāja darbinieka nodarbināšana bez Pasūtītāja piekrišanas un Izpildītājs nespēj pierādīt, ka ir veiktas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu šajā punktā Izpildītājam noteiktā darbinieka paralēlas (vienlaicīgas) nodarbinātības aizlieguma izpildi (piemēram, saņemts darbinieka apliecinājums, ka starp darbinieku un Pasūtītāju nepastāv darba tiesiskās attiecības), Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt Izpildītājam līgumsodu 5 (piecu) Latvijas Republikā noteikto minimālo mēneša darba algu apmērā par katru pārkāpuma gadījumu. Līdzēji vienojas, ka šajā punktā noteiktais nodarbinātības ierobežojums attiecināms tikai uz paralēlu (vienlaicīgu) darbinieka nodarbināšanu gan pie Pasūtītāja, gan pie Izpildītāja, un tas neietekmē parastu secīgu personāla apriti darba tirgū, kuras rezultātā darbinieks izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Pasūtītāju un nodibina darba tiesiskās attiecības ar Izpildītāju.

Pasūtītāja līgumsodi

- 4.8. Par samaksas termiņu neievērošanu, Pasūtītājs maksā līgumsodu 0.5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no kavētā maksājuma summas bez PVN par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavētā maksājuma summas bez PVN. Šajā punktā noteiktais līgumsods netiek aprēķināts gadījumos, kad Izpildītājam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses

- ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas un tādēļ maksājumu veikt nav iespējams.
- 4.9. Gadījumā, ja Vienošanās ir izbeigta no Izpildītāja puses, pamatojoties uz Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.3.punktu, Pasūtītājs maksā līgumsodu par saistību neizpildi 10% (desmit procenti) apmērā no kopējās veikto Pasūtījumu summas.
5. Vienošanās izpildes nodrošinājuma noteikumi
- 5.1. Šīs nodaļas noteikumi ir piemērojami, ja Vienošanās speciālajos noteikumos ir paredzēts pienākums Izpildītājam iesniegt Vienošanās izpildes nodrošinājumu.
- 5.2. Vienošanās izpildes nodrošinājumu var iesniegt kā:
- 5.2.1. kredītiestādes garantiju;
- 5.2.2. apdrošināšanas polisi;
- 5.2.3. ja tas paredzēts Vienošanās iepirkuma procedūras dokumentos un/vai Vienošanās speciālajos noteikumos – naudas summas iemaksu Pasūtītāja kredītiestādes kontā.
- 5.3. Vienošanās izpildes nodrošinājumam, neatkarīgi no iesniegtā Vienošanās izpildes nodrošinājuma veida, ir jāparedz nodrošinājuma izsniedzēja pienākums beznosacījuma kārtībā un pēc Pasūtītāja pirmā pieprasījuma samaksāt Pasūtītājam tā pieprasītās summas nodrošinājumu. Vienošanās izpildes nodrošinājuma saturam jābūt saskaņotam ar Pasūtītāju.
- 5.4. Vienošanās izpildes nodrošinājumam ir jābūt spēkā visu Vienošanās speciālo noteikumu 3.2.punktā norādīto termiņu un 30 (trīsdesmit) dienas pēc tam. Gadījumā, ja Vienošanās speciālo noteikumu 3.2.punktā norādītais termiņš tiek pagarināts, Izpildītājam ir pienākums pagarināt Vienošanās izpildes nodrošinājumu par identisku termiņu.
- 5.5. Kredītiestādes garantijas vai apdrošināšanas polises iesniegšanas gadījumā Izpildītājam ir jāiesniedz Pasūtītājam dokumenta oriģināls.
- 5.6. Pasūtītājs Vienošanās izpildes nodrošinājumu ietur:
- 5.6.1. lai kompensētu Pasūtītājam radītos tiešos zaudējumus un/vai lai ieturētu Izpildītājam piemērojamus līgumsodus – to aprēķinātajā apmērā;
- 5.6.2. gadījumā, ja Vienošanās izpildes nodrošinājums ir jāpagarina atbilstoši Vienošanās vispārīgo noteikumu 5.4.punktam, bet Izpildītājs to nedara – tā pilnā apmērā.
- 5.7. Gadījumā, ja kā Vienošanās izpildes nodrošinājums tiek iesniegta apdrošināšanas polise, apdrošināšanas prēmijas samaksai jābūt veiktai pilnā apmērā. Apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecināšu dokumentu Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam vienlaikus ar apdrošināšanas polisi.
- 5.8. Vienošanās izpildes nodrošinājumu Pasūtītājs atgriež un/vai izbeidz sekojošā kārtībā:
- 5.8.1. Gadījumā, ja Vienošanās izpildes nodrošinājums ir kredītiestādes garantija vai apdrošināšanas polise, Pasūtītājs, ja Vienošanās izpildes nodrošinājuma izsniedzējs to pieprasa, nosūta tam rakstveida paziņojumu par Izpildītāja atbrīvojumu no saistībām un/vai atgriež Vienošanās izpildes nodrošinājuma dokumentu oriģinālus.
- 5.8.2. Gadījumā, ja Vienošanās izpildes nodrošinājums ir naudas summas iemaksa, Pasūtītājs to pilnā apmērā vai atlikušās neieturētās daļas apmērā pārskaita uz Vienošanās norādīto Izpildītāja kredītiestādes kontu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās izpildes nodrošinājuma izbeigšanās atbilstoši Vienošanās vispārīgo noteikumu 5.4.punktam
6. Garantija

- 6.1. Šīs nodaļas noteikumi ir piemērojami tikai tad, ja Vienošanās speciālajos noteikumos ir noteikts garantijas termiņš.
- 6.2. Izpildītājs uzņemas atbildību par trūkumiem un defektiem attiecībā uz Pasūtījumu, kas radušies garantijas termiņā.
- 6.3. Izpildītāja garantija neaptver pierādāmus trūkumus, bojājumus vai atteices, kas rodas sakarā ar:
 - 6.3.1. Pasūtījuma ekspluatāciju neatbilstoši tā ekspluatācijas norādījumiem (ražotāja instrukcijām);
 - 6.3.2. pierādāmu lietotāju nolaidību, nepareizu Pasūtījuma lietojumu vai apzinātu bojāšanu;
 - 6.3.3. neatļautu izmaiņu veikšanu, remontēšanu vai pārbaudi, neapstiprinātu detaļu lietošanu vai atsevišķu Pasūtījuma sastāvdaļu (komponentu) apvienošanu vai savienošanu veidā, kas ir pretrunā ar ražotāja instrukcijām;
 - 6.3.4. nepārvaramas varas apstākļiem.
- 6.4. Izpildītājs, garantijas termiņā saņemot Pasūtītāja rakstveida paziņojumu, uzņemas uz sava rēķina novērst bojājumus, trūkumus vai neatbilstību Vienošanās vai normatīvo aktu prasībām. Nosūtot paziņojumu, Pasūtītājs norāda arī vietu un laiku, kad Izpildītājam jāierodas uz defektu akta sagatavošanu. Pasūtītāja noteiktais termiņš nedrīkst būt īsāks par 3 (trim) darba dienām, ja vien Līdzēji nevienojas citādi. Iepriekšminētais 3 (trīs) darba dienu termiņš neattiecas uz avārijām vai citiem ārkārtējiem gadījumiem, kad Izpildītājam jāierodas nekavējoties (ne ilgāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā).
- 6.5. Noteiktajā termiņā Līdzēji sagatavo defektu aktu, tajā norādot bojājumus, neatbilstības vai trūkumus Pasūtījuma izpildē, kā arī to novēršanas termiņu. Gadījumā, ja Izpildītāja noteiktajā termiņā neierodas uz defektu akta sagatavošanu, Pasūtītājs ir tiesīgs sagatavot šo aktu vienpusēji, un tas ir saistošs Izpildītājam.
- 6.6. Gadījumā, ja Līdzēji, sagatavojot defektu aktu, nevar vienoties par konstatēto trūkumu, tā piekritību garantijai vai nepieciešamajiem trūkumu novēršanas termiņiem, vai garantijas ietvaros veikto darbu kvalitāti, Līdzēji var vienoties par ekspertu komisijas (līdz trim ekspertiem) iesaistīšanu strīda risināšanā, kuras slēdziens ir izšķirošs. Ekspertu komisijas izdevumus Līdzēji sedz vienādās daļās.
- 6.7. Gadījumā, ja Izpildītājs nenovērs uz garantiju attiecināmos trūkumus noteiktajā termiņā vai Līdzēji nespēj vienoties par ekspertu komisiju, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt trūkumu un/vai neatbilstību novēršanu saviem spēkiem vai pieaicinot trešās personas. Izpildītājs šādā gadījumā atlīdzina Pasūtītājam visus ar trūkumu novēršanu saistītos izdevumus.
7. Pilnvarojums
- 7.1. Vienošanās izpildes nolūkos izsniegtie pilnvarojumi un kontaktpersonas noteiktas Vienošanās pielikumā (Pilnvarotās personas un Kontaktpersonas).
8. Īpašumtiesības
- 8.1. Visas īpašuma tiesības attiecībā uz Pasūtījumu un tā izpildījumu, kā arī ar tā saistītajām sagatavēm un dokumentāciju (projektiem, rasējumiem) pēc Vienošanās summas apmaksas pilnā apmērā pieder Pasūtītājam.
- 8.2. Mantiskās tiesības uz Vienošanās izpildes rezultātā radītajiem autortiesību objektiem pieder Pasūtītājam.
- 8.3. Visas īpašuma tiesības attiecībā uz precēm, pēc preces apmaksas pilnā apmērā, pieder Pasūtītājam.
9. Apakšuzņēmēji

- 9.1. Apakšuzņēmēju un tiem uzticēto darbu saraksts tiek noteikts Vienošanās pielikumā (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts). Izpildītājs ir tiesīgs nomainīt apakšuzņēmējus vai iesaistīt papildu apakšuzņēmējus tikai iepriekš rakstveidā saskaņojot ar Pasūtītāju.
- 9.2. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par apakšuzņēmēju veikto darbu, par izpildes termiņu ievērošanu darbiem, kurus veic apakšuzņēmēji, un nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem, kā arī veic to darbu apmaksu.
- 9.3. Pasūtītājs neatbild par Izpildītāja saistībām, kuras tas uzņēmis attiecībā pret apakšuzņēmējiem un trešajām personām, lai nodrošinātu Vienošanās izpildi vai saistībā ar Vienošanos.
- 9.4. Līdzēji piemērojamo apakšuzņēmēju piesaistes kārtību norāda Vienošanās speciālajos noteikumos.

(A) Vienkāršota kārtība

- 9.5. Piemērojot vienkāršoto apakšuzņēmēju piesaistes kārtību, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rakstveida iesniegumu par apakšuzņēmēju maiņu vai papildus apakšuzņēmēja piesaisti, vai apakšuzņēmējiem uzticēto darbu sarakstu grozījumiem. Apakšuzņēmēju iesaiste nevar būt pretrunā ar šī Vienošanās noteikumiem, ka arī iepirkuma procedūras prasībām, ja Vienošanās noslēgts iepirkuma procedūras rezultātā. Pēc iesnieguma izskatīšanas un Izpildītāja pieteikto izmaiņu apstiprināšanas no Pasūtītāja puses, Līdzēji pievieno vai attiecīgi groza Vienošanās pielikumu (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts) atbilstoši Vienošanās vispārīgo noteikumu 13.3.punktam.

(B) Kārtība atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma prasībām

- 9.6. Piesaistot apakšuzņēmēju atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma prasībām, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rakstveida iesniegumu par apakšuzņēmēju maiņu vai papildu apakšuzņēmēja piesaisti, vai apakšuzņēmējiem uzticēto darbu sarakstu grozījumiem, iesniegumam pievienojot vienošanās protokolu ar apakšuzņēmēju, kā arī apakšuzņēmēja kvalifikācijas dokumentus tādā apmērā, kā tas tika prasīts iepirkuma procedūras dokumentos.
- 9.7. Pasūtītājs nepiekrīt apakšuzņēmēja nomainīšanai vai piesaistei, ja pastāv kāds no šādiem noteikumiem:
 - 9.7.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;
 - 9.7.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Izpildītājs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu Izpildītājs atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst iepirkuma procedūras dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem;
 - 9.7.3. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu veikti tādi grozījumi iepirkuma piedāvājumā, kas, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 9.8. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomainīšanai, ja uz jauno apakšuzņēmēju nav attiecināmi Vienošanās vispārīgo noteikumu 9.7.punktā minētie noteikumi, šādos gadījumos:
 - 9.8.1. Vienošanās pielikumā (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts) norādītais apakšuzņēmējs ir rakstveidā paziņojis par atteikšanos piedalīties Vienošanās izpildē;

- 9.8.2. Vienošanās pielikumā (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts) norādītais apakšuzņēmējs atbilst iepirkuma dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem.
- 9.9. Ja Pasūtītājs piekrīt Izpildītāja pieteiktajām izmaiņām, Līdzēji attiecīgi groza/papildina Vienošanās pielikumu (Apakšuzņēmēju un tiem nodoto darbu saraksts) atbilstoši Vienošanās vispārīgo noteikumu 13.3.punktam.
10. Fizisko personu datu aizsardzība
- 10.1. Nolūkā nodrošināt Vienošanās noteikumu izpildes iespējamību, tostarp informācijas apriti, ka arī lai izpildītu uz Līdzējiem attiecināmos juridiskos pienākumus un ievērotu Līdzēju legītīmās intereses, Līdzējiem ir tiesības apstrādāt no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus (piemēram, Līdzēju kontaktpersonu datus), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai, tostarp, bet ne tikai, Vispārīgās datu aizsardzības regulas ((ES) 2016/679) prasības.
- 10.2. Līdzējs, kurš nodod otram Līdzējam fizisko personu datus apstrādei, atbild par attiecīgo datu subjektu personas datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu. Līdzējs, kurš Vienošanās izpildes ietvaros iegūst fizisko personu datus, uzskatāms par iegūto personas datu pārzini un atbild par turpmāku šo personas datu apstrādes atbilstību normatīvo aktu prasībām.
- 10.3. Gadījumā, ja Vienošanās priekšmeta (Pasūtījuma) izpilde paredz, ka viens no Līdzējiem (apstrādātājs) apstrādā fizisko personu datus otrā Līdzēja (pārziņa) uzdevumā, šāda personu datu apstrāde notiek saskaņā ar noteikumiem "Fizisko personu datu apstrādes noteikumi", kas pievienojami Vienošanās kā atsevišķs pielikums.
11. Nepārvaramas varas apstākļi
- 11.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu šajā Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja saistību neizpilde radusies nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās parakstīšanas un kuras Līdzēji nevarēja iepriekš paredzēt un novērst.
- 11.2. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi - ugunsnelaime, kara darbība, terorakti, epidēmija, dabas stihija, kā arī citi apstākļi, kas neieklaujas Līdzēju iespējamās kontroles un ietekmes robežās.
- 11.3. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīta Izpildītāju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde.
- 11.4. Tam Līdzējam, kas atsaucas uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, 3 (trīs) dienu laikā par tiem jāpaziņo otram Līdzējam, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu.
- 11.5. Ja nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu dēļ Vienošanās izpilde aizkavējas vairāk kā par 30 (trīsdesmit) dienām, katram no Līdzējiem ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos. Ja Vienošanās šādā kārtā tiek izbeigta, nevienam no Līdzējiem nav tiesību pieprasīt no otra Līdzēja zaudējumu atlīdzību.
12. Vienošanās izbeigšana
- 12.1. Vienošanās var tikt izbeigta, Līdzējiem savstarpēji rakstveidā vienojoties, vai arī šajā Vienošanās noteiktajā kārtībā.
- 12.2. Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstveida paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos vai tās daļu, ja iestāties vismaz viens no sekojošiem gadījumiem:
- 12.2.1. Izpildītājs 10 (desmit) darba dienu laikā, skaitot no nākamās darba dienas pēc Vienošanās noteiktā Pasūtījuma izpildes termiņa iztecēšanas, nav izpildījis Pasūtījumu vai tā daļu;

- 12.2.2. Izpildītājs nepilda kādas citas Vienošanās noteiktās saistības vai pienākumus, un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) darba dienu laikā, skaitot no nākamās darba dienas pēc attiecīga rakstveida Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;
- 12.2.3. Izpildītājs vai persona, kura ir Izpildītāja valdes vai padomes loceklis, pārstāvētiesīgā persona vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt Izpildītāju darbībā, kas saistītas ar filiāli, ar tādu tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kas stāties spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu vai tai ir piemērots piespiedu ietekmēšanas līdzeklis par jebkuru no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem:
- a. noziedzīgas organizācijas izveidošana, vadīšana, iesaistīšanās tajā vai tās sastāvā ietilpstošā organizētā grupā vai citā noziedzīgā formējumā vai piedalīšanās šādas organizācijas izdarītajos noziedzīgajos nodarījumos,
 - b. kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta piedalīšanās mantiskos darījumos, neatļauta labumu pieņemšana, komerciāla uzpirkšana, labuma prettiesiska pieprasīšana, pieņemšana vai došana, tirgošanās ar ietekmi,
 - c. krāpšana, piesavināšanās vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana,
 - d. terorisms, terorisma finansēšana, teroristu grupas izveide vai organizēšana, ceļošana terorisma nolūkā, terorisma attaisnošana, aicinājums uz terorismu, terorisma draudi vai personas vervēšana vai apmācīšana terora aktu veikšanai,
 - e. cilvēku tirdzniecība,
 - f. izvairīšanās no nodokļu vai tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas;
- 12.2.4. Izpildītājs ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stāties spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā horizontālā kartela vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros Izpildītāju ir atbrīvojusi no naudas soda vai samazinājusi naudas sodu;
- 12.2.5. Ja ir, pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process, apturēta Izpildītāja saimnieciskā darbība, vai Izpildītājs tiek likvidēts;
- 12.2.6. Izpildītājs ar kompetentās institūcijas lēmumu, prokurora priekšrakstu par sodu vai tiesas spriedumu, kas stāties spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu un sodīts par pārkāpumu, kas izpaužas kā:
- a. vienas vai vairāku personu nodarbināšana, ja tām nav nepieciešamās darba atļaujas vai tās nav tiesīgas uzturēties Eiropas Savienības dalībvalstī,
 - b. personas nodarbināšana bez rakstveidā noslēgta darba līguma, normatīvajos aktos noteiktajā termiņā neiesniedzot par šo personu informatīvo deklarāciju par darbiniekiem, kas iesniedzama par personām, kuras uzsāk darbu;
- 12.2.7. Tiek konstatēts, ka Izpildītājs, piedaloties iepirkuma procedūrā, ir sniedzis nepatiesu informāciju tā kvalifikācijas novērtēšanai;
- 12.2.8. Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai apakšuzņēmējiem jebkurai personai ir devis vai piedāvājis (tieši vai netieši) jebkāda veida kukuli, dāvanu, pateicības naudu, komisijas naudu vai citu vērtīgu lietu kā pamudinājumu vai atlīdzību par jebkādas darbības veikšanu vai neveikšanu, vai par labvēlības vai nelabvēlības izrādīšanu vai neizrādīšanu jebkādai personai saistībā ar Vienošanos;
- 12.2.9. Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai apakšuzņēmējiem likumā noteiktajā kārtībā ir atzīts par vainīgu prettiesiskā rīcībā saistībā ar Vienošanās izpildi;

- 12.2.10. Tiek konstatēts, ka Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai apakšuzņēmējiem ir iesaistīts darījumu attiecībās, kas rada interešu konflikta situāciju attiecībā uz Vienošanās izpildi.
- 12.2.11. Izpildītājs Vienošanās noteiktā termiņā neiesniedz Vienošanās izpildes nodrošinājumu, vai arī ja iesniegtais Vienošanās izpildes nodrošinājums ir zaudējis spēku;
- 12.2.12. Izpildītājam atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas Vienošanās organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, ja tādēļ Vienošanos vai tā daļu izpildīt nav iespējams;
- 12.2.13. Izpildītājs ir izdarījis smagu profesionālās darbības pārkāpumu, kas liek apšaubīt tā godīgumu, vai nav pildījis ar Pasūtītāju noslēgto iepirkuma līgumu, vispārīgo vienošanos vai koncesijas līgumu, un šis fakts ir atzīts ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu, tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams.
- 12.3. Izpildītājs, nosūtot Pasūtītājam rakstveida paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos, ja Pasūtītājs Vienošanās noteiktajā termiņā nav veicis apmaksu par izpildītājiem un Vienošanās noteiktajā kārtībā pieņemtajiem Pasūtījumiem un Pasūtītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 60 (sešdesmit) dienas. Šajā punktā noteiktais netiek piemērots gadījumos, kad Izpildītājam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas un tādēļ apmaksu veikt nav iespējams.
- 12.4. Izbeidzot Vienošanos Vienošanās vispārīgo noteikumu 12.1. līdz 12.3.punktos noteiktajos gadījumos, Līdzēji sagatavo un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski veikto Pasūtījuma izpildi, apjomu un to vērtību. Sagatavojot aktu, Līdzēji ņem vērā veiktā Pasūtījuma izpildes kvalitāti. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par saskaņā ar Vienošanās noteikumiem izpildīto Pasūtījumu vai tā posmiem, atbilstoši sagatavotajam aktam un atbilstoši pielikumā (Pasūtījuma specifikācija) noteiktajiem izcenojumiem. Izdarot samaksu, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai tiešo zaudējumu atlīdzību. Līdzēji savstarpējo norēķinu šajā punktā minētajā gadījumā veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc šajā punktā minētā akta parakstīšanas, izņemot gadījumus, kad Pasūtītājam saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem ir aizliegts veikt norēķinus ar Izpildītāju.
13. Nobeiguma noteikumi
- 13.1. Līdzēji apliecina, ka tiem ir attiecīgās pilnvaras, lai slēgtu šo Vienošanos un uzņemtos tajā noteiktās tiesības un pienākumus, kā arī iespējas veikt šajā Vienošanās noteikto pienākumu izpildi.
- 13.2. Līdzēji vienojas, ka šis Vienošanās kopā ar tā pielikumiem, kā arī Vienošanās izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla, izņemot šī Vienošanās priekšmetu, termiņu, Vienošanās summu un Līdzējus, un šī informācija nedrīkst tikt izpausta trešajām personām. Šajā punktā noteiktie ierobežojumi neattiecas uz gadījumiem, kad kādam no Līdzējiem informācija ir jāpublisko saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.3. Izmaiņas vai papildinājumi Vienošanās jā sagatavo rakstveidā un jāparaksta abiem Līdzējiem. Šādas izmaiņas un papildinājumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par šī Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu. Vienošanās grozījumi nav jā sagatavo rakstveidā

Vienošanās 13.8.punktā noteiktajā gadījumā, kad izmaiņas tiek paziņotas, nosūtot paziņojumu.

- 13.4. Jautājumi, kas nav noteikti šajā Vienošanās, tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.5. Jebkādas ar Vienošanās izpildi saistītus strīdus un/vai nesaskaņas Līdzēji risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja 2 (divu) nedēļu laikā no strīda rašanās dienas Līdzēji nav spējuši panākt risinājumu savstarpēju pārrunu ceļā, Līdzēji strīdus risina Latvijas Republikas tiesās atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.6. Visas Līdzēju sarunas, vienošanās, sarakste un citas darbības, attiecībā uz šī Vienošanās noslēgšanu un šī Vienošanās priekšmetu, kas veiktas pirms šī Vienošanās noslēgšanas, zaudē juridisko spēku pēc šī Vienošanās parakstīšanas. Šis noteikums neattiecas uz ar Vienošanās saistīto iepirkuma procedūras nolikumu un Izpildītāja (Pretendenta) iesniegto piedāvājumu.
- 13.7. Kādam no šī Vienošanās noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Vienošanās nezaudē spēku tā pārējos punktos un šādā gadījumā Līdzējiem ir pienākums piemērot Vienošanās spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 13.8. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, Līdzēju darbinieku pārstāvības tiesības, vai kādi Vienošanās minētie Līdzēju rekvizīti, tajā skaitā kredītiestādes norēķinu konti, telefona numuri, e-pasta adreses, juridiskās adreses u.c., tad tas nekavējoties rakstveidā paziņo par to otram Līdzējam. Ja tiek mainīti Izpildītāja (Latvijas Republikas rezidenta) norēķinu rekvizīti un kredītiestāde atrodas ārpus Latvijas Republikas, Izpildītāja pienākums ir kopā ar šādu paziņojumu iesniegt Pasūtītājam apliecinātu izdruku/izziņu no Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (VID EDS), ka šādi norēķinu rekvizīti ir reģistrēti Valsts ieņēmumu dienestā. Ja Līdzējs neizpilda šī punkta noteikumus, uzskatāms, ka otrs Līdzējs ir pilnībā izpildījis savas saistības, lietojot Vienošanās esošo informāciju par otru Līdzēju. Šajā punktā minētie noteikumi attiecas arī uz Vienošanās un tā pielikumos minētajiem Līdzēju pārstāvjiem un to rekvizītiem.

Vienošanās Pielikums Nr. _____

**PASŪTĪJUMA PIETEIKŠANAS, IZPILDES UN NODOŠANAS-PIEŅĒMŠANAS
KĀRTĪBA**

1. Pasūtījuma izpilde

1.1. Pasūtītājs apņemas:

- 1.1.1. nodrošināt Izpildītāja pārstāvju piekļūšanu objektam, kurā tiek veikts Pasūtījums saskaņā ar Caurlaižu režīma noteikumiem;
- 1.1.2. nodrošināt Izpildītāju ar tam nepieciešamo informāciju par Vienošanās priekšmetu, kā arī ar jebkuru citu nepieciešamo informāciju, Izpildītāja Vienošanās noteikto saistību izpildes nodrošināšanai;
- 1.1.3. veikt Izpildītāja nodarbināto darbinieku un apakšuzņēmēju, kas veiks Pasūtījumu saskaņā ar Vienošanās noteikumiem, sākotnējo instruktāžu.

1.2. Izpildītājs apņemas:

- 1.2.1. veikt Pasūtījumu kvalitatīvi, Vienošanās un tās pielikumos noteiktajā termiņā un apjomos, atbilstoši attiecīgajiem Latvijas Republikas normatīvajiem dokumentiem;
- 1.2.2. izpildot Pasūtījumu, ievērot darba aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības, ugunsdrošības un visus pārējos normatīvo aktu noteikumus un prasības, kas attiecas uz Vienošanās paredzētā Pasūtījuma izpildi;
- 1.2.3. uzņemties atbildību par savu nodarbināto darbinieku un apakšuzņēmēju drošību un veselības aizsardzību darbā, veicot Vienošanās noteikto Pasūtījumu;
- 1.2.4. veikt Vienošanās noteikto Pasūtījumu ar personālu, kurš ir apmācīts un atestēts saskaņā ar LEK 025 "Drošības prasības, veicot darbus elektroietaisēs", zina drošības zīmju nozīmi (03.09.2002. MK noteikumi Nr. 400 "Darba aizsardzības prasības drošības zīmju lietošanā") un prasības darbā ar azbestu (12.10.2004. MK noteikumi Nr. 852 "Darba aizsardzības prasības darbā ar azbestu"), zina drošus darba paņēmienus ar instrumentiem, mehānismiem un darba aprīkojumu;
- 1.2.5. informēt savus darbiniekus par darba vides riska faktoriem, kas saistīti ar Pasūtījuma veikšanu;
- 1.2.6. nekavējoties ziņot Vienošanās pielikumā (_____) noteiktajām Pasūtītāja kontaktpersonām par notikušo nelaimes gadījumu ar Izpildītāja vai apakšuzņēmēja darbinieku vai nodarīto kaitējumu apkārtējai videi u.c.;
- 1.2.7. veikt Pasūtījuma izpildi saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem;
- 1.2.8. instruēt savus darbiniekus par to, ka:
 - 1.2.8.1. Pasūtījuma izpildes laikā uzturamajās un uzkopjamajās telpās esošos dokumentus un to atvasinājumus nedrīkst aizskart, lasīt, pavairot, kā arī pārvietot;
 - 1.2.8.2. Pasūtījuma izpildes laikā uzturamajās un uzkopjamajās telpās pamanītā jebkura informācija netiek izpausta trešajām personām;
 - 1.2.8.3. jā saglabā Pasūtītāja darbinieku atstāta darba kārtība uz darba galdiem;
- 1.2.9. nodrošināt Pasūtījuma izpildi ar nepieciešamiem materiāliem, iekārtām, transportu un mehānismiem, ja darbu aprakstos (Vienošanās pielikumos) nav noteikts citādi;
- 1.2.10. veicot Pasūtījumu, izmantot sertificētus materiālus;
- 1.2.11. ievērot Pasūtītāja noteiktos Caurlaižu režīma noteikumus;
- 1.2.12. uz sava rēķina novērst bojājumus un segt tiešos zaudējumus, kas radušies nekvalitatīvi veikta Pasūtījuma rezultātā;
- 1.2.13. atbildēt par savu iekārtu un materiālu uzglabāšanu;
- 1.2.14. atbildēt par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par Pasūtītājam un trešajām personām nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem - gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu

- veselībai (tajā skaitā nāves gadījumu), gan arī apkārtējai videi, kas radušies Izpildītāja un apakšuzņēmēja darbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā;
- 1.2.15. uz sava rēķina veikt visu nodokļu, nodevu, maksu par licencēm/atļaujām, un citu maksājumu samaksu, kurus ir jāveic par veikto Pasūtījumu Pasūtītāja valstī un ārpus Pasūtītāja valsts;
- 1.2.16. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, iesniegt izziņas par Pasūtījuma izpildē iesaistītā personāla (ne)sodāmību (administratīvo un/vai kriminālo).

2. Pasūtītāja pieteikumu un pretenziju pieņemšanas kārtība

- 2.1. Vienošanās pielikumā (_____) norādītajiem Pasūtītāja darbiniekiem ir jābūt nodrošinātai iespējai jebkurā laikā pieteikt Pasūtījuma pieteikumus un pretenzijas par darbu neizpildi vai izpildītā Pasūtījuma kvalitāti gan telefoniski, gan pa elektronisko pastu, gan IT pieteikumu sistēmā. Izpildītājam ir jānodrošina tūlītēja informācijas (zvans vai elektroniskais pasts) ievadīšana Pasūtītāja IT pieteikumu sistēmā.
- 2.2. Visi Pasūtītāja pieteikumi un pretenzijas par Pasūtījuma izpildi ir jānovērš Pasūtītāja noteiktajos termiņos.
- 2.3. Jebkura avārijas situācija ir jānovērš nekavējoties, ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā. Par avārijas situāciju uzskatāmi bojājumi inženiertehniskajās sistēmās un iekārtās, kā, piemēram, elektroapgādes pārtraukumi, ūdensvada un siltumtrašu noplūdes, kanalizācijas sistēmas darbību zudums, kā arī tāda situācija, kuras rezultātā var tikt radīti materiālie zaudējumi Pasūtītāja īpašumam, darbinieku drošībai un veselībai un/vai trešajām personām.
- 2.4. Avārijas izraisīto seku likvidācija tiek veikta savstarpēji saskaņotos termiņos.
- 2.5. Tādu avāriju seku likvidācija, kura nav atrunāta Vienošanās pielikumos un nav radusies Izpildītāja vainas dēļ, tiek veikta un apmaksāta pēc abpusēji saskaņotas izmaksu tāmes.

3. Pasūtījuma nodošana-pieņemšana

- 3.1. Pasūtījums šī Līguma ietvaros tiek uzskatīts par izpildītu, ja Pasūtītājs un Izpildītājs ir abpusēji parakstījuši Pasūtījuma izpildes nodošanas-pieņemšanas aktu.
- 3.2. Par katrā kalendārajā mēnesī veikto Pasūtījumu līdz nākamā mēneša 5.datumam Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam vienpusēji parakstītu Pasūtījuma izpildes nodošanas-pieņemšanas aktu divos eksemplāros. Par papildu darbu izpildi, ja tādi tiks veikti saskaņā ar Vienošanās speciālo noteikumu 1.4.punktu, Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc papildu darbu izpildes iesniedz Pasūtītājam vienpusēji parakstītu papildu darbu izpildes nodošanas-pieņemšanas aktu divos eksemplāros.
- 3.3. Pasūtījuma izpildes un papildu darbu, ja tādi tiks veikti, pieņemšana notiek, Pasūtītājam pārbaudot sniegtā Pasūtījuma kvalitāti un apjomu un parakstot nodošanas-pieņemšanas aktu.
- 3.4. Nodošanas-pieņemšanas aktus par mēnesī veiktā Pasūtījuma un/vai papildu darbu izpildi no Pasūtītāja puses vizē un no Pasūtītāja un Izpildītāja puses paraksta Vienošanās pielikumā (_____) norādītās kontaktpersonas.
- 3.5. Ja Pasūtītājam ir pamatoti iebildumi pret Izpildītāja veiktā Pasūtījuma apjomu un/vai kvalitāti, Pasūtītājs neparaksta nodošanas-pieņemšanas aktu un informē par to Izpildītāju, nosūtot pretenziju IT sistēmā vai uz Izpildītāja e-pastu _____, vienlaicīgi norādot termiņu, kādā Izpildītāja jāierodas uz akta sastādīšanu. Šāds termiņš nedrīkst būt mazāks par 1 (vienu) darba dienu no pretenzijas nosūtīšanas brīža Izpildītājam. Ja Izpildītājs neierodas uz akta sastādīšanu, Pasūtītājs noformē aktu bez Izpildītāja klātbūtnes, un akts ir saistošs Izpildītājam. Par nekvalitatīvi veikto Pasūtījumu var izteikt pretenzijas un sastādīt aktus par katru gadījumu, kad konstatēts nekvalitatīvi veikts Pasūtījums, šajā punktā noteiktajā kārtībā arī pirms šī Pielikuma 3.2.punktā noteiktā termiņa nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanai.

- 3.6. Izpildītājs apņemas uz sava rēķina novērst aktā konstatētos trūkumus aktā noteiktajā termiņā. Aktā norādītais trūkumu novēršanas termiņš nav uzskatāms par Pasūtītāja attiecīgā mēneša darbu izpildes posma termiņa pagarinājumu, un dod Pasūtītājam tiesības piemērot Vienošanās noteikto līgumsodu par Pasūtītāja izpildes termiņa neievērošanu, kā arī noteikto līgumsodu par Pasūtītāja nekvalitatīvu izpildi vai neizpildi Vienošanās un Vienošanās pielikumos noteiktajā apjomā.
- 3.7. Gadījumā, ja Izpildītājs nenovērš aktā konstatētos trūkumus aktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt šādu trūkumu novēršanu saviem spēkiem vai pieaicinot trešās personas. Izpildītājs šādā gadījumā atlīdzina Pasūtītājam visus ar trūkumu novēršanu saistītos izdevumus.
- 3.8. Pasūtītāja nodošanas-pieņemšanas akts no Pasūtītāja puses tiek parakstīts tikai pēc Izpildītāja Pasūtītāja izpildes trūkumu novēršanas.
- 3.9. Vienu nodošanas-pieņemšanas aktu parakstītos eksemplārus Pasūtītājs nodod Izpildītājam, vienu eksemplāru patur pie sevis kontrolei, bet Izpildītājs ne vēlāk kā līdz tā mēneša 10. datumam, kurā parakstīti Pasūtītāja izpildes nodošanas-pieņemšanas akti, iesniedz Pasūtītājam rēķinus apmaksai, pievienojot vienu nodošanas-pieņemšanas akta eksemplāru.

FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDES NOTEIKUMI

Pasūtītājs kā pārzinis (turpmāk – Pārzinis) un Izpildītājs kā apstrādātājs (turpmāk – Apstrādātājs) Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula) izpratnē apņemas ievērot šos fizisko personu datu apstrādes noteikumus (turpmāk – Noteikumi).

1. Definīcijas

- 1.1. **personas dati** – jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisko personu;
- 1.2. **datu subjekts** – fiziskā persona, kuru var tieši vai netieši identificēt;
- 1.3. **personas datu apstrāde** – jebkuras ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu;
- 1.4. **pārzinis** – ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus;
- 1.5. **apstrādātājs** – ir fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa uzdevumā apstrādā personas datus;
- 1.6. **uzraudzības iestāde** – Datu valsts inspekcija.

2. Apstrādes priekšmets

Vienošanās izpildes nodrošināšana.

3. Personas datu apstrādes mērķis un ilgums

- 3.1. Personas datu nodošanas un apstrādes mērķis – Pasūtītāja Caurlaižu režīma ievērošana un Vienošanās noteiktā Pasūtītāja izpildei noteiktās zonas izmantošana.
- 3.2. Vienošanās un tās pielikumos norādītie personas dati tiek apstrādāti visā Vienošanās uzglabāšanas laikā, kas nepārsniedz Arhīvu likumā noteikto uz laiku glabājamo dokumentu maksimālo glabāšanas termiņu.

4. Datu subjektu kategorijas

- 4.1. Vienošanās ietvaros tiek apstrādāti sekojošo fizisko personu kategoriju dati:
 - 4.1.1. Apstrādātāja darbinieki;
 - 4.1.2. Apstrādātāja apakšuzņēmēju darbinieki.

5. Personas datu veidi:

- 5.1. Vienošanās ietvaros 3.1.punktā minēto mērķu sasniegšanai tiks apstrādāti sekojošie personas datu veidi:
 - 5.1.1. Vārds;
 - 5.1.2. Uzvārds;
 - 5.1.3. Personas kods vai dzimšanas datums (ārvalstniekiem);
 - 5.1.4. Fotoattēls;
 - 5.1.5. Darbavieta;
 - 5.1.6. Mobilais tālrunis;
 - 5.1.7. Darbavietas tālrunis;
 - 5.1.8. E-pasta adrese;
 - 5.1.9. Autotransporta marka, modelis, valsts reģistrācijas Nr..

6. Personas datu apstrādes raksturs

- 6.1. Vienošanās ietvaros tiks veiktas sekojošas darbības ar personas datiem:
 - 6.1.1. Pārzinis veiks: vākšanu, skatīšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, izmantošanu, dzēšanu vai iznīcināšanu.
 - 6.1.2. Apstrādātājs veiks: skatīšanu, vākšanu, nodošanu, ievadīšanu, glabāšanu, izmantošanu, dzēšanu vai iznīcināšanu.
- 6.2. Apstrādātāja par Vienošanās izpildi atbildīgā persona personas datus, šo Noteikumu 3.1.punktā minētā personas datu apstrādes mērķa īstenošanai, nodos Pārziņa par Vienošanās izpildi atbildīgajai personai papīra formātā vai elektroniski - aizslēgtos failos

vai šifrētā veidā. Līdzējs, kurš veic personas datu nodošanu, ir atbildīgs par droša datu nodošanas veida izvēli un saziņas kanāla izmantošanu.

7. Tehniskie un organizatoriskie pasākumi personu datu aizsardzības nodrošināšanai

- 7.1. Apstrādātājs neveic personas datu apstrādi citādi, kā vien saskaņā ar šiem Noteikumiem, Pārziņa rakstveida norādījumiem un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.
- 7.2. No Apstrādātāja puses veikt personas datu apstrādi ir tiesīgi tikai Apstrādātāja darbinieki, kuri iesaistīti Vienošanas izpildē un kurus Apstrādātājs pilnvaro veikt šo personas datu apstrādi.
- 7.3. Līdzēji veic pasākumus personas datu apstrādes informācijas sistēmu un pakalpojumu nepārtrauktās konfidencialitātes, integritātes, pieejamības un noturības nodrošināšanai un pasākumus aizsardzības pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu nodrošināšanai.

8. Apstrādātāja pienākumi un tiesības

- 8.1. Apstrādātājs dara Pārzinim pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai:
 - 8.1.1. apliecinātu, ka tiek pildīti šajos Noteikumos un Vispārīgās datu aizsardzības regulas 28.pantā paredzētie Apstrādātāja pienākumi,
 - 8.1.2. ļautu Pārzinim vai Pārziņa pilnvarotajam revidentam veikt revīzijas, tostarp pārbaudes.
- 8.2. Apstrādātājs nodrošina, ka viņa tehniskie līdzekļi ļauj nekavējoties pēc paziņojuma no Pārziņa saņemšanas veikt nepieciešamās darbības, lai izpildītu šo Noteikumu 13. un 14.punktā noteiktos pienākumus.
- 8.3. Apstrādātājs palīdz Pārzinim atbildēt uz pieprasījumiem, kas saistīti ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas III nodaļā paredzētajām datu subjektu tiesībām.
- 8.4. Apstrādātājs apņemas informēt savus un apakšuzņēmēju darbiniekus par šo Noteikumu 3.1.punktā noteiktajiem personas datu apstrādes mērķiem.

9. Pārziņa pienākumi un tiesības

- 9.1. Pārzinis īsteno atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu, ka tiek apstrādāti tikai tādi personas dati, kas ir nepieciešami katram konkrētajam apstrādes nolūkam.

10. Rīcība datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā

- 10.1. Personu datu aizsardzības pārkāpums ir jebkura veida neatļautā personu datu apstrāde, datu izpaušana, datu noplūde fiziskā vai tehniskā negadījuma rezultātā.
- 10.2. Apstrādātājs, tiklīdz tam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums nekavējoši 1 (vienas) stundas laikā no pārkāpuma konstatēšanas brīža, paziņo par to Pārzinim, nosūtot informāciju par pārkāpumu (pārkāpuma būtība, notikšanas laiks, konstatēšanas laiks utt.) uz Pārziņa e-pastu: palidzibas.dienests@latvenergo.lv un paziņojot telefoniski uz tel.Nr.67728888.
- 10.3. Personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā Pārzinis nekavējoši, bet ne vēlāk kā 72 stundu laikā no brīža, kad pārkāpums tam kļuvis zināms, paziņo par personas datu aizsardzības pārkāpumu uzraudzības iestādei, izņemot gadījumus, kad ir maz ticams, ka personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām.
- 10.4. Gadījumā, ja personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt augstu risku fizisku personu tiesībām un brīvībām, Pārzinis nekavējoši paziņo datu subjektam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.

11. Citu apstrādātāju (apakšuzņēmēju) piesaiste

- 11.1. Apstrādātājs bez iepriekšējas konkrētas Pārziņa rakstveida atļaujas nepiesaista citu apstrādātāju (apakšuzņēmēju).

- 11.2. Piesaistot citu datu apstrādātāju (apakšuzņēmēju) personas datu apstrādei, Apstrādātājs nosaka citam apstrādātājam (apakšuzņēmējam) pienākumu ievērot visus šajā pielikumā noteiktos personas datu aizsardzības noteikumus. Ja minētais cits apstrādātājs (apakšuzņēmējs) nepilda savus datu aizsardzības pienākumus, Apstrādātājs paliek pilnībā atbildīgs Pārzinim par šā cita apstrādātāja (apakšuzņēmēja) pienākumu izpildi.

12. Atbildība

- 12.1. Apstrādātājs ir atbildīgs par kaitējumu, kas nodarīts ar apstrādi, ja tas nav izpildījis šajos Noteikumos un/vai Vispārīgajā datu aizsardzības regulā paredzētos pienākumus, kas konkrēti adresēti Apstrādātājam, vai ja Apstrādātājs ir rīkojies neatbilstīgi vai pretēji Pārziņa likumīgiem norādījumiem.
- 12.2. Pārzini vai Apstrādātāju atbrīvo no atbildības, ja tas pierāda, ka nekādā veidā nav atbildīgs par notikumu, ar ko nodarīts attiecīgais kaitējums.
- 12.3. Ja Pārzinis par nodarīto kaitējumu pilnā apmērā ir izmaksājis kompensāciju, Pārzinis ir tiesīgs no Apstrādātāja par kaitējumu pieprasīt kompensācijas daļu, kas atbilst to atbildības apmēram saskaņā ar šo Noteikumu 12.1.punkta noteikumiem.

13. Personas datu labošana vai apstrādes ierobežošana

- 13.1. Pārzinis, saņemot no datu subjekta pieprasījumu par viņa personas datu labošanu vai apstrādes ierobežošana, nekavējoties paziņo Apstrādātājam par nepieciešamību daļēji izbeigt konkrēta datu subjekta personas datu apstrādi un/vai veikt attiecīgus labojumus datu subjekta personas datos. Apstrādātājs, saņemot paziņojumu, nekavējoties izpilda paziņojumā noteikto.

14. Personas datu apstrādes izbeigšana

- 14.1. Apstrādātājs nav tiesīgs turpināt veikt personu datu apstrādi, tajā skaitā datu glabāšanu, pēc Vienošanās izbeigšanas vai pēc šo Noteikumu 3.1.punktā minēto datu apstrādes mērķa sasniegšanas, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas ātrāk.
- 14.2. Pēc personas datu apstrādes pabeigšanas Apstrādātājs dzēš vai iznīcina visus Apstrādātāja rīcībā esošos personas datus un to kopijas, kas ir Apstrādātāja iegūti Vienošanās darbības laikā šo Noteikumu 3.1.punktā noteiktajam mērķim.
- 14.3. Pārzinis, saņemot no datu subjekta pieprasījumu par viņa personas datu apstrādes izbeigšanu, nekavējoties paziņo Apstrādātājam par nepieciešamību izbeigt konkrēta datu subjekta personas datu apstrādi. Apstrādātājs, saņemot paziņojumu, nekavējoties izbeidz konkrēta datu subjekta personas datu apstrādi un visus iegūtos datu subjekta personas datus dzēš vai iznīcina.

15. Strīdu izskatīšana un jurisdikcija

- 15.1. Visi strīdi kas saistīti ar fizisko personu datu aizsardzību un šo Noteikumu piemērošanu un spēkā esamību, ja tos nav iespējams izšķirt Līdzējiem vienojoties, tiek izskatīti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.