

ATKLĀTA KONKURSA
"Telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojums
AS "Latvenergo" objektos"
(Id. Nr. AS "Latvenergo" 2023/7)

NOLIKUMS

**Rīga
2023**

SATURS

A. ATKLĀTA KONKURSA VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.....	3
1. SABIEDRISKO PAKALPOJUMU SNIEDZĒJS (PASŪTĪTĀJS)	3
2. SABIEDRISKO PAKALPOJUMU SNIEDZĒJA KONTAKTPERSONA.....	3
3. ATKLĀTA KONKURSA PRIEKŠMETS	3
4. LĪGUMSAISTĪBU IZPILDES VIETA UN TERMIŅŠ.....	3
5. DALĪBAS NOSACĪJUMI UN INFORMĀCIJAS APMAIŅA.....	4
6. VALODA	4
7. ATKLĀTA KONKURSA DOKUMENTU SKAIDROJUMI	5
B. PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA	5
8. PIEDĀVĀJUMA SATURS	5
9. PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMS.....	6
10. PRETENDENTU ATLASES (KVALIFIKĀCIJAS) PRASĪBAS UN IZSLĒGŠANAS NOSACĪJUMU PĀRBAUDE ..	7
11. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS	9
12. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS	10
13. PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANAS VIETA UN TERMIŅŠ	10
C. PIEDĀVĀJUMU ATVĒRŠANA UN IZVĒRTĒŠANA	11
14. PIEDĀVĀJUMU ATVĒRŠANAS KĀRTĪBA	11
15. PIEDĀVĀJUMU ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE	11
16. PIEDĀVĀJUMU IZVĒRTĒŠANA.....	12
17. PIEDĀVĀJUMU IZVĒLES KRITĒRIJS UN IZVĒLE.....	12
18. LĒMUMA PIENĒMŠANA	14
19. PAZIŅOJUMS PAR PIEDĀVĀJUMA IZVĒLI.....	15
20. LĪGUMA PARAKSTĪŠANA.....	15
21. FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDE	16
D. PIELIKUMI.....	17
PIELIKUMS NR.1: PIEDĀVĀJUMA VĒSTULE	17
PIELIKUMS NR.2: UZKOPŠANAS PROGRAMMAS	23
PIELIKUMS NR.3: INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU	49
PIELIKUMS NR.4: PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMA FORMA.....	51
PIELIKUMS NR.5: FINANŠU PIEDĀVĀJUMS.....	53
PIELIKUMS NR.6: LĪGUMA PROJEKTS.....	54
PIELIKUMS NR.7: SAISTĪBU IZPILDES NODROŠINĀJUMA FORMA	55

A. ATKLĀTA KONKURSA VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs (Pasūtītājs)

Akciju sabiedrība "Latvenergo"

Adrese: Pulkveža Brieža iela 12, Rīga, LV-1230, Latvija

Vien. reģ. Nr. 40003032949

Banka: AS "SEB banka"

Kods: UNLALV2X

Konta Nr.: LV24UNLA0001000221208

organizē iepirkuma procedūru - atklātu konkursu "Telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojums AS "Latvenergo" objektos" (Id. Nr.AS "Latvenergo" 2023/7) saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu un šo atklāta konkursa nolikumu (turpmāk tekstā "Nolikums").

2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona

AS "Latvenergo" Iepirkumu un loģistikas funkcijas Iepirkumu daļas projektu vadītājs Edgars Miežītis, tālr.: +371 67728064, e-pasta adrese: Edgars.Miezitis@latvenergo.lv.

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

3. Atklāta konkursa priekšmets

- 3.1. Atklāta konkursa priekšmets – Telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojums AS "Latvenergo" objektos (CPV kods 90910000-9, turpmāk tekstā "Pakalpojums").
- 3.2. Atklāta konkursa priekšmets ir sadalīts 2 (divās) iepirkuma daļās (turpmāk – visas kopā – Daļas, bet katra atsevišķi - Daļa):
 - 3.2.1. Daļa Nr.1 - AS "Latvenergo" objektu telpu uzkopšana un apsaimniekošana;
 - 3.2.2. Daļa Nr.2 – AS "Latvenergo" teritoriju uzkopšana un apsaimniekošana;
- 3.3. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par vienu vai visām Daļām. Piedāvājums jāiesniedz par pilnu Daļas apjomu (visām Daļā iekļautajām pozīcijām).
- 3.4. Katra Daļa tiks vērtēta atsevišķi, un katrā Daļā tiks noteikts uzvarētājs.
- 3.5. Detalizētas Pakalpojuma izpildes prasības saskaņā ar Pakalpojuma ietvaros veicamo darbu aprakstiem un to izpildes laikiem (Nolikuma pielikumā Nr.2). Pakalpojuma izpildes vietas un prognozētie darbu apjomi norādīti Nolikuma pielikumā Nr.5.
- 3.6. Objektīvas nepieciešamības gadījumā līguma darbības laikā Pasūtītājam ir tiesības līgumā iekļaut jaunus objektus vai izslēgt kādu objektu, un līguma slēgšanas tiesības ieguvušajam pretendentam nav tiesību celt jebkāda veida pretenzijas šajā sakarā. Iespējamās izmaiņas (nepieciešamība iekļaut jaunu objektu (adresi), izslēgt objektu (adresi) u.c.) līguma darbības laikā atrunātas līguma projektā (Nolikuma pielikumā Nr.6).
- 3.7. Apmaksas noteikumi: saskaņā ar līguma noteikumiem.
- 3.8. Tehniskās specifikācijas pēdējais aktualizācijas datums: 2023.gada 7.februāris.

4. Līgumsaistību izpildes vieta un termiņš

- 4.1. Pakalpojuma sniegšanas vieta – AS "Latvenergo" objekti Latvijā (Detalizētākas adreses norādītas Nolikuma pielikumā Nr.5).
- 4.2. Plānotais līguma darbības termiņš: no 2023.gada 1.jūlija līdz 2026.gada 30.jūnijam.
- 4.3. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs slēgt līgumus ar vienu vai vairākiem Pretendentiem.
- 4.4. Noslēdzamie līgumi:

- 4.4.1. līgums ar Pretendentu katrā Daļā, kurš atzīts par iepirkuma procedūras/Daļas uzvarētāju un/vai līgums ar Pretendentu par kopējo pakalpojuma apjomu, kurš atzīts par iepirkuma procedūras uzvarētāju abās iepirkuma daļās;
- 4.4.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs slēgt arī rezerves līgumu katrā Daļā ar nākamā saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma iesniedzēju par to pašu piedāvājuma variantu, par kuru piešķirtas līguma slēgšanas tiesības par pamatlīgumu ar nosacījumu, ka tas pasūtījumu konkrētajā Daļā iegūst, ja uzvarētājs nespēj pildīt līguma saistības.

5. Dalības nosacījumi un informācijas apmaiņa

- 5.1. 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.
- 5.2. Dalība atklātajā konkursā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme un, iesniedzot savu piedāvājumu, Pretendents apliecina, ka pilnībā pieņem sev par saistošiem un apņemas pildīt šajā Nolikumā (t.sk. tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas EIS e-konkursu apakšsistēmas šīs iepirkuma procedūras sadaļā) ietvertos nosacījumus un noteikumus.
- 5.3. Nolikums, nolikuma grozījumi un atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem ir publiski pieejami Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja pircēja profilā¹ EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1419>).
- 5.4. Pretendenta pienākums ir pastāvīgi sekot pircēja profilā publicētajai papildu informācijai attiecībā uz šo iepirkuma procedūru. Visa papildus informācija attiecībā uz šo iepirkuma procedūru (skaidrojumi, grozījumi un tml.) tiks publicēti Nolikuma 5.3.punktā norādītajā interneta vietnē.
- 5.5. Informācijas apmaiņa, kas attiecas uz šo iepirkuma procedūru, starp Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju un Pretendentiem notiek rakstveidā- izmantojot EIS funkciju "Pretendentu jautājumi" vai elektroniski, izmantojot elektronisko pastu (e-pastu).
- 5.6. Piedāvājums jā sagatavo saskaņā ar šī Nolikuma un skaidrojumu prasībām, kā arī, ņemot vērā Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvos aktus.
- 5.7. Piegādātāju apvienības piedāvājumu var parakstīt tās pārstāvis tikai tad, ja viņš attiecīgi ir saņēmis rakstisku pilnvarojumu no pārējiem piegādātāju apvienības dalībniekiem.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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 vai konfidenciāla informācija nevar tikt norādīta informācija, kuras publiskošana Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam ir obligāta saskaņā ar normatīvo aktu vai Nolikuma prasībām.

6. Valoda

- 6.1. Atklāta konkursa dokumenti (izņemot Nolikuma pielikums Nr.1A) sagatavoti latviešu valodā.
- 6.2. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem (izņemot Nolikuma pielikumam Nr.1A) jābūt latviešu valodā. Ja kāds oriģināldokuments ir sagatavots svešvalodā, tam pievieno tulkojumu latviešu valodā. Interpretējot piedāvājumu prioritārs ir teksta tulkojums latviešu valodā.

¹ Internetā publiski pieejama pasūtītāja vietne valsts elektroniskās informācijas sistēmā piedāvājumu un pieteikumu saņemšanai (pieejama EIS: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1419>), kurā Pasūtītājs ievieto informāciju par turpmākajiem uzaicinājumiem iesniegt piedāvājumus, par plānotajiem iepirkumiem, noslēgtajiem līgumiem, pārtrauktajām procedūrām, kā arī citu normatīvajos aktos noteiktu ar iepirkumiem saistītu informāciju.

7. Atklāta konkursa dokumentu skaidrojumi

- 7.1. Ja iespējamajam Pretendentam nepieciešama papildus informācija par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, viņš to laikus pieprasa Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam rakstveidā – elektroniski pa e-pastu, kas norādīts Nolikuma 2. punktā, izmantojot drošu elektronisko parakstu, vai pievienojot e-pastam skenētu dokumentu, vai izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmā pie attiecīgās iepirkuma procedūras tam paredzēto funkciju "Pretendentu jautājumi".
- 7.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs uz laikus iesniegtu papildus informācijas pieprasījumu atbildēs latviešu valodā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 7.3. Papildu informāciju, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkuma procedūru, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nosūtīs piegādātājam, kurš uzdevis jautājumu, kā arī publicēs Pasūtītāja pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā šī atklāta konkursa sadaļā un vienlaikus ievietos šo informāciju Nolikuma 5.3.punktā norādītajā tīmekļa vietnē, norādot arī uzdoto jautājumu.

B. PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

Piedāvājums jā sagatavo un jā iesniedz elektroniski EIS (www.eis.gov.lv) e-konkursu apakšsistēmā. Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi netiks pieņemti.

8. Piedāvājuma saturs

- 8.1. Pretendentam piedāvājumā jāiekļauj šādi dokumenti norādītajā secībā:
 - 8.1.1. **Piedāvājuma vēstule**, kas sagatavota un aizpildīta atbilstoši Nolikuma pielikumā Nr. 1 pievienotajai formai, ievērojot:
 - 8.1.1.1. piedāvājuma vēstule jāparaksta Pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība jebkurā to kombinācijā, piedāvājuma vēstule jāparaksta katra piegādātāju apvienības dalībnieka pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai, piedāvājumā norādot to piegādātāju apvienības dalībnieku, kurš ir deleģēts pārstāvēt piegādātāju apvienību atklātā konkursā. Ja piegādātāju apvienība kopīga piedāvājuma iesniegšanai ir deleģējusi kādu no apvienības dalībniekiem, šādā gadījumā piedāvājuma vēstuli tiesīgs parakstīt deleģētā apvienības dalībnieka pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona, vienlaikus iesniedzot dokumentu, kas apliecina piegādātāju apvienība attiecīgu deleģējumu. Ja Pretendents ir personālsabiedrība, piedāvājuma vēstulē jānorāda visus sabiedrības biedrus;
 - 8.1.1.2. ja piedāvājuma dokumentus paraksta Pretendenta paraksttiesīgās personas pilnvarota persona, papildus jāiesniedz attiecīgās pilnvaras kopija, kas apliecina dokumentus parakstījušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu atklāta konkursa ietvaros;
 - 8.1.1.3. ārvalstu uzņēmumiem (t.sk. arī apakšuzņēmējiem, piegādātāju apvienības dalībniekiem vai personālsabiedrības biedriem, kas ir reģistrēti ārvalstī) jāiesniedz dokuments, kas apliecina paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu. Gadījumā, ja šāda dokumenta izsniegšanu neparedz reģistrācijas valsts normatīvie akti, piedāvājumā jānorāda atsauce uz tīmekļa vietnes adresi un precīza saite (*link*), kur Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs var redzēt attiecīgo faktu, vai jānorāda veids, kā iespējams pārlicināties par attiecīgo faktu;
 - 8.1.1.4. ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, Pretendentam ir jāiesniedz visu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksts (protokols, vienošanās, dibināšanas līgums vai cits dokuments), kurš nosaka katra piegādātāju apvienības

dalībnieka pienākumu un atbildības apjomu iepirkuma līguma izpildē.

- 8.1.2. **Informācija par darījuma partneri** (ņemot vērā sankcijas saistībā ar Krieviju/ Baltkrieviju)- ārvalstīs reģistrētam Pretendentam jāiesniedz informācija saskaņā ar pielikumu 1A. Informācija jāiesniedz arī par ārvalstīs reģistrētiem apakšuzņēmējiem, ja apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un personām, uz kuras iespējām Pretendents balstās;
- 8.1.3. **Apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu** atbilstoši Nolikuma pielikumā Nr.1B pievienotajai formai;
- 8.1.4. **Piedāvājuma nodrošinājums** saskaņā ar Nolikuma 9.punktu.
- 8.1.5. **Pretendentu atlases (kvalifikācijas) dokumenti** saskaņā ar Nolikuma 10.punktu.
- 8.1.6. **Tehniskais piedāvājums** saskaņā ar Nolikuma 11.punktu.
- 8.1.7. **Finanšu piedāvājums** saskaņā ar Nolikuma 12.punktu.
- 8.1.8. Ja Pretendents līguma izpildē plāno piesaistīt apakšuzņēmējus vai balstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 8.1.8.1. apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojuma daļu saraksts atbilstoši nolikuma 3.pielikuma tabulai Nr.3.2 "Pretendenta apakšuzņēmēju saraksts";
 - 8.1.8.2. apakšuzņēmēja un personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās apliecinājums par gatavību veikt nododamo pakalpojuma daļu sarakstā norādītās pakalpojuma daļas un/vai nodot Pretendenta rīcībā iepirkuma līguma izpildei nepieciešamos resursus **vai** Pretendenta un personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, līgums/vienošanās par sadarbību iepirkuma līguma izpildei, kas pierāda Pretendenta rīcībā būs iepirkuma līguma izpildei nepieciešamie resursi, gadījumā, ja ar Pretendentu tiktu slēgts iepirkuma līgums.

9. Piedāvājuma nodrošinājums

- 9.1. Pretendentam kopā ar piedāvājumu ir jāiesniedz piedāvājuma nodrošinājumu: **10000,00 EUR (desmit tūkstoši euro) apmērā par katru Daļu**, par kuru tiek iesniegts piedāvājums. Iesniedzot piedāvājumu par vairākām daļām, piedāvājuma nodrošinājumu var summēt un iesniegt vienā dokumentā, noformējot to tā, lai būtu skaidri un nepārprotami konstatējams, par kurām daļām nodrošinājums ir iesniegts.
- 9.2. Piedāvājuma nodrošinājums jāiesniedz vienā no formām:
 - 9.2.1. kā kredītiestādes beznosacījumu garantija uz Pretendenta vārda, ko izsniegusi kredītiestāde, kas darbojas Latvijas Republikā vai ārvalstīs, atbilstoši formai, kas norādīts Nolikuma pielikumā Nr.4 (forma I). Kredītiestādes garantijai jābūt izdotai un reģistrētai saskaņā ar kredītiestādes reģistrācijas valsts likumiem;
 - 9.2.2. kā 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. 4 (forma II) noteiktai formai izsniegtās garantijas vēstules oriģinālu. Papildus Pretendents iesniedz kredītiestādes maksājuma uzdevumu, kas apliecina, ka Pretendents ir veicis apdrošināšanas prēmijas maksājumu apdrošināšanas polisē noteiktajā apjomā un termiņā;
 - 9.2.3. kā naudas summas iemaksa Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kontā, par ko iesniedzams maksājuma uzdevums, kas apliecina, ka maksājums ir ticis pārskaitīts uz AS "SEB banka", kods UNLALV2X001, konta Nr. LV24UNLA0001000221208. Maksājuma uzdevumā jānorāda, ka tas ir piedāvājuma nodrošinājums atklātam konkursam "Telpu un teritoriju uzkopšanas un uzturēšanas pakalpojums AS "Latvenergo" objektos", Id. Nr.AS "Latvenergo" 2023/7.
- 9.3. Nolikuma 9.2.1. un 9.2.2.punktā noteiktajiem piedāvājuma nodrošinājuma veidiem ir jāsaturs neatsaucams apsoliņums samaksāt Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam pēc tā pirmā

pieprasījuma attiecīgās/-o iepirkuma Daļas/-u nodrošinājuma summu, ja ir iestājušies Nolikuma 9.7.punktā noteiktie piedāvājuma nodrošinājuma samaksas nosacījumi. Nolikuma 9.2.1., 9.2.2.punktā noteiktie piedāvājuma nodrošinājuma veidi jāiesniedz kā elektroniski parakstīts e-dokuments ar drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu, vai – ja tas nav iespējams - šo dokumentu kopija skenētā formā.

- 9.4. **Piedāvājuma nodrošinājuma termiņš ir 4 (četri) mēneši**, skaitot no piedāvājumu atvēršanas dienas. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs objektīvu iemeslu dēļ var lūgt pagarināt piedāvājuma nodrošinājuma termiņu.
- 9.5. Piedāvājuma nodrošinājumam ir jābūt spēkā īsākajā no šādiem termiņiem:
- 9.5.1. iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajā piedāvājuma nodrošinājuma spēkā esības minimālajā termiņā;
 - 9.5.2. līdz dienai, kad Pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, pēc līguma noslēgšanas iesniedz saistību izpildes nodrošinājumu;
 - 9.5.3. līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
- 9.6. Piedāvājuma nodrošinājums tiks atgriezts, iestājoties īsākajam no šādiem termiņiem:
- 9.6.1. pēc piedāvājuma nodrošinājuma derīguma termiņa beigām;
 - 9.6.2. pēc dienas, kad noslēgts līgums ar par uzvarētājiem atzītajiem Pretendentiem;
 - 9.6.3. ja iepirkuma procedūra tiek pārtraukta vai Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs noraidījis visus piedāvājumus.
- 9.7. Piedāvājuma nodrošinājums tiek ieturēts, ja:
- 9.7.1. Pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
 - 9.7.2. Pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, nav parakstījis līgumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
 - 9.7.3. Pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, nav iesniedzis iepirkuma procedūras dokumentos paredzēto līguma izpildes nodrošinājumu Nolikumā noteiktajā termiņā.
- 9.8. Nolikuma 9.7.2.punktā noteiktā prasība ir attiecināma arī uz Pretendentu, kuram atbilstoši Nolikuma 4.2.2.punktā noteiktajam ir piešķiramas rezerves līguma slēgšanas tiesības.
- 9.9. Piedāvājuma nodrošinājums naudas pārskaitījuma formā tiek atmaksāts Pretendenta kontā, kredītiestādes garantijas oriģināls tiek atgriezts pēc Pretendenta rakstiska pieprasījuma.

10. Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasības un izslēgšanas nosacījumu pārbaude

10.1. Prasības Pretendentiem

Nr.	Kvalifikācijas prasības	Apliecināmie dokumenti
10.1.1.	Pretendents ir reģistrēts attiecīgās (reģistrācijas) valsts likumā noteiktajā kārtībā.	Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrētam Pretendentam – dokuments par Pretendenta reģistrāciju Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā nav jāiesniedz. Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam – līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izsniegtas komersanta reģistrācijas apliecības kopija vai citas ārvalstu institūcijas izsniegtas izziņas kopija, kas apliecina, ka Pretendents (t.sk. arī apakšuzņēmēji, piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības dalībnieki) ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un likumā noteiktajā kārtībā, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz reģistrāciju.

10.1.2.	<p>Pretendents iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai ir veicis:</p> <p>a) Telpu uzkopšanu biroja un ar ražošanas specifiku saistītā ēkā, kur kopējā telpu uzkopjamā platība ir ne mazāka kā 75 000 m²,</p> <p>b) ar biežu uzkopšanas regularitāti, telpu uzkopšana saskaņā ar LVS 1051:2017 (INSTA 800) ir ne mazāka kā 15 000 m²</p> <p>c) Pieredze nodrošinot ēkas uzturēšanas (namdara, santehniķa, elektriķa) pakalpojumus, kur uzturēšanas platība ir ne mazāka kā 15 000 m².</p> <p>d) Teritorijas uzkopšanu objektos, kur zaļās un asfaltēto, cieto segumu zonas kopējā teritorijas uzkopjamā platība ir ne mazāka kā 200 000 m² (prasība attiecas tikai uz Daļu Nr.2).</p>	Informācija jāsaņem saskaņā ar Nolikuma pielikuma Nr.3 tabulu Nr.3.1.
10.1.3.	ISO 9001 vai ekvivalents sertifikāts, vai citi pierādījumi (piemēram, vadības sistēmas apraksts), ka pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem	ISO 9001 vai ekvivalenta sertifikāta kopija, vai citi pierādījumi (piemēram, vadības sistēmas apraksts), ka pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem
10.1.4.	ISO 14001 vai ekvivalents sertifikāts, vai citi pierādījumi (piemēram, vadības sistēmas apraksts) tam, ka pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta vides pārvaldības sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem	ISO 14001 vai ekvivalenta sertifikāta kopija, vai citi pierādījumi (piemēram, vadības sistēmas apraksts) tam, ka pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta vides pārvaldības sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem
10.1.5.	Uzņēmējam ir darbinieks, kurš vismaz 3.līmenī ir apguvis zināšanas par LVS 1051:2017 "Uzkopšanas kvalitāte. Mērīšanas sistēma uzkopšanas kvalitātes pārbaudei un vērtēšanai" standartu vai „Inter Nordisk Standart System for establishing and assessing cleaning quality” (INSTA 800:2010 english version) standartu (vai ekvivalentu standartu), vai Uzņēmējam ir noslēgts/tiks noslēgts sadarbības līgums ar privātpersonu vai juridisku personu, kuram vai kura darbiniekam ir attiecīgās zināšanās par kādu no iepriekš minētajiem standartiem. (Prasība attiecas uz Daļu Nr.1)	Ja Pretendents līguma izpildei piedāvā speciālistu, kas ir sertificēts atbilstoši Uzkopšanas kvalitātes standartam LVS 1051 vai INSTA 800, tas tas iesniedz speciālista sertifikāta kopiju. Ja Pretendentam ir noslēgts/tiks noslēgts sadarbības līgums ar privātpersonu vai juridisku personu, kuram vai kura darbiniekam ir attiecīgās zināšanās par kādu no iepriekš minētajiem standartiem, tad tas iesniedz šī līguma kopiju.

10.2. Izslēgšanas nosacījumu pārbaude

10.2.1. Iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā, ja

uz Pretendentu ir konstatēts jebkurš no Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. panta otrās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 10., 11., 12., 13., 14. punktā minētajiem gadījumiem. Minētie izslēgšanas iemesli ir attiecināmi arī uz Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta trešajā daļā minētajām personām normā noteiktajā apmērā. Iepirkuma komisija neizslēdz Pretendentu no dalības atklātā konkursā Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta ceturtajā daļā noteiktajos gadījumos.

- 10.2.2. Pretendentu izslēgšanas iemesli tiks pārbaudīti Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. pantā noteiktajā kārtībā.
- 10.3. Ja Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam radīsies šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas pieprasīs, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
- 10.4. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Nolikumā noteiktajām Pretendenta atlases prasībām. Ja Pretendents izvēlēties iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, ka tas atbilst noteiktajām Pretendentu kvalifikācijas prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tas atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām Pretendetu atlases prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 *euro*. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku. Dokumenta forma pieejama: <http://espd.eis.gov.lv/>.
- 10.5. Ja Pretendents, kuram iepirkuma procedūrā būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Nolikumā noteiktajām atlases prasībām, iepirkuma komisija pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa iesniegt dokumentus, kas apliecina Pretendenta atbilstību Pretendentu atlases prasībām. Vienlaikus Pasūtītājam jebkurā iepirkuma procedūras stadijā ir tiesības prasīt, lai Pretendents iesniedz visus vai daļu no dokumentiem, kas apliecina atbilstību paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
- 10.6. Ja Pretendents neiesniedz Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, tam jāiesniedz uz viņu attiecināmie Nolikumā norādītie atlases dokumenti.
- 10.7. Latvijas kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus - ja tie izdoti ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja vien izziņas izdevējs nav norādījis īsāku tās derīguma termiņu.
- 10.8. Pasūtītājs attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbaudīs, vai attiecībā uz šo Pretendentu, tā valdes vai padomes locekli, 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.

11. Tehniskais piedāvājums

Pretendentam jāiesniedz šādi Pakalpojuma tehnisko atbilstību apliecinājoši dokumenti:

- 11.1. Apliecinājums, ka nodrošinās pieteikumu, pretenziju saņemšanu un apstrādi no

Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja IT pieteikumu sistēmas. Pretendentam ir jānodrošina diennakts zvanu centra darbība. 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.

- 11.2. Pakalpojumu izpildes detalizēti izvērsts apraksts, detalizēti izdalot pļaušanas darbu organizācijas aprakstu, norādot iesaistītā personāla skaitu, tehnisko nodrošinājumu, plānoto darbu apjomu vienā dienā u.c.
- 11.3. Iekštelpu uzkopšanas un ģenerālās tīrīšanas organizēšanas, darbu veikšanas apraksts, norādot kādas uzkopšanas metodes tiks pielietotas, iesaistītā personāla skaitu sadalījumā pa objektiem.
- 11.4. Sniega tīrīšanas darbu organizācijas aprakstu, norādot iesaistītā personāla skaitu.
- 11.5. Pretendenta rīcībā esošo (pieejamo vai plānoto) izmantojamo tehnisko resursu un inventāra apraksts Pakalpojuma sniegšanai, sadalījumā pa Pakalpojuma veidiem visās Daļās un sadalījumā pa Daļām.
- 11.6. Pretendenta rīcībā esošo (pieejamo vai plānoto) sniega tīrīšanas tehnisko resursu saraksts Pakalpojuma sniegšanai, sadalījums pa objektiem.
- 11.7. Pakalpojuma kvalitātes nodrošināšanas un kvalitātes kontroles apraksts, tajā skaitā norādot:
 - piesaistītā personāla skaitu, slodzi;
 - par Pakalpojuma sniegšanu atbildīgo personu (menedžeri, pārvaldnieki, projektu vadītāji, darbu vadītāji) saraksts (amats, veicamie pienākumi, atbildībā prognozētie objekti).
- 11.8. 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).
- 11.9. Apliecinājumu, ka uzkopšanas pakalpojumu veiks, ievērojot MK 353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība" 1.pielikuma punktu 5.1., 5.3., 5.6. prasības.

12. Finanšu piedāvājums

- 12.1. Finanšu piedāvājums jā sagatavo un jā iesniedz atbilstoši finanšu piedāvājuma formai (Nolikuma pielikums Nr.4).
- 12.2. Finanšu piedāvājumā visas summas jānorāda *euro* (EUR) bez PVN, ar divām zīmēm aiz komata.
- 12.3. Piedāvātajās cenās (izmaksās) jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, t.sk. personāla, transporta, palīgmateriālu, piegādes, materiālu, nodokļi (izņemot PVN), nodevas u.c. iespējamās izmaksas.
- 12.4. Finanšu piedāvājums attiecīgajā Daļā jāiesniedz par attiecīgo iepirkuma daļu, uz kuru pretendents piesakās.

13. Piedāvājumu iesniegšanas vieta un termiņš

- 13.1. Piedāvājumu jāiesniedz elektroniski EIS (www.eis.gov.lv) e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas Pretendenta izvēles iespējas:
 - 13.1.1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot EIS e-konkursu apakšsistēmā šī iepirkuma sadaļā ievietotās formas;
 - 13.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas veidlapas formas, t.sk. ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem);
 - 13.1.3. elektroniski (PDF formas veidā) sagatavoto piedāvājumu šifrējot ārpus e-konkursu apakšsistēmas ar trešās personas piedāvātiem datu aizsardzības rīkiem un aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli (šādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo

formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām).

- 13.2. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:
 - 13.2.1. piedāvājuma vēstule, tehniskais un finansiālais piedāvājums jāaizpilda tikai elektroniski, atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;
 - 13.2.2. Pretendents dokumentus paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu;
 - 13.2.3. 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.
- 13.3. Pretendentu piedāvājumi jāiesniedz līdz **EIS e-konkursu apakšsistēmā** (www.eis.gov.lv) norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam (pēc Latvijas laika).
- 13.4. **Dalībai iepirkuma procedūrā tiks pieņemti un vērtēti tikai EIS e-konkursu apakšsistēmā iesniegtie piedāvājumi.** Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi netiks pieņemti.

C. PIEDĀVĀJUMU ATVĒRŠANA UN IZVĒRTĒŠANA

14. Piedāvājumu atvēršanas kārtība

- 14.1. Iesniegtie piedāvājumi tiks atvērti EIS e-konkursu apakšsistēmā **4 (četras) stundas pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.**
- 14.2. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas process elektroniskā vidē ir atklāts un tam var sekot līdzī tiešsaistes režīmā EIS e-konkursu apakšsistēmā, kā arī pēc piedāvājumu atvēršanas EIS e-konkursu apakšsistēmā pretendenti var iepazīties ar piedāvājumu atvēršanas rezultātiem.

15. Piedāvājumu atbilstības pārbaude

- 15.1. Piedāvājumu atbilstības pārbaude tiks veikta, lai noteiktu, vai piedāvājums iesniegts atbilstoši Nolikuma prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi tiks noraidīti. Atbilstības pārbaude tiks veikta, ņemot vērā samērīguma principu un nenoraidot piedāvājumu formālu trūkumu dēļ, kas neietekmē iespēju piedāvājumu izvērtēt pēc būtības un nerada vienlīdzīgas attieksmes pret Pretendentiem pārkāpumu.
- 15.2. Iepirkuma komisija ir tiesīga Pretendentu kvalifikācijas un piedāvājumu atbilstības pārbaudi veikt tikai tiem Pretendentiem, kuriem atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājumu izvērtēšanas kritērijam katrā Daļā būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības. Piedāvājumi tiks pārbaudīti, vai tajos nav aritmētisku kļūdu. Kļūdas tiks labotas atbilstoši aritmētikas likumiem.
- 15.3. Lai nodrošinātu visu piedāvājumu izvērtēšanu, salīdzināšanu un pārbaudi, iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt no Pretendentiem noteiktā termiņā iesniegt skaidrojumus un precizējumus par iesniegtajiem dokumentiem.
- 15.4. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs pārbaudīt Pretendenta iesniegto informāciju un tehnisko specifikāciju datus kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs un citiem 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.
- 15.5. Ja Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam rodas šaubas par iesniegto dokumenta kopijas autentiskumu, tas var pieprasīt, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.
- 15.6. Piedāvājums tiks atzīts par neatbilstošu, ja:

- 15.6.1.piedāvājums nav parakstīts atbilstoši Nolikuma nosacījumiem;
 - 15.6.2.nav pievienots atbilstošs piedāvājuma nodrošinājums saskaņā ar Nolikuma prasībām;
 - 15.6.3.Pretendents nav sniedzis Nolikumā prasīto informāciju tā kvalifikācijas novērtēšanai vai sniegtā informācija nav patiesa, vai nav atbilstoša kvalifikācijas prasībām;
 - 15.6.4.Pretendents nav sniedzis Nolikumā prasīto informāciju tā piedāvājuma tehniskās atbilstības novērtēšanai, sniegtā informācija nav patiesa vai nav atbilstoša visām Nolikumā norādītajām prasībām;
 - 15.6.5.netiek piedāvātas visas Daļā iekļautās pakalpojuma pozīcijas (veidi);
 - 15.6.6.uz Pretendentu attiecināmi Nolikumā noteiktie obligātās izslēgšanas gadījumi;
 - 15.6.7.piedāvājums neatbilst kādai Nolikumā noteiktajai prasībai un attiecīgā neatbilstība nav uzskatāma par formālu, ievērojot samērīguma principu.
- 15.7. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs izvērtēšanas gaitā pielikumā Nr.3 norādītās pieredzes apliecināšanai ir tiesīgs pieprasīt, un Pretendentam šādā gadījumā ir pienākums Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja noteiktā termiņā iesniegt norādīto pieredzi apliecinājošus dokumentus (piemēram, pasūtītāju atsauksmes, līgumu kopijas un tml.).

16. Piedāvājumu izvērtēšana

- 16.1. Piedāvājumu izvērtēšana pēc Nolikumā noteiktā piedāvājumu izvēles kritērija tiks veikta tikai tiem piedāvājumiem, kuri ir atzīti par atbilstošiem Nolikuma 15.punktā noteiktajā kārtībā.
- 16.2. Piedāvājumiem var tikt piemērota izvērtēšana, vai tas nav nepamatoti lēts.
- 16.3. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka varētu būt saņemts šķietami nepamatoti lēts piedāvājums, tā pieprasa skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām, kā arī informāciju par Pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju darbinieku vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās. Skaidrojums īpaši var attiekties uz:
 - 16.3.1.ražošanas procesa vai sniedzamo Pakalpojumu izmaksām;
 - 16.3.2.izraudzītajiem tehniskajiem risinājumiem un īpaši izdevīgiem Pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, kas ir pieejami Pretendentam;
 - 16.3.3.piedāvāto Pakalpojumu īpašībām un oriģinalitāti;
 - 16.3.4.vides, sociālo un darba tiesību un darba aizsardzības jomas normatīvajos aktos un darba koplīgumos noteikto pienākumu ievērošanu;
 - 16.3.5.saistībām pret apakšuzņēmējiem;
 - 16.3.6.Pretendenta saņemto komercdarbības atbalstu.
- 16.4. Ja, izvērtējot iepriekš minētos faktoros, iepirkuma komisija konstatē, ka iesniegtais piedāvājums ir nepamatoti lēts, piedāvājums tiek noraidīts.

17. Piedāvājumu izvēles kritērijs un izvēle

- 17.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs katrā Daļā - Nolikumā noteiktajām prasībām atbilstošs piedāvājums, kas izvērtēšanas rezultātā, būs ieguvis lielāko punktu skaitu. **Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšana notiks atbilstoši šādiem kritērijiem un punktu aprēķināšanas kārtībai:**
 - 17.1.1.Punktu noteikšana notiks atbilstoši šādiem kritērijiem un punktu aprēķināšanas kārtībai:

Nr.p.k.	Kritērija nosaukums	Maksimāla is punktu skaits	Punktu aprēķināšanas kārtība/formula
1.	Pakalpojuma cena garantētā (ikdienas uzkopšanas) apjoma darbiem	80	<p>Punktu skaits = $80 \times (C_{min} / C_x)$, kur C_x – Pretendenta piedāvātā cena garantētajam (ikdienas uzkopšanas) apjomam, C_{min} – zemākā piedāvātā cena garantētajam (ikdienas uzkopšanas) apjomam</p>
2.	Pakalpojuma cena periodiskā (ģenerāluzkopšanas) apjoma darbiem	10	<p>Punktu skaits = $10 \times (C_{min} / C_x)$, kur C_x – Pretendenta piedāvātā cena periodiskajam (ģenerāluzkopšanas) apjomam, C_{min} – zemākā piedāvātā cena periodiskajam (ģenerāluzkopšanas) apjomam</p>
3.	Papildus darbu vienības izcenījumi	5	<p>Izvērtēšanas vajadzībām Pretendentu piedāvātajām papildus darbu katras pozīcijas cenām tiek piemēroti koeficienti:</p> <p>Punktu skaits = $5 \times (PD_{min} / PD_x)$, kur PD_x – Pretendenta piedāvātā cena papildus darbu apjomam, PD_{min} – zemākā piedāvātā cena papildus darbu apjomam</p>
4.	Pakalpojumu sniegšanas organizācija, kvalitātes nodrošināšanas un kontroles modelis, personāla un tehniskais nodrošinājums, kā arī personāla kvalifikācijas celšana tādu darbu veikšanā, kas saistīti ar līguma priekšmetu.	5	<p>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, kā arī kā tiks izvērtēts kā tiks veikta personāla izglītošana par tīrīšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumiem un veselības, drošības un vides aizsardzības aspektiem. 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</p>

		<p>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.</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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</p>
	Punktu skaits kopā:	100
		Iegūtie punkti par abiem kritērijiem tiks summēti.

17.2. 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.

17.3. Iegūstamais punktu skaits tiks noapaļots līdz 2 (divām) zīmēm aiz komata.

18. Lēmuma pieņemšana

18.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs izbeigt iepirkuma procedūru vai tās Daļu, neradot nekādas saistības attiecībā pret Pretendentiem, kuru intereses šādi tikušas skartas, ja nav iesniegti piedāvājumi vai ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām.

18.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru vai tās Daļu, ja tam ir objektīvs pamatojums, neradot nekādas saistības attiecībā pret Pretendentiem, kuru intereses šādi tikušas skartas.

18.3. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs katrā iepirkuma Daļā ir tiesīgs slēgt līgumu arī ar nākamā

saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma iesniedzēju (rezerves līgumu) par to pašu piedāvājuma variantu, par kuru piešķirtas līguma slēgšanas tiesības par pamatlīgumu ar nosacījumu, ka tas pasūtījumu konkrētajā Daļā iegūst, ja uzvarētājs nespēj pildīt līguma saistības.

19. Paziņojums par Piedāvājuma izvēli

- 19.1. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par iepirkuma procedūras rezultātiem Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs vienlaikus informēs visus Pretendentus par pieņemto lēmumu attiecībā uz līguma slēgšanu.
- 19.2. 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 Pretendentus.

20. Līguma parakstīšana

- 20.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs 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 Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja puses. Pretendentam līgums ir jāparaksta 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs to ir nosūtījis Pretendentam parakstīšanai.
- 20.2. Ja Pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, iepirkuma komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam Pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam Pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 20.3. Pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu nākamajam Pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, iepirkuma komisija izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju. Ja nepieciešams, iepirkuma komisija ir tiesīga pieprasīt no nākamā Pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu.
- 20.4. Pretendentam, kurš atzīts par uzvarētāju, 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc līguma noslēgšanas jāiesniedz tā saistību izpildes nodrošinājums. Saistību izpildes nodrošinājumu Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs būs tiesīgs izmantot, lai kompensētu Pretendenta saistību neizpildes rezultātā Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam nodarītos zaudējumus un/vai lai ieturētu līgumsodu. Līguma saistību izpildes nodrošinājumam ir jābūt Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam pieņemamas kredītiestādes garantijas formā vai apdrošināšanas polises formā vai kā naudas summas iemaksa Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kontā. Kredītiestādes garantijai jābūt izdotai un reģistrētai saskaņā ar attiecīgās kredītiestādes reģistrācijas valsts normatīvajiem aktiem (garantijas formas paraugs – Nolikuma pielikumā Nr.8). Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs neatzīs kredītiestādes garantiju vai cita veida garantiju, ja tā rīcībā būs informācija par kredītiestādes vai cita galvotāja maksātnespēju. Naudas pārskaitījums jāveic uz Nolikumā norādīto Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kredītiestādes kontu. **Saistību izpildes nodrošinājuma summa katrā Daļā tiek noteikta 5 % (pieci procenti) apmērā no kopējās Pakalpojuma piedāvātās cenas regulārajiem darbiem, kas tiek noapalota līdz veseliem simtiem.** Iegūstot līguma slēgšanas tiesības par

vairākām daļām, līguma saistību izpildes nodrošinājums par katru daļu jāsummē un var nodrošinājumu var iesniegt vienā dokumentā. Saistību izpildes nodrošinājuma ir jābūt spēkā visā līguma darbības laikā un 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas pēc līguma termiņa notecēšanas.

20.5. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc dienas, kad līgums stājies 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.

21. Fizisko personu datu apstrāde

- 21.1. Pretendents attiecībā uz tā iesniegtajiem fizisko personu, t.sk. apakšuzņēmēju un iepriekšējo pasūtītāju kontaktpersonu, datiem ir personas datu pārzinis, kas ir atbildīgs par personas datu apstrādes, t.sk. nodošanas, tiesiskā pamata nodrošināšanu.
- 21.2. Pasūtītājs Iepirkuma procedūras ietvaros ir pretendenta iesniegto personas datu pārzinis (turpmāk – Pārzinis), kas personas datus apstrādā, lai izpildītu uz Pārziņi attiecināmus juridiskus pienākumus un ievērotu Pārziņa un/vai trešo personu (Pretendenta) legītīmās intereses.
- 21.3. Pasūtītājs kā Pārzinis iepirkuma procedūras ietvaros:
 - 21.3.1. izvērtē Pretendenta iesniegtajos personāla kvalifikācijas dokumentos norādītā personāla kvalifikāciju, lai pārliecinātos par personāla kvalifikācijas atbilstību iepirkuma Nolikuma un normatīvo aktu prasībām;
 - 21.3.2. pārbauda Pretendenta piedāvājumā norādīto Pretendenta pilnvaroto personu pārstāvības tiesības, lai izvērtētu Pretendenta iesniegtā piedāvājuma tiesiskumu;
 - 21.3.3. apstrādā Pretendenta Iepirkuma procedūras ietvaros un piedāvājumā iesniegto kontaktpersonu datus, lai nodrošinātu informācijas apriti iepirkuma procedūras ietvaros;
 - 21.3.4. apstrādā Pretendenta piedāvājumā iesniegto apakšuzņēmēju un iepriekšējo Pretendenta pasūtītāju kontaktpersonu datus, lai pārliecinātos par pretendenta atbilstību Iepirkuma nolikuma prasībām;
 - 21.3.5. apstrādā Pretendenta klātienē apmeklējuma pieteikumā un/vai apliecinājumā (ja attiecināms) norādītos pretendenta pārstāvju personas datus, kā arī veic pretendenta pārstāvju identifikāciju pirms Pasūtītāja objekta apskates un/vai tikšanās/sapulces (ja tāda ir paredzēta Nolikuma noteikumos), lai nodrošinātu Pretendenta pārstāvjiem iespēju klātienē iepazīties ar iepirkuma priekšmetu saistīto situāciju un dokumentāciju, kā arī, lai novērstu un atklātu juridiskus un drošības riskus;
 - 21.3.6. apstrādā uzvarējušā Pretendenta piedāvājumā iesniegtos un iepirkuma līgumā iekļautos fizisko personu datus, lai nodrošinātu iepirkuma procedūras rezultātā noslēgtā līguma un iepirkuma nolikuma noteikumu izpildi;
 - 21.3.7. pirms pielaišanas pie darbu izpildes Pārziņa objektos veic uzvarējušā pretendenta personāla identifikāciju un pārbauda pretendenta personāla atbilstību kvalifikācijas prasībām, kas noteiktas normatīvajos aktos, Pārziņa iekšējos normatīvajos aktos un Iepirkuma procedūras dokumentos.
- 21.4. Pārzinis glabā Pretendenta piedāvājumā, pretendenta klātienē apmeklējuma pieteikumā un/vai apliecinājumā norādītos fizisko personu datus 3 (trīs) gadus no Iepirkuma procedūras rezultātu lēmuma pieņemšanas dienas.
- 21.5. Uzvarējušā Pretendenta piedāvājums, t.sk. fizisko personu dati, kas norādīti uzvarējušā Pretendenta piedāvājumā un iesniegti iepirkuma procedūras laikā, kļūst par noslēgtā iepirkumu līguma neatņemamu sastāvdaļu un tiek glabāti visā iepirkumu līguma darbības laikā, ieskaitot iepirkuma līgumā noteikto garantijas termiņu, kā arī iepirkumu līguma uzglabāšanas laikā, kas nepārsniedz Arhīvu likumā noteikto uz laiku glabājamo dokumentu maksimālo glabāšanas termiņu.

D. PIELIKUMI

Pielikums Nr.1: Piedāvājuma vēstule

Akciju sabiedrībai "Latvenergo"
Pulkveža Brieža ielā 12,
Rīga LV -1230, Latvija
2023.gada " __ ". _____

Piedāvājuma vēstule atklātam konkursam
"Telpu un teritoriju uzkopšanas un apsaimniekošanas pakalpojums AS "Latvenergo"
objektos"
(ID Nr. AS "Latvenergo" 2023/7)

Iepazīnušies ar atklāta konkursa "**Telpu un teritoriju uzkopšanas un apsaimniekošanas pakalpojums AS "Latvenergo" objektos"** (ID Nr. AS "Latvenergo" 2023/7) dokumentiem un tā grozījumiem, papildinājumiem un pielikumiem, kuru saņemšana ar šo ir apliecināta, mēs, apakšā parakstījušies un būdami attiecīgi pilnvaroti pretendenta _____ (nosaukums, reģ.Nr.) vārdā, piedāvājam veikt pēc Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja noteikumiem, kā to paredz līguma noteikumi un atklāta konkursa prasības, par cenām, kas norādītas mūsu piedāvājumā šādā iepirkuma daļā (*vajadzīgo atzīmēt ar "X", aizpildīt*):

- Daļa Nr.1** – "AS "Latvenergo" objektu telpu uzkopšana un apsaimniekošana";
- Daļa Nr.2** – "AS "Latvenergo" teritoriju uzkopšana un apsaimniekošana";

Apliecinām, ka:

- mums ir nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, personāls, finanšu resursi, iekārtas un cita fiziska infrastruktūra un resursi, kas nepieciešama potenciālā līgumu saistību izpildei;
- līguma tiesību piešķiršanas gadījumā nodrošināsim atbilstošu personālu pietiekamā apjomā, lai veiktu Pakalpojuma izpildi prasītajos apjomos un termiņos;
- mūsu piedāvājumā iekļautā informācija un dokumenti ir pilnīgi un patiesi;
- esam iepazīnušies ar visiem nolikuma dokumentiem. Mums ir pilnībā saprotami nolikuma nosacījumi un prasības un, ja mums tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, esam gatavi slēgt līgumu, ievērojot Nolikuma noteikumus;
- mūsu piedāvājuma cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas nepieciešamas un saistītas ar pasūtījuma izpildi un mēs saprotam, ka Pasūtītājs neakceptēs nekādas papildus izmaksas;
- 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.

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

MVU* - Atbilstoši EK regulā 651/2014 noteiktajai MVU definīcijai, MVU kategorijā ietilpst uzņēmumi, kam ir mazāk nekā 250 darbinieku un kuru gada apgrozījums nepārsniedz EUR 50 miljonus un/vai gada bilances kopsumma nepārsniedz EUR 43 miljonus.

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: _____

Pilnvarotās personas paraksts: _____

Informācija par Pretendentu:

Nosaukums:	
Reģistrācijas Nr.:	
Juridiskā adrese:	
E-pasts:	
Tālruņa Nr.:	
Kredītiestāde:	
Kredītiestādes kods:	
Konta Nr.:	
Kontaktpersona iepirkuma priekšmeta jautājumā	
Vārds, uzvārds:	
Amats:	
E-pasts:	
Tālruņa Nr.:	

Counterparty Information Form

(legal entity)

Please complete this form imposed by the sanction screening requirement “*Know Your Customer*”. The purpose of this questionnaire is to ensure that the entrepreneur has the necessary (provided by law) scope of information for starting and continuing successful cooperation with you. Please fill in all the required information in good faith.

GENERAL INFORMATION	
Full name of legal entity	
Country of establishment (registration) <i>(incl. city, postal code, country)</i>	
E-mail address	
Company website	
COMPANY INFORMATION	
Commercial register number	
Incorporation date	
Management board members <i>(include on a separate sheet if required or insert more lines)</i>	Name, surname: Position:
Supervisory board members (if existing) <i>(include on a separate sheet if required or insert more lines)</i>	Name, surname: Position:
INFORMATION ABOUT COUNTERPARTY'S OWNERS	
Name of legal entity / Individual's name, surname <i>(include on a separate sheet if required or insert more lines)</i>	
Registration N° of legal entity / Date of birth of individual	
Country of establishment of legal entity/nationality of individual	
% of owned shares	
ULTIMATE BENEFICIAL OWNERSHIP STRUCTURE	
<p>Please include the following information:</p> <p><i>1. Show all legal entities which directly or indirectly own, control or have voting power with a 10% or greater shareholding within the ownership chain. Provide the percentage of their shareholding.</i></p> <p><i>2. Does the organisation have one or more Ultimate Beneficial Owner(s) with an interest of 10% or more?</i></p> <p><i>3. Provide the names of the Ultimate Beneficial Owner(s) of the legal entity.</i></p> <p><i>4. Provide organisational chart (if available)</i> <i>(include on a separate sheet if required or insert more lines)</i></p>	<p>Does the organisation have one or more Ultimate Beneficial Owner(s)² with an interest of 10% or more?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes, please enter below the details of the beneficial owners.</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
	<p>Name of the beneficial owner:</p> <p>% of interest:</p>
<p>Stock Exchange Listing</p> <p><i>(please indicate if this counterparty or any shareholding entities are listed on a regulated stock exchange incl. name of listed company and name of stock exchange)</i></p>	
Third countries in which has other substantial economic relationship	<input type="checkbox"/> Russia <input type="checkbox"/> Belarus <input type="checkbox"/> other <i>(please indicate country:)</i>

² An UBO is a natural person or persons who hold an interest of at least 10% in the legal entity's capital, or can exercise at least 10% of the voting rights at the general meeting of shareholders, or are the beneficiaries of at least 10% of the legal entity's capital.

	<input type="checkbox"/> has not any economic relationship in third countries
--	---

Thank you for your time and effort in completing this form!

name, surname of the
counterparty's representative

signature

date

Apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu

Ar šo, sniedzot izsmeļošu un patiesu informāciju, _____ (*Pretendenta nosaukums, reģ. Nr.*) (turpmāk – Pretendents) attiecībā uz iepirkuma procedūru "Telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojums AS "Latvenergo" objektos" (ID Nr. AS "Latvenergo" 2023/7), apliecina, ka:

1. Pretendents ir iepazinies un piekrīt šī apliecinājuma saturam.
2. Pretendents apzinās savu pienākumu šajā apliecinājumā norādīt pilnīgu, izsmeļošu un patiesu informāciju.
3. Pretendents ir pilnvarojis katru personu, kuras paraksts atrodas uz iepirkuma piedāvājuma, parakstīt šo apliecinājumu Pretendenta vārdā.
4. Pretendents informē, ka (*pēc vajadzības, atzīmējiet vienu no turpmāk minētajiem*):
 - 4.1. ir iesniedzis piedāvājumu neatkarīgi no konkurenta un bez konsultācijām, līgumiem vai vienošanās, vai cita veida saziņas ar konkurentu;
 - 4.2. tam ir bijušas konsultācijas, līgumi, vienošanās vai cita veida saziņa ar konkurentu saistībā ar šo iepirkumu, un tādēļ Pretendents šī apliecinājuma Pielikumā atklāj izsmeļošu un patiesu informāciju par šādas saziņas mērķi, raksturu un saturu.
5. Pretendentam, izņemot gadījumu, kad pretendents šādu saziņu ir paziņojis saskaņā ar šī apliecinājuma 4.2. apakšpunktu, ar konkurentu nav bijusi saziņa attiecībā uz:
 - 5.1. cenām;
 - 5.2. cenas aprēķināšanas metodēm, faktoriem (apstākļiem) vai formulām;
 - 5.3. nodomu vai lēmumu piedalīties iepirkumā (iesniegt piedāvājumu); vai
 - 5.4. tādu piedāvājuma iesniegšanu, kas neatbilst iepirkuma prasībām;
 - 5.5. kvalitāti, apjomu, specifiku, izpildes, piegādes vai citiem nosacījumiem, kas risināmi neatkarīgi no konkurenta, tiem produktiem vai pakalpojumiem, uz ko attiecas šis iepirkums.
6. Pretendents nav apzināti, tieši vai netieši atklājis un neatklās piedāvājuma noteikumus konkurentam pirms oficiālā piedāvājumu atvēršanas datuma un laika vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas, vai arī tas ir īpaši atklāts saskaņā ar šī apliecinājuma ar 4.2. apakšpunktu.
7. Pretendents apzinās, ka Konkurences likumā noteikta atbildība par aizliegtām vienošanās, paredzot naudas sodu līdz 10% apmēram no pārkāpēja pēdējā finanšu gada neto apgrozījuma, un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums paredz uz 36 mēnešiem izslēgt pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā. Izņēmums ir gadījumi, kad kompetentā konkurences iestāde, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, ir atbrīvojusi pretendentu, kurš iecietības programmas ietvaros ir sadarbojies ar to, no naudas soda vai naudas sodu samazinājusi.

Informācija par Pretendenta saziņu ar konkurentu saistībā ar konkrēto iepirkumu

(*pēc vajadzības, aizpildīt*)

Nr.	Uzņēmums – konkurents, ar kuru ir bijusi saziņa	Saziņas veids, mērķis, raksturs un saturs
	[Komersanta nosaukums, reģ. Nr.]	

--	--	--

Datums _____

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

Daļa Nr.1 - "AS "Latvenergo" objektu telpu uzkopšana un apsaimniekošana"

Uzkopšanas programmu darbu apraksti un izpildes periodiskumi

1. Telpu uzkopšana

1.1. Vispārējie noteikumi, attiecas uz visām uzkopjamajām platībām

- 1.1.1. Telpu uzkopšanai ir jāizmanto videi draudzīgi (ekoloģiski) tīrīšanas līdzekļi.
- 1.1.2. Mitro uzkopšanu pieļaujams veikt tikai ar sagatavotiem mitriem mopiem, kuri tiek nomainīti uzkopšanas laikā nevis skaloti. Lielo platību uzkopšanu pieļaujams veikt ar mazgāšanas iekārtām.
- 1.1.3. 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 nepieļaut pie darba. Izziņas nodrošina Uzņēmējs.
- 1.1.4. Katrā objektā Uzņēmējam ir jānodrošina objekta darba žurnāls un tam ir jābūt pieejamam Pasūtītājam.
- 1.1.5. Telpu uzkopšanas laiks (pirms darba laika, pēc darba laika, darba laikā) tiek saskaņots ar Pasūtītāju par katru objektu atsevišķi un to nosaka Pasūtītājs. Uzkopšanas dienas (B programmai) tiek saskaņotas ar Pasūtītāja pārstāvi.
- 1.1.6. Objekta darba žurnāla paraugu iesniedz Uzņēmējs, un to saskaņo ar Pasūtītāju pirms žurnālu izvietojšanas objektos.
- 1.1.7. 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);
 - Atbildīgā darbinieka atzīme par ģenerālās uzkopšanas darbu veikšanu (datums, kad darbi uzsākti un pabeigti);
 - Uzkopšanas kvalitātes kontroles akti par veiktajām pārbaudēm telpās, kuru uzkopšana tiek veikta saskaņā ar LVS 1051:2017 (INSTA 800) standartu.
- 1.1.8. Pastāvīgi neaizpildīta žurnāla gadījumā Pasūtītājs var piemērot līgumsodu.
- 1.1.9. Dezinfekcijas līdzekļus vēlams lietot tādus, kuriem nav gēla piejaukums, tos jālieto atbilstoši ražotāja norādījumiem un jāievēro piesardzības pasākumi.
- 1.1.10. Uzņēmēja darbinieks, kas atbild par darbu izpildi, kontroli (menedžeris, pārvaldnieks, kvalitātes kontroles darbinieks u.c.) laicīgi informē Pasūtītāja pārstāvi par nepieciešamo sanitāri higiēnisko preču daudzumu nākošajam periodam un faktisko izlietojumu.
- 1.1.11. Uzņēmējam ir jāveic sadzīves atkritumu šķirošana (papīrs, stikls, plastmasa, bioloģiski noārdāmie atkritumi), ja Pasūtītājs ir nodrošinājis objektu ar atbilstošiem konteineriem.
- 1.1.12. Pasūtītājs nodrošina ar sanitāri higiēniskajām precēm (šķidrās ziepes, trauku mazgājamais līdzeklis, trauku mazgājamais sūklis, tualetes papīrs, roku dvieļiem vai

salvetēm, gaisa atsvaidzinātājiem, dezinfekcijas līdzekli dozatoram), Uzņēmējs veic preču izvietošanu turētāju sistēmās vai uz virsmām no uzglabāšanas vietas objektā.

1.2. Biroja telpas

1.2.1. A kategorijas biroju telpas (intensīvi 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
1.2.1.1.	Atkritumu tvertņu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
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, spoguļi, kāpņu margas, durvis, grīdas līstes, durvju rokturi, galda lampas, biroja tehnika, izņemot datortehniku, brīvās galda virsmas	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.2.1.3.	Kontakvirsmu (durvju rokturi, kāpņu margas, galda virsmas) dezinfekcija	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.2.1.4.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā)	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.2.1.5.	Sadzīves tehniku, tai skaitā kafijas automātu un dzeramā ūdens iekārtu ārējo virsmu un iekšējo tilpumu tīrīšana	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.2.1.6.	Virtuves zonās tīrīšana saskaņā ar uzkopšanas programmā noteikto, papildus jāveic šķidro ziepju, trauku mazgājamā līdzekļa, papīra roku dvieļu salvešu, trauku mazgājamo sūkļu, dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.2.1.7.	Netīro trauku savākšana no apspriežu telpām, ievietošana trauku mazgājamā mašīnā un to izņemšana pēc mazgāšanas programmas beigām. Tīros traukus salikt plauktos	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30

1.2.2. 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
1.2.2.1.	Atkritumu tvertņu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30

1.2.2.2.	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 līdz plkst.7:30
1.2.2.3.	Kontaktvirsmu (durvju rokturi, kāpņu margas, galda virsmas) dezinfekcija	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30
1.2.2.4.	Virtuves zonās tīrīšana saskaņā ar uzkopšanas programmā noteikto, papildus jāveic šķidro ziepju, trauku mazgājamā līdzekļa, papīra roku dvieļu salvešu, trauku mazgājamo sūkļu, dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30
1.2.2.5.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā)	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30

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

1.2.3. 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
1.2.3.1.	Atkritumu tvertņu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaīņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.2.3.2.	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)
1.2.3.3.	Kontaktvirsmu (durvju rokturi, kāpņu margas, galda virsmas) dezinfekcija	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.2.3.4.	Virtuves zonās tīrīšana saskaņā ar uzkopšanas programmā noteikto, papildus jāveic šķidro ziepju, trauku mazgājamā līdzekļa, papīra roku dvieļu salvešu, trauku mazgājamo sūkļu, dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.2.3.5.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā)	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)

1.3. Sanitāro mezglu telpas

1.3.1. A kategorijas sanitāro mezglu telpas (intensīvi 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
1.3.1.1.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (slapjā, saudzējoši slapjā)	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.3.1.2.	Lokālu traipu vai netīrumu tīrīšana no sienu virsmām	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.3.1.3.	Sienu virsmu un grīdlīstu mitrā tīrīšana (t.sk. arī flīžu šuves). Trapu un noteču tīrīšana	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.3.1.4.	Atkritumu tvertņu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.3.1.5.	Virsmu mazgāšana un dezinfekcija - tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji. Šķidro ziepju, tualetes papīra, papīra roku dvieļu, salvešu, gaisa atsvaidzinātāju, dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.3.1.6.	Durvju rokturu, apgaismojuma slēdžu, rozešu un citu horizontālo virsmu tīrīšana un dezinfekcija	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.3.1.7.	Lampu, gaismas ķermeņu un ventilācijas difuzoru, restu tīrīšana	2 x gadā

1.3.2. B kategorijas sanitāro mezglu 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
1.3.2.1.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (slapjā, saudzējoši slapjā)	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30
1.3.2.2.	Lokālu traipu vai netīrumu tīrīšana no sienu virsmām	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30
1.3.2.3.	Sienu virsmu un grīdlīstu mitrā tīrīšana (t.sk. arī flīžu šuves). Trapu un noteču tīrīšana	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30
1.3.2.4.	Atkritumu tvertņu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30

1.3.2.5.	Virsmu mazgāšana un dezinfekcija - tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji. Šķidro ziepju, tualetes papīra, papīra roku dvieļu, salvešu, gaisa atsvaidzinātāju, dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30
1.3.2.6.	Durvju rokturu, apgaismojuma slēdžu, rozešu un citu horizontālo virsmu tīrīšana un dezinfekcija	2 x nedēļā darba dienās līdz plkst.7:30
1.3.2.7.	Lampu, gaismas ķermeņu un ventilācijas difuzoru, restu tīrīšana	2 x gadā

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

1.3.3. C kategorijas sanitāro mezglu 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
1.3.3.1.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (slapjā, saudzējoši slapjā)	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.3.3.2.	Lokālu traipu vai netīrumu tīrīšana no sienu virsmām	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.3.3.3.	Sienu virsmu un grīdlīstu mitrā tīrīšana (t.sk. arī flīžu šuves). Trapu un noteču tīrīšana	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.3.3.4.	Atkritumu tvertņu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaīņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.3.3.5.	Virsmu mazgāšana un dezinfekcija - tualetes podi, pisuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji. Šķidro ziepju, tualetes papīra, papīra roku dvieļu, salvešu, gaisa atsvaidzinātāju, dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.3.3.6.	Durvju rokturu, apgaismojuma slēdžu, rozešu un citu horizontālo virsmu tīrīšana un dezinfekcija	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
1.3.3.7.	Lampu, gaismas ķermeņu un ventilācijas difuzoru, restu tīrīšana	2 x gadā

1.4. Ražošanas, tehniskās un saimnieciskās telpas

1.4.1. A kategorijas ražošanas un tehniskās telpas (intensīvi 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
1.4.1.1.	Atkritumu tvertņu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.4.1.2.	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	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.4.1.3.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā)	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.4.1.4.	Kontakvirsmu (durvju rokturi, kāpņu margas, galda virsmas) dezinfekcija	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30
1.4.1.5.	Virtuves zonās tīrīšana saskaņā ar uzkopšanas programmā noteikto, papildus jāveic šķidro ziepju, trauku mazgājamā līdzekļa, papīra roku dvieļu salvešu, trauku mazgājamo sūkļu, dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana	Jābūt tīram, izpildītam uzsākoties darba dienai uz plkst.7:30

1.4.2. 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
1.4.2.1	Atkritumu tvertņu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	2 x nedēļā darba dienās
1.4.2.2	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
1.4.2.3	Kontakvirsmu (durvju rokturi, kāpņu margas, galda virsmas) dezinfekcija	2 x nedēļā darba dienās
1.4.2.4	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā)	2 x nedēļā darba dienās
1.4.2.5	Virtuves zonās tīrīšana saskaņā ar uzkopšanas programmā noteikto, papildus jāveic šķidro ziepju, trauku mazgājamā līdzekļa, papīra roku dvieļu salvešu, trauku mazgājamo sūkļu, dezinfekcijas līdzekļa (ar dozatoru) papildināšana	2 x nedēļā darba dienās

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

1.4.3. 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
1.4.3.1.	Atkritumu tvertņu iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaiņa atkritumu grozos pēc nepieciešamības	1 x mēnesī (mēneša sākumā, vai vienojoties ar Pasūtītāju par izpildes laiku)
1.4.3.2.	Virsmu attīrīšana no atkritumiem, gružiem, putekļiem un traipiem - sienas, mēbeles, palodzes, logi, logu ailes, sildķermeņi, žalūzijas, stikla starpsienas, kāpņu margas, durvis, grīdas listes, durvju rokturi, brīvās galda virsmas (izņemot datortehniku, ražošanas iekārtas, elektroietaisies)	1 x mēnesī (mēneša sākumā, vai vienojoties ar Pasūtītāju ar izpildes laiku)
1.4.3.3.	Kontakvirsmu (durvju rokturi, kāpņu margas, galda virsmas,) dezinfekcija	1 x mēnesī (mēneša sākumā, vai vienojoties ar Pasūtītāju par izpildes laiku)
1.4.3.4.	Grīdas virsmu tīrīšana ar attiecīgo metodi, atbilstoši virsmai (sausā, slapjā, saudzējoši slapjā)	1 x mēnesī (mēneša sākumā, vai vienojoties ar Pasūtītāju par izpildes laiku)

1.5. Dienas apkopēja

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

Nr.	Pakalpojuma veids
1.5.1.	Dienas apkopēja veic darbus pēc Pasūtītāja atbildīgās personas norādījumiem
Pārējā laikā Dienas apkopēja veic:	
1.5.2.	Koplietošanas telpu kontakvirsmu (durvju rokturi, margu lenteru) dezinfekcija 2x dienā (dienas pirmajā pusē un pēcpusdienā)
1.5.3.	Lokālu traipu vai netīrumu tīrīšana no stiklotajām un citām virsmām pēc nepieciešamības
1.5.4.	Seko tīrībai un kārtībai un atkritumu tvertņu iztukšošana koplietošanas telpās (WC, virtuves, ēdamtelpas, gaiteni, kāpņu telpas, apspriežu telpas). Apgaitas ir jāveic divas reizes dienā
1.5.5.	Veic telpaugu kopšanu un laistīšanu koplietošanas telpās

1.6. Telpu ģenerālās tīrīšanas un logu mazgāšanas darbi

Pirms darbu veikšanas kopā ar Pasūtītāja pārstāvi tiek precizēts ģenerālās tīrīšanas darbu apjoms un telpas, kur darbi tiks veikti. Pirms katru ģenerālās tīrīšanas darbu uzsākšanas Uzņēmējam ir jāiesniedz saskaņots ar Pasūtītāja kontaktpersonām ģenerālās tīrīšanas darbu

izvērst (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 1 vai 2 reizes gadā.

Pavasara ģenerālās tīrīšanas darbu izpildes termiņš ir no 1. marta līdz 31. maijam. Pasūtītāja pārstāvis līdz 1.februārim iesniedz Uzņēmējam plānoto darba apjomu.

Rudens ģenerālās tīrīšanas darbu izpildes termiņš ir no 1. oktobra līdz 30. novembrim. Pasūtītāja pārstāvis līdz 1.februārim iesniedz Uzņēmējam plānoto darba apjomu.

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.

1.6.1. Biroja un tehnisko telpu ģenerālā tīrīšana

Nr.	Pakalpojuma veids
1.6.1.1.	Mīksto grīdas segumu ķīmiskā tīrīšana ar mēbeļu pārvietošanu
1.6.1.2.	Cieto grīdas seguma attīrīšana no vecā vaska vai cita aizsargpārklājuma ar mēbeļu pārvietošanu
1.6.1.3.	Cieto grīdas seguma vaskošana vai cita aizsargpārklājuma uzklāšana (konkrētam telpu lietojumam atbilstošu antistatisku vasku, aizsargpārklājumu) ar mēbeļu pārvietošanu*
1.6.1.4.	Visu telpās esošo gaismas ķermeņu armatūru, aizsargstiklu, kupolu, ventilācijas restu, difuzoru tīrīšana
1.6.1.5.	Logu mazgāšana no ārpusē un iekšpusē (palodze, rāmji, stikla virsma)
1.6.1.6.	Flīžu šuvju attīrīšana. Telpas labiekārtojuma (kabeļa kanālu, rozešu u.c. elementu) tīrīšana

*Vaska tips (matēts, pusmatēts, spīdīgs) jāaskaņo ar Pasūtītāju.

1.6.2. Sanitāro mezglu telpu ģenerālā tīrīšana

Nr.	Pakalpojuma veids
1.6.2.1.	Grīdas seguma mehānizēta tīrīšana* ar virsmai paredzētajiem attīrošajiem līdzekļiem
1.6.2.2.	Sienu virsmu, šuvju (t.sk. arī flīžu šuvju), grīdlīstu, sliekšņu tīrīšana ar attīrošajiem līdzekļiem
1.6.2.3.	Logu mazgāšana no ārpusē un iekšpusē (palodze, rāmji, stikla virsma)
1.6.2.4.	Visu telpās esošo gaismas ķermeņu armatūru, aizsargstiklu, kupolu, ventilācijas restu, difuzoru tīrīšana. Trapu un noteču tīrīšana
1.6.2.5.	Telpas labiekārtojuma (tualetes podi, pusuāri, bidē, izlietnes, duškabīnes, maisītāji, spoguļi, ziepju dozatori, roku dvieļu un tualetes papīru turētāji) elementu tīrīšana

*Grīdas seguma mehānizētu tīrīšanu veikt telpās, kur tas ir iespējams.

2. Objektu elektroapgādes tīklu uzturēšana

Nr.	Pakalpojuma prasības	Izpildes laiks
2.1.	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	Avārijas bojājumu novēršana, lokalizēšana 2 stundu laikā no pieteikuma saņemšanas brīža. Pārējos gadījumos vienas darba dienas laikā
2.2.	Izdegušo un defektīvo apgaismes spuldžu nomaina un utilizēšana. Jāizmanto pēc iespējas energoefektīvākās spuldzes. Ja to pieļauj gaismas ķermeņi, tad LED spuldzes. Izmantojamais gaismas tonis – pēc Pasūtītāja norādījuma	Vienas darba dienas laikā no pieteikuma saņemšanas brīža
2.3.	Avārijas, evakuācijas apgaismojuma pārbaude, atslēdzot spriegumu, noformējot aktu	Vienu reizi pusgadā, veicot atzīmi objekta žurnālā un pievienojot pārbaudes aktu

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 laika, brīvdienas un svētku dienas šo termiņu attiecīgi pagarina (neattiecas uz avārijas seku novēršanu, lokalizēšanu).

3. Ēku, telpu, teritorijas aprīkojuma uzturēšana

Nr.	Pakalpojuma prasības	Izpildes laiks
3.1.	Ārkārtas situāciju novēršana – durvju, logu atmūķēšana, atlaušana, regulēšana, ja nav iespējams aizvērt. Bojātu stiklu, stiklu pakešu (vitrīnu, logu, durvju) aizdare līdz tā nomainībai. Ūdens noplūdes vai vēja radītu bojājumu lokalizēšana un sakopšana, kā arī citi iepriekš neaprakstīti ar ēku, telpu un teritorijas aprīkojuma ārkārtas situācijas novēršanas darbi. Ārkārtas situāciju novēršanas un remonta izmaksas tiek apmaksātas papildus, saskaņojot ar Pasūtītāju izmaksu tāmi	Avārijas bojājumu novēršana, lokalizēšana 2 stundu laikā no pieteikuma saņemšanas brīža
3.2.	Jumtu un teritorijas lietus noteku, tekņu, gūliju, drenāžas kanālu, lietus kanalizācijas sistēmu funkcionālā uzraudzība, pēc nepieciešamības attīrīšana no lapām, smiltīm sanesumiem u.c. atkritumiem. Sūnu noņemšana	Sezonāli, ne retāk kā divas reizes gadā saskaņā ar saskaņotu grafiku, veicot atzīmi apkopju žurnālā. HES objektos vienu reizi mēnesī, veicot atzīmi objekta žurnālā
3.3.	Ēku izkārtņu, logotipu, informatīvo plāksnīšu uzraudzība (tīrīšana pēc nepieciešamības)	Vienu reizi mēnesī (mēneša pēdējā darba dienā), veicot atzīmi objekta žurnālā

3.4.	Teritorijas iebrauktuvju vārtu un barjeru tīrīšana	Vienu reizi mēnesī (mēneša pēdējā darba dienā), veicot atzīmi objekta žurnālā
3.5.	Ugunsdzēsības hidrantu akas vāku un virszemes ugunsdzēsības hidrantu krāsošana sarkanā (piemēram, RAL-3001) krāsā	1x gadā, pavasara sezonā, veicot atzīmi objekta žurnālā
3.6.	Teritorijas ūdens laistāmo krānu ūdensapgādes atslēgšana, ārējās sistēmas iztukšošana vai pieslēgšana	2x gadā, rudens un pavasara sezonā, 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 laika, brīvdienas un svētku dienas šo termiņu attiecīgi pagarina (neattiecas uz avārijas seku novēršanu, lokalizēšanu).

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

4. Ēku uzturēšanas darbu dežūrtehniki (namdaris)

Dežūrtehniki 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 vismaz "Bz" elektrodrošības grupai. Ārkārtas situācijās ārpus Dežūrtehnika darba laika, Uzņēmējam jānodrošina Tehniskās specifikācijas 3.1. punktā minētais.

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

Pakalpojums jāsniedz 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 objekta Pasūtītāja un Uzņēmēja pārstāvis vai pārstāvji, kuriem ir atbilstoša kvalifikācija. Gan plānotai, gan atkārtotai pārbaudei Pasūtītājs nosaka, vai tiek veikta vienkāršā vai dubultā izlases pārbaude. AQL = 4%.

Plānotās uzkopšanas kvalitātes kontroles paredzētas reizi ceturksnī saskaņā ar iepriekš saskaņotu grafiku:

- 2023.gadā – septembrī, decembrī;
- 2024. gadā – martā, jūnijā, septembrī, decembrī;
- 2025. gadā – martā, jūnijā, septembrī, decembrī;
- 2026. gadā – martā, jūnijā.

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. Ja veiktas atkārtotās pārbaudes, tad Pasūtītājs veic korekcijas plānoto pārbaudžu grafikā. Gan plānotās, gan atkārtotās pārbaudes konkrētu datumu nosaka Pasūtītājs, saskaņojot ar Uzņēmēju vismaz divas nedēļas iepriekš. Vairākas nepieņemtas kvalitātes pārbaudes ir uzskatāmas par nekvalitatīvu darbu izpildi, ar kvalitātes pārbaudes aktu var tikt piemērots vienošanās paredzētais līgumsods.

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																				

<u>PAKALPOJUMĀ NAV PAREDZĒTS:</u>	<u>PAPILDUS PRASĪBAS:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • atkritumu grozu, papīra smalcinātāju iztukšošana un iznešana līdz konteineriem, atkritumu maisiņu nomaina 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.

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	463	3000	614
RHES administratīvā ēka	65	100	95
TEC-2 administratīvā ēka	64	50	270
KOPĀ	592		979

Darbinieku skaits var mainīties 5% robežās
Objektus apmeklē klienti, ārējie apmeklētāji

Daļa Nr.2 - AS "Latvenergo" teritoriju uzkopšana un apsaimniekošana

Uzkopšanas programmu darbu apraksti un izpildes periodiskumi

1. Vispārējie noteikumi

1.1. Teritorijas uzkopšanas darbu nodrošināšana

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
1.1.1.	Valsts, AS "Latvenergo", karoga pacelšana un nomaīņa. Karogu mastu apkope un mazgāšana	Valsts karoga izkāršana 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 – 1 reizi gadā, veicot atzīmi apkopju žurnālā. Karogus nodrošina Pasūtītājs
1.1.2.	Nožogojuma izlikšana vietās, kur iespējama lāsteku, apledējuma vai sniega krišana no jumtiem, palodzēm, notekām	Pēc nepieciešamības un līdz plkst.7:30
1.1.3.	Sniega tīrīšana ar rokām: <ul style="list-style-type: none"> • pagalma vārtu un barjeru kustības zonā, notīrot arī vismaz 0,5 m platu vārtu mehānismu apkalpes zonu līdz gruntij vai tās pārklājumam; sniegs jānotīra arī no pašiem vārtiem un tā mehānismiem (piem., reduktora, zobstieņa, vārtu un paceļamo barjeru fotoelementiem) • teritoriju perimetra apsardzes iekārtu darbības zonā, lai sniega segas biezums nepārsniegtu 30 cm 	Pēc nepieciešamības un līdz plkst.7:30
1.1.4.	Sniega tīrīšana ar tehniku: <ul style="list-style-type: none"> • 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

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes laiks
1.1.5.	Ārējo betona kāpņu tīrīšana: <ul style="list-style-type: none"> • kāpņu slaucīšana • sniega novākšana ar slotu, birsti, lāpstu vai šķūri līdz kāpņu segumam • kāpņu mazgāšana • apstrāde pret slīdēšanu un apledojuma veidošanos, nepārsniedzot atbilstošu kaisāmā materiāla koncentrāciju 	Pēc nepieciešamības un līdz plkst. 7:30

2. Teritorija kopjama atbilstoši pašvaldību prasībām

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

3. Elektroauto uzlādes iekārtu uzkopšana

Elektroauto uzlādes iekārtu skaits un informācija par adresēm, kur nepieciešama uzkopšana ir norādīta tabulā, "ELEKTROAUTO UZLĀŽU STACIJU, IEKĀRTU UZKOPŠANAS APJOMS".

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
3.1.	Elektroauto uzlādes iekārtas un aprīkojuma uzkopšana. Uzkopšanā ietilpst: Elektroauto uzlādes iekārtas korpusa virsmu, konektoru, kabeļu un aizsargaprīkojuma attīrīšana no putekļiem, sniega vai apledojuma, lokāliem traipiem, izmantojot tīrīšanas līdzekli.	1 x divos mēnešos

Uzstādītās elektroauto uzlādes iekārtas var atšķirties - Maiņstrāvas (AC) vai Līdzstrāvas (DC). Uzņēmējs pirms darbu uzsākšanas iesniedz grafiku par plānotajiem darbu izpildes datumiem.

4. Zaļās zonas kopšana

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

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
4.1.1.	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
4.1.2.	Koku, krūmu, dzīvžogu, košumkrūmu kopšana: lieko, laužto zaru, atvašu, dzinumus griešana, vainagu veidošana un kopšana, mēslošana un mulčēšana	Pēc nepieciešamības
4.1.3.	Esošo daudzgadīgo puķu stādījumu, puķu dobju kopšana (ravēšana, irdināšana, apdobju veidošana, veco ziedu nogriešana, laistīšana, mulčēšana, mēslošana, nepieciešamības gadījumā kūdras uzbēršana, kaitēkļu un slimību apkarošana, iezīmošana)	Pēc nepieciešamības
4.1.4.	Viengadīgo puķu stādīšana un atjaunošana saskaņojot ar Pasūtītāju	1 x gadā (stādīšana) Pēc nepieciešamības (atjaunošana)

4.1.5.	Kurmju rakumu un citu nelīdzenumu izlīdzināšana	Pēc nepieciešamības
4.1.6.	Sausajā vasaras periodā veikt zaļās zonas (zālājs, puķu dobes, dzīvžogi u.c. apstādījumi) laistīšanu	Pēc nepieciešamības
4.1.7.	Atkritumu, kritušo lapu, zaru, putnu spalvu un citu gružu savākšana, kopšanas darbu rezultātā radušos bioloģisko atkritumu izvešana un utilizācija no uzkopjamās teritorijas	Pēc nepieciešamības
4.1.8.	Invazīvo sugu likvidēšana (piemēram, latvānis)	Pēc nepieciešamības
4.1.9.	Atjaunot zālāja segumu, ja pļaušanas laikā tas ticis bojāts (piemēram, iebrauktas tehnikas riteņu pēdas, pārplēsta zālāja velēna), veikt lokālu zālāja sēšanu	Pēc nepieciešamības

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

4.2. B programma (zaļās zonas kopšana)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
4.2.1.	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
4.2.2.	Krūmu, dzīvžogu, košumkrūmu kopšana: lieko, laužto zaru, atvašu, dzinumu griešana, vainagu veidošana un kopšana, mēslošana un mulčēšana	Pēc nepieciešamības
4.2.3.	Kurmju rakumu un citu nelīdzenumu izlīdzināšana	Pēc nepieciešamības
4.2.4.	Sausajā vasaras periodā veikt zaļās zonas (zālājs, puķu dobes, dzīvžogi u.c. apstādījumi) laistīšanu	Pēc nepieciešamības
4.2.5.	Atkritumu, kritušo lapu, zaru, putnu spalvu un citu gružu savākšana, kopšanas darbu rezultātā radušos bioloģisko atkritumu izvešana un utilizācija no uzkopjamās teritorijas	Pēc nepieciešamības
4.2.6.	Invazīvo sugu likvidēšana (piemēram, latvānis)	Pēc nepieciešamības
4.2.7.	Atjaunot zālāja segumu, ja pļaušanas laikā tas ticis bojāts (piemēram, iebrauktas tehnikas riteņu pēdas, pārplēsta zālāja velēna), veikt lokālu zālāja sēšanu	Pēc nepieciešamības

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

Uzkopšanas programmas nosacījumi attiecināmi arī uz elektroauto uzlādes staciju kopšanu.

4.3. C programma (zaļās zonas reta kopšana)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
4.3.1.	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
4.3.2.	Krūmu lieko, laužto zaru, atvašu, dzinumu griešana, izvešana un utilizācija	Pēc nepieciešamības
4.3.3.	Kurmju rakumu un citu nelīdzenumu izlīdzināšana	Pēc nepieciešamības

4.3.4.	Atkritumu, lapu un laužto zaru savākšana, izvešana un utilizācija no uzkopjamās teritorijas	Pēc nepieciešamības
4.3.5.	Invazīvo sugu likvidēšana (piemēram, latvānis)	Pēc nepieciešamības

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

5. Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu kopšana

5.1. 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
5.1.1.	Teritorijas (tai skaitā autoceļu malu, ceļu, kāpņu, iebrauktuvju, ietvju, laukumu) uzkopšana. Atkritumu, lapu, netīrumu, saslauku savākšana, izvešana un utilizēšana. Atkritumu urnu iztukšošana no atkritumiem, virsmas tīrīšana un atkritumu maisiņu nomaiņa. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst. 7:30	1 x dienā
5.1.2.	Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu apstrāde ar herbicīdiem* , izravēšana, attīrīšana no velēnas, sūnas	Pēc nepieciešamības
5.1.3.	Ārējo kāpņu mazgāšana. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst. 7:30	1 x dienā
5.1.4.	Pievadceļu attīrīšana no sniega pie hidrantiem, kuri neatrodas ceļa brauktuves tuvumā (hidrantu attālums no ceļa brauktuves vairāk kā 5 m). Pievadceļu attīrīšana 3 metru platumā	Pēc nepieciešamības
5.1.5.	Teritorijas (tai skaitā ceļi, iebrauktuves, 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 gubošana 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
5.1.6.	Teritorijas (tai skaitā ceļi, iebrauktuves, celiņi, ietves, kāpnes, durvju un vārtu priekšas, terases) apstrāde pret slīdēšanu un apledojuuma 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) Pasūtītāja pārstāvjiem katru dienu sniega periodā līdz plkst.7:30 par situāciju katrā objektā.

Uzkopšanas programmas nosacījumi attiecināmi arī uz elektroauto uzlādes staciju kopšanu.

5.2. 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
5.2.1.	Teritorijas (tai skaitā autoceļu malu, ceļu, kāpņu, iebrauktuvju, ietvju, laukumu) uzkopšana. Atkritumu, lapu, netīrumu, saslauku savākšana, izvešana un utilizēšana. Atkritumu urnu iztukšošana no atkritumiem, virsmas tīrīšana un atkritumu maisiņu nomaiņa. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst. 7:30	1 x darba dienā
5.2.2.	Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu apstrāde ar herbicīdiem*, izravēšana, attīrīšana no velēnas, sūnas	Pēc nepieciešamības
5.2.3.	Ārējo kāpņu mazgāšana. Izpildes periodiskums – katru dienu līdz plkst.7:30	1 x darba dienā
5.2.4.	Pievadceļu attīrīšana no sniega pie hidrantiem, kuri neatrodas ceļa brauktuves tuvumā (hidrantu attālums no ceļa brauktuves vairāk kā 5m). Pievedceļu attīrīšana 3 metru platumā	Pēc nepieciešamības
5.2.5.	Teritorijas (tai skaitā ceļi, iebrauktuves, 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
5.2.6.	Teritorijas (tai skaitā ceļi, iebrauktuves, celiņi, ietves, kāpnes, durvju un vārtu priekšas, terases) apstrāde pret slīdēšanu un apledošanas 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) Pasūtītāja pārstāvjiem katru dienu sniega periodā līdz plkst.7:30 par situāciju katrā objektā.

Uzkopšanas programmas nosacījumi attiecināmi arī uz elektroauto uzlādes staciju kopšanu.

5.3. C programma (reti uzkopjamā teritorija bez sniega tīrīšanas)

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
5.3.1.	Teritorijas (tai skaitā autoceļu malu, ceļu, kāpņu, iebrauktuvju, ietvju, laukumu) uzkopšana. Atkritumu, lapu, netīrumu, saslauku savākšana, izvešana un utilizēšana	1 x mēnesī (mēneša pirmajā darba dienā)
5.3.2.	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.

5.4. Dienas sētnieks

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

Nr.	Pakalpojuma veids
5.4.1.	Dienas sētnieks veic darbus pēc Pasūtītāja atbildīgās personas norādījumiem
Pārējā laikā Dienas sētnieks veic:	
5.4.2.	Elektroauto uzlāžu iekārtas kopšanu un tīrības uzraudzību atbilstoši uzkopšanas programmā Nr.4 "Elektroauto uzlādes iekārtu uzkopšana AS "Latvenergo" administratīvajos vai ražošanas objektos" noteiktajam
5.4.3.	Atkrituma tvertņu satura pārbaudi un iztukšošanu nepieciešamības gadījumā
5.4.4.	Ziemas periodā teritorijas uzraudzību, apledojuma likvidēšanu, sniega attīrīšanu no ietvēm, kāpnēm un iebrauktuvēm
5.4.5.	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
5.4.6.	Veic apstādījumu, puķu dobjū un zālāja laistīšanu saskaņā ar dārznieka norādījumiem

6. Drenāžas kanālu un aku apsaimniekošana

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
6.1.	<p>Lielle kanāli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regulāras kanāla apskates, nepieciešamības gadījumā aizsprostojumu likvidēšana; • apsūņojuma** noņemšana no visām betona virsmām; • smilts sanesumu un šķembu izvākšana no kanāliem; • augu un to sakņu izvākšana no kanāliem**; • gružu izvākšana no kanāliem; • zāles pļaušana, krūmu ciršana un izvešana 1m platumā abās pusēs kanāla teknei; • visu gružu, atkritumu un augu savākšana, izvešana un utilizācija. <p>Vietās, kur pēc remonta atjaunots šķembu bērumš:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); 	<p>Pēc iepriekš saskaņota grafika, apskates ne retāk kā 1x nedēļā.</p> <p>Tuneļu un caurteku tīrīšana 2x gadā.</p> <p>Nepilnības, pretenzijas par pakalpojuma kvalitāti novērst 7 dienu laikā no Uzņēmēja konstatētā bojājuma vai Pasūtītāja pieteikuma saņemšanas brīža.</p>

	<p>Lai neveicinātu šķembu nobrukšanu, aizliegts staigāt pa šķembu bērumiem kanālu nogāzēs, ja nepieciešams uz nogāžu šķembu bērumiem jāuzstāda kāpnes – laipas</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Hidrotehnisko būvju dienestu (HTBD). 	<p>Aizsprostojums jālikvidē 1 dienas laikā.</p> <p>Izvākto atkritumu (sanešu, aļģu, sakņu, zaru u.c.) savākšana jāveic ne ilgāk kā 5 dienu laikā pēc izcelšanas no kanāla.</p>
--	--	--

Nr.	Pakalpojuma veids	Izpildes periodiskums
6.2.	<p>Lielo drenāžas kanālu tuneļu un caurteku tīrīšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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**; • gružu izvākšana no kanāliem; • zāles pļaušana, krūmu ciršana un izvešana 1m platumā abās pusēs kanāla teknei; • visu gružu, atkritumu un augu savākšana, izvešana un utilizācija. 	<p>Pēc saskaņota grafika 2 x gadā.</p> <p>Izvākto atkritumu (sanešu, aļģu, sakņu, zaru u.c.) savākšana jāveic ne ilgāk kā 5 dienu laikā pēc izcelšanas no kanāla.</p>
6.3.	<p>Smilšu atdalītājs RHES (PK 8+00, labais krasts):</p> <ul style="list-style-type: none"> • smilts sanesumu un šķembu izvākšana; • augu un to sakņu izvākšana; • gružu izvākšana; • atkritumu un augu savākšana, izvešana un utilizācija. <p>Smilšu atdalītājs PHES (izbraucot no tuneļa blakus autoceļam P87 (Bauska- Aizkraukle) PK 75+60, kreisais krasts)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Pēc saskaņota grafika 1x gadā septembrī.</p>
6.4.	<p>Mazie kanāli (virsūdens novadteknes):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Pēc iepriekš saskaņota grafika, apskates ne retāk kā 1x mēnesī.</p> <p>Nepilnības, pretenzijas par pakalpojuma kvalitāti novērst 7 dienu laikā no Uzņēmēja konstatētā bojājuma vai Pasūtītāja</p>

		pieteikuma saņemšanas brīža
6.5.	Drenāžas akas: <ul style="list-style-type: none"> • 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 2 darbadienu laikā no Uzņēmēja konstatētā bojājuma vai Pasūtītāja pieteikuma saņemšanas brīža
6.6.	Drenāžas segto cauruļvadu skalošana: <ul style="list-style-type: none"> • aku vāku nocelšana un uzlikšana • segto cauruļvadu skalošana • sanesumu savākšana un izvešana 	Pēc iepriekš saskaņota grafika. Nepilnības, pretenzijas par pakalpojuma kvalitāti novērst 2 darbadienu 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
7.1.2.	Nogāžu plātņu virsmu attīrīšana: <ul style="list-style-type: none"> • pieskaloto atkritumu savākšana; • lielo koku sagarināšana; • gružu un atkritumu savākšana, izvešana un utilizācija; (papildus samaksa par utilizējamo apjomu var tikt piemērota, ja tā daudzums katrā objektā mēnesī pārsniedz 10 m³) 	Pēc nepieciešamības
	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	<ul style="list-style-type: none"> • no atkritumiem; 	Pēc nepieciešamības

	<ul style="list-style-type: none"> • attīrīšana no pieskalotiem kokiem un citiem priekšmetiem. 	Pēc nepieciešamības 2 x gadā – jūnijā un septembrī visām nogāzēm jābūt pilnīgi tīrām
7.1.3.	Rīgas HES LB (lejas bjefa) KK (kreisā krasta) novadkanāla betonēto nogāžu mazgāšana ar augstspiediena iekārtu	1 x sezonā, septembrī virsmām jābūt tīrām
7.1.4.	Šuvju starp nogāžu plāksnēm attīrīšana no organiska apauguma** (sūna, zāle, krūmi)	Pēc nepieciešamības, attīrīšana jāveic sezonā, 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 horizontālo virsmu 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
7.2.2.	Betonēto virsmu attīrīšana (mazgāšana ar augstspiediena iekārtu) no putnu izkārnījumiem (PHES AB celtņu ceļa siju augšējais plaukts un ietve AB puses sijām)	1x mēnesī no maija līdz oktobrim

ELEKTROAUTO UZLĀŽU STACIJU, IEKĀRTU UZKOPŠANAS APJOMS

1. Elektroauto uzlādes stacijas

Uzkopšanā ietilpst iekārtu un teritorijas kopšana.

Adrese	Elektroauto uzlādes iekārtas veids un daudzums (gab.)		Uzkopšanas programma un daudzums (m ²)*			
	AC	DC	Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu kopšanai (A programma)	Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu kopšana (B programma)	Zaļās zonas kopšana (B programma)	Atbilstoši pašvaldību prasībām
Vesetas iela 27, Rīga	3			115	50	
Uzvaras bulvāris 7, Rīga	1	2		192	150	
Lilijas iela 23, Rīga	2			90	111	
Nīcgales iela 26A, Rīga	3			83	255	
Struktoru iela 10A, Rīga	2			65	445	104
Imantas 18. līnija 4, Rīga	2			65		
Kalngales iela 4A, Rīga	2	1		129	190	42
Tālavas gatve 1, Rīga	2			95	40	
Druvienas iela 15, Rīga	2			69	174	
Druvienas iela 30A, Rīga	2			75	82	
Lidoņu iela 9, Rīga	2			18	93	
Maskavas iela 415A, Rīga	2			40	32	
Oškalna iela 7 (Kauguru 0804), Jūrmala	2			51	31	
Jāņa iela 1A, Liepāja	2			75		
Pūces iela 9, Rīga					1157	112
Tapešu iela 14 k-1, Rīga					538	
Tapešu iela 15, Rīga					418	105

* Elektroauto uzlādes stacijas teritorijas uzkopšanas nosacījumi un izpildes periodiskums atbilst Tehniskās specifikācijas Zaļās zonas un Ceļu, ietvju, kāpņu un laukumu kopšanas programmu nosacījumiem.

Izmaksu vienībās uzņēmējam jāievērtē visi izdevumi un pieskaitījumi (t.sk.soc.nodoklis, uzņēmuma pieskaitījumi, transporta izdevumi, utt.).

1. Atsevišķas elektroauto uzlādes stacijas

Uzkopšanā ietilpst tikai iekārtu kopšana.

Adrese	Elektroauto uzlādes iekārtas veids un daudzums (gab.)	
	AC	DC
Dēļu iela 7, Rīga (Mūkusalas biznesa centra teritorijā)	2	
Duntes iela 19a, Rīga (IC "SKY&MORE" autostāvvietā)	4	
"Brekši", Piņķi, Babītes novads, Latvija (KOOL DUS uz Jūrmalas šosejas)		1
Malduguņu iela 4, Mārupe (Business Garden Rīga teritorijā)	2	
Vienības Gatve 194A, Rīga. (RIMI "Aleja")	2	
Lielirbes iela 29, Rīga (T/C "Spice" lielveikala 2. stāva daudzstāvu stāvvietā)	5	2
Cēsu iela 31A, Rīga (Barona kvartāls)	1	
Daibes iela 27, Mārupe. (Business Garden Rīga teritorijā)	3	
Ieriķu iela 3, Rīga (TC "Domina")	4	
Rīga, Lielirbes iela 29. (TC "Spice home" autostāvvietā)	2	
Ventspils, Rūpniecības iela 2. (Pie "Vizium")	3	
Jūras iela 16, Liepāja	2	
Rīga, Krišjāņa Barona 12	2	
Gunāra Astra ielā 10, Rīga. (DUS "Circle K")		1
Vienības gatve 105, Rīga. (DUS "Circle K")		1
Krasta iela 68, Rīga (DUS "Neste")		3
Katrīnas iela 12, Ventspils	2	
Inženieru 101, Ventspils	2	
Ķekavā, Nākotnes ielā 1A	2	
Vienības Gatve 45 K-1 (pie BKUS)	2	
Vienības gatve 109, Rīga	3	1
Muitas iela 4, Rīga (DUS "Circle K")		1
Vienības gatve 105, Rīga (DUS "Circle K")		1
Ogre, Brīvības iela 35 (pie bibliotēkas)		2

Izmaksu vienībās uzņēmējam jāievērtē visi izdevumi un pieskaitījumi (t.sk.soc.nodoklis, uzņēmuma pieskaitījumi, transporta izdevumi, utt.).

2. Elektroauto uzlādes stacijas AS "Latvenergo" objektos

Uzkopšanā ietilpst tikai iekārtu kopšana. Elektroauto uzlādes stāvvietas uzkopšana jānodrošina saskaņā ar konkrētajā vietā noteikto uzkopšanas programmu.

Adrese	Elektroauto uzlādes iekārtas veids un daudzums (gab.)	
	AC	DC
Jomas iela 4, Jūrmala	3	1
Enerģētiķu iela 2, Aizkraukle (Pļaviņu HES apmeklētāju autostāvvietā)	2	
Rīgas iela 56, Liepāja	1	1
Viskaļu 27, Rīgā	1	
Viskaļu iela 16, ēkas pagalmā, TEC-1	1	
Granīta iela 31, Acone	6	
Ķegums, Ķeguma prospekts 7/9, ĶHES (kreisais krasts) (iekšēja)	1	
Salaspils, Doles sala, RHES	1	
"Aiviekste 22", Aiviekste, Kalsnavas pagasts, Madonas novads		1
Pļaviņu (HES), Enerģētiķu ielā 2, Aizkrauklē		2
Ķegumā, Ķeguma prospektā 7/9 (labais krasts) (iekšēja)	1	

Izmaksu vienībās uzņēmējam jāievērtē visi izdevumi un pieskaitījumi (t.sk.soc.nodoklis, uzņēmuma pieskaitījumi, transporta izdevumi, utt.).

3. Elektroauto uzlādes stacijas AS "Sadales tīkls" objektos

Uzkopšanā ietilpst tikai iekārtu kopšana. Elektroauto uzlādes stāvvietas uzkopšanu nodrošina AS "Sadales tīkls" saskaņā ar teritorijas uzkopšanas programmu.

Adrese	Elektroauto uzlādes iekārtas veids un daudzums (gab.)	
	AC	DC
Raiņa iela 12, Valmiera	2	
Elektrības iela 10A, Jelgava	2	
Jaunā iela 31A, Jēkabpils	2	
Klusā iela 2, Daugavpils	2	
Stigu iela 8, Rīga	4	
Šmerļa ielā 1, Rīga (pagalmā)	2	
Šmerļa ielā 1, Rīga (Pie ST ēkas)	2	
Stigu iela 8, Rīga (ST Loģistikas centrs)	6	

Izmaksu vienībās uzņēmējam jāievērtē visi izdevumi un pieskaitījumi (t.sk.soc.nodoklis, uzņēmuma pieskaitījumi, transporta izdevumi, utt.).

4. Plānotās adreses

Saskaņā ar plānoto elektroauto uzlādes pieslēgvietu tīkla paplašināšanos Latvijas teritorijā, papildus uzlādes vietas (atsevišķas elektroauto uzlādes iekārtas vai iekārtas ar teritoriju) plānotas:

Rīgā	Talsos
Mārupes novadā	Saldū
Ādažu novadā	Daugavpilī
Stopiņu novadā	Tukumā un Tukuma novadā
Ķekavas novadā	Kuldīgā
Saulkrastu novadā	Madonā
Ogrē un Ogres novadā	Preiļos
Cēsīs un Cēsu novadā	Gulbenē
Rēzeknē	Balvos
Liepājā un Grobiņā	Priekulē
Jelgavā un Ozolnieku pagastā	Salaspilī
Jēkabpilī	Limbažos un Limbažu novadā
Ventspilī	Siguldā un Siguldas novadā
Valmierā	Olainē
Kandavā	Jūrmalā

* Par precīzu uzkopjamās teritorijas apjomu un iekārtu skaitu Pasūtītājs informē pirms elektroauto uzlādes vietas atvēršanas. Izpildītājs uzkopšanu uzsāk ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi pēc informācijas saņemšanas, iekļaujot izmaksas ikmēneša rēķinā par iepriekšējo periodu. Izmaksu vienībās uzņēmējam jāievērtē visi izdevumi un pieskaitījumi (t.sk.soc.nodoklis, uzņēmuma pieskaitījumi, transporta izdevumi, utt.).

Tāmes paraugs maksājumu veikšanai*

Pasūtītājs:
Izpildītājs:

Tāme Nr. ____

Objekta nosaukums: _____

Pamatojums: _____

Tāme sastādīta ____ . gada tirgus cenās, pamatojoties uz _____.

Tāmes izmaksas _____ euro

Tāme sastādīta _____.

Nr.p.k.	Darbu nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Vienības izmaksas				Kopā uz visu apjomu			
				Darba alga	Materiāli	Mehānismi	Kopā	Darba alga	Materiāli	Mehānismi	Summa
<i>Tiešās izmaksas kopā, t. sk. darba devēja sociālais nodoklis (%)</i>											

Sastādīja: _____

(paraksts un tā atšifrējums, datums)

Apstiprināja: _____

(paraksts un tā atšifrējums, datums)

*Tāmes paraugs līguma izpildes laikā darbu apmaksai var tiks mainīts vai precizēts

Pielikums Nr.3: Informācija par Pretendentu

Tabula Nr.3.1.

Pretendenta pieredze atklāta konkursa nolikumā norādīto pakalpojumu veikšanā*

Nr.p. k.	Pasūtītāja nosaukums, adrese	Pasūtītāja kontaktpersona, vārds, uzvārds, tālrunis	Pakalpojuma uzsākšanas, pabeigšanas gads/mēn.	Īss pakalpojuma izpildes apraksts (uzskaitīt veiktos teritoriju uzkopšanas un/vai uzturēšanas pakalpojuma darbus)

*Ja Pretendents Nolikuma prasību izpildei balstās arī uz citām personām, tabulu jāaizpilda **atsevišķi par Pretendentu un atsevišķi par citām personām (piem.apakšuzņēmējiem)**.

Tabula Nr.3.2.

Pretendenta apakšuzņēmēju saraksts

Apakšuzņēmēja nosaukums	Reģistrācijas Nr.	Apakšuzņēmēja darbu saraksts	Apakšuzņēmēja darbu apjoms EUR no kopējā apjoma

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

MVU* - Atbilstoši EK regulā 651/2014 noteiktajai MVU definīcijai, MVU kategorijā ietilpst uzņēmumi, kam ir mazāk nekā 250 darbinieku un kuru gada apgrozījums nepārsniedz EUR 50 miljonus un/vai gada bilances kopsumma nepārsniedz EUR 43 miljonus.

Pielikums Nr.4: Piedāvājuma nodrošinājuma forma

Forma I

_____, 20__ . gada ____ . _____

Akciju sabiedrībai "Latvenergo"
Pulkveža Brieža ielā 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 Kredītiestādē (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.

Forma II
Piedāvājuma nodrošinājums
(Pielikums apdrošināšanas polisei Nr. _____)

_____, 20__ . gada ____ . _____

Akciju sabiedrībai "Latvenergo"
Pulkveža Brieža ielā 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 "Sadales
tīkls" (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 vienu 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.

Pievienots atsevišķos Microsoft Excel failos

Līguma projekts pievienots atsevišķi.

Pielikums Nr.7: Saistību izpildes nodrošinājuma forma

Līguma saistību izpildes garantija

Mēs – _____ (vienotais reģistrācijas numurs: _____; juridiskā adrese: _____) (turpmāk – Kredītiestāde) – esam informēti par to, ka _____ gada ____ . _____ starp mūsu klientu – _____ (vienotais reģistrācijas numurs: _____; juridiskā adrese: _____) (turpmāk – Uzņēmējs) – un Jums – _____ (vienotais reģistrācijas numurs (nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs): _____; juridiskā adrese (adrese): _____) (turpmāk – Pasūtītājs) – ir noslēgts Līgums Nr. _____ par _____ (turpmāk – Līgums). Saskaņā ar Līguma noteikumiem Uzņēmējam jāiesniedz Pasūtītājam Līguma saistību izpildes garantija.

Nemot vērā iepriekš minēto, ar šo Kredītiestāde neatsaucami uzņemas pienākumu pēc Pasūtītāja pirmā pieprasījuma samaksāt Pasūtītājam jebkuru tā pieprasīto naudas summu, nepārsniedzot [valūta] _____ (_____), 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 ietverts Pasūtītāja apgalvojums, ka Uzņēmējs nav izpildījis savas saistības saskaņā ar Līgumu, neprasot Pasūtītājam pamatot savu prasību.

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 Pasūtītāju 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 Kredītiestādē (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]