

LĪGUMS Nr.

1 / OSI 2018/06 MI

Rīgā

2018. gada 3. jūlijā

LĪGUMA NOTEIKUMI

Latvijas Organiskās sintēzes institūts, tā **direktora v.i. Daces Kārkles** personā, kura rīkojas saskaņā ar Nolikumu, turpmāk šā līguma tekstā saukts Pasūtītājs, no vienas puses,
un

SIA “BaltCleaner”, reģistrācijas Nr. **40103735647**, tās valdes locekļa **Sergeja Suhorukova** personā, kurš rīkojas saskaņā ar Statūtiem, turpmāk šā līguma tekstā saukts Pārdevējs, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi saukti par Līdzējiem, pamatojoties uz Latvijas Organiskās sintēzes institūta rīkotā iepirkuma PIL 9.panta kārtībā **“Latvijas Organiskās sintēzes institūta telpu uzkopšanas pakalpojumi”**, id. Nr. **OSI 2018/06 MI**, turpmāk tekstā saukts Iepirkums, rezultātiem un Pārdevēja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Ar šo Līgumu Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas nodrošināt **Latvijas Organiskās sintēzes institūta telpu uzkopšanas pakalpojumus** (turpmāk– Pakalpojumi) atbilstoši:

- 1.1.1. Tehniskajai specifikācijai (Līguma 1. pielikums);
- 1.1.2. Izpildītāja iesniegtajam tehniskajam piedāvājumam (Līguma 2. pielikums);
- 1.1.3. Izpildītāja iesniegtajam finanšu piedāvājumam (Līguma 3. pielikums);
- 1.1.4. Saskaņotajam tīrīšanas grafikam (Līguma 4. pielikums);
- 1.1.5. Piedāvājumā iekļautajam izpildpersonāla pakalpojumu izpildei paredzētajam stundu skaitam.

2. PUŠU SAISTĪBAS

2.1. Izpildītājs apņemas:

- 2.1.1. ievērot šī Līguma noteikumus;
- 2.1.2. sniegt Pakalpojumu kvalitatīvi, Līgumā un 1.pielikumā noteiktajos termiņos un apjomā;
- 2.1.3. sniedzot Pakalpojumu, ievērot drošības tehnikas, darba aizsardzības, ugunsdrošības un citus normatīvos aktus un prasības, kas attiecas uz Pakalpojuma sniegšanu;
- 2.1.4. nodrošināt Pakalpojuma izpildi saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem;
- 2.1.5. uzsākot Pakalpojuma sniegšanu, instruēt savus darbiniekus par to, ka:
 - a) Pakalpojumu izpildes laikā apkopjamās telpās esošo datoru un biroja tehniku, dokumentus nedrīkst aizskart, lasīt, pavairot, lietot, kā arī pārvietot;
 - b) izpildes laikā pamanīto jebkādu informāciju nedrīkst izpaust trešajām personām;
 - c) jāsaglabā Pasūtītāju darbinieku atstātā darba kārtība uz darba galdiem;
- 2.1.6. nodrošināt Pakalpojumu izpildi ar nepieciešamajiem materiāliem, iekārtām, transportu un mehānismiem;

- 2.1.7. sniegt Pakalpojumu, izmantot sertificētus materiālus;
- 2.1.8. bez papildu samaksas novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam nekvalitatīvi sniegtā Pakalpojuma dēļ;
- 2.1.9. atbildēt par sava inventāra un materiālu uzglabāšanu;
- 2.1.10. atbildēt par nelaiemes gadījumiem ar cilvēkiem, par Pasūtītājam vai trešajām personām nodarītajiem tiesajiem un netiesajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai (tajā skaitā nāves gadījumu)), kas radušies Izpildītāja darbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā;
- 2.1.11. laikus informēt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu, pilnīgu vai laicīgu izpildi.
- 2.1.12. Ievērot Vispārējas Datu Aizsardzības Regulas prasības Pakalpojuma izpildes gaitā.

2.2. Pasūtītājs apņemas:

- 2.2.1. pēc Izpildītāja pieprasījuma sniegt nepieciešamās ziņas par tīrāmo Objektu, ja tās nav ietvertas Līgumā un ir būtiskas Izpildītāja pienākumu pildīšanai;
- 2.2.2. veikt Izpildītāja iesniegto rēķinu samaksu saskaņā ar Līguma 3.6. apakšpunktā noteikto termiņu;
- 2.2.3. ja Izpildītājs nenodrošina pakalpojumu saskaņā ar Līguma un tā pielikumu noteikumiem, Līguma 9.1.1. apakšpunktā minētā Pasūtītāja pilnvarotā persona nosūta Līguma 9.1.2. apakšpunktā minētajai Izpildītāja pilnvarotajai personai e-pasta vēstulē (vai pa faksu, ja e-pasts nefunkcionē) pretenziju par Līguma noteikumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi;
- 2.2.4. ja rodas nepieciešamība pēc apjoma izmaiņām, Pasūtītājs par to rakstiski brīdina Izpildītāju 10 (desmit) dienas iepriekš.

3. DARBU NODOŠANAS-PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. Līdz katra mēneša 5. datumam Izpildītājs iesniedz Pasūtītāja pilnvarotajai personai pieņemšanas-nodošanas aktu par iepriekšējā mēnesī kvalitatīvi veiktajiem tīrīšanas darbiem.
- 3.2. Aktā tiek detalizēti norādīti visi iepriekšējā mēnesī veiktie darbi un to apjomi, ieskaitot attiecīgajā mēnesī paveiktos darbus ar zemu regularitāti (retāk par reizi mēnesī) kā arī iekļautas visas piegādātās preces.
- 3.3. Pasūtītājs 5 (piecu) dienu laikā vai nu paraksta aktu vai arī sniedz motivētu atteikumu to parakstīt.
- 3.4. Gadījumā, ja Pasūtītājs atsakās parakstīt nodošanas-pieņemšanas aktu, pamatojot to ar nekvalitatīvi izpildītiem darbiem, Izpildītājs novērš konstatētos trūkumus 3 (trīs) darba dienu laikā. Pasūtītājs paraksta aktu pēc visu konstatēto trūkumu novēršanas.
- 3.5. Gadījumā, ja Pasūtītājs neparaksta aktu un nesniedz pamatojumu atteikumam, akts skaitās parakstīts 10. (desmitajā) dienā pēc iesniegšanas Pasūtītājam.

4. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. Kopējā samaksa par sniegtajiem pakalpojumiem, ieskaitot nodokļus, nodevas un visus citus nepieciešamos izdevumus, izņemot PVN, ir **EUR 30 604,08** (trīsdesmit tūkstoši seši simti četri eiro 08 centi), kur PVN sastāda **EUR 6426,86** (seši tūkstoši četri simti divdesmit seši eiro 86 centi) un pakalpojumu cena, iekļaujot PVN piemērojamā apjomā, ir **EUR 37 030,94** (trīsdesmit septiņi tūkstoši trīsdesmit eiro 94 centi), turpmāk tekstā saukta Līguma cena.
- 4.2. Līguma cenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojumu sniegšanu, transporta izmaksas, garantijas, apdrošināšana, nodokļi, nodevas, izmaksas nepieciešamo atļauju iegūšanai no trešajām pusēm un citas izmaksas.
- 4.3. Samaksa par sniegtajiem pakalpojumiem tiek veikta vienu reizi mēnesī par iepriekšējo mēnesi.
- 4.4. Kopējā mēneša maksājumu summa veidojas no maksas par Objektā iepriekšējā mēnesī veiktajiem tīrīšanas pakalpojumiem.
- 4.5. Izpildītājs iesniedz rēķinu par iepriekšējā mēnesī veiktajiem pakalpojumiem līdz tekošā mēneša 10.

- datumam.
- 4.6. Kopā ar rēķinu Izpildītājs iesniedz abpusēji parakstītu nodošanas-pieņemšanas aktu par iepriekšējā mēnesī kvalitatīvi veiktajiem darbiem.
 - 4.7. Pasūtītājs veic samaksu Izpildītājam ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norēķinu kontu bankā 15 (piecpadsmit) dienu laikā no vēlākā no šiem datumiem:
 - 4.7.1. Izpildītāja rēķina saņemšanas diena;
 - 4.7.2. Nodošanas-pieņemšanas akta par iepriekšējā mēnesī kvalitatīvi veiktajiem darbiem parakstīšanas diena.

5. PUŠU ATBILDĪBA

- 5.1. Izpildītājs ir materiāli atbildīgs par īpašuma zudumu, bojājumu vai iznīcināšanu Objektā, ja zaudējums radies Izpildītāja vai tā darbinieka darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 5.2. Izpildītājs sedz visus zaudējumus, kas radušies Līguma 1.1. vai 2.1. apakšpunktos noteikto saistību neizpildes vai nekvalitatīvas izpildes gadījumā, kā arī maksā līgumsodu EUR 150,00 (viens simts piecdesmit eiro) apmērā par katru saistību neizpildes vai nekvalitatīvas izpildes gadījumu.
- 5.3. Pasūtītāja pretenziju gadījumā par neveiktajiem vai nekvalitatīvi veiktajiem telpu uzkopšanas darbiem, Pretendentam tiek nosūtīta e-pasta vēstule ar iespējamo pretenziju. Ja 4 stundu laikā no pretenzijas pieteikuma brīža nav nodrošināta Pretendenta pārstāvja ierašanās objektā attiecīgo pretenziju apsekošanai un novēršanai, tiek sastādīts akts un par to tiek informēta Pretendenta kontaktpersona. Aktā norādītie trūkumi jānovērš tajā pašā dienā bez maksas. Trūkumu nenovēršanas gadījumā Pretendents maksā līgumsodu EUR 300,00 (trīs simti eiro) apmērā.
- 5.4. Par Līguma 4.7. apakšpunktā norādītā samaksas termiņa neievērošanu Izpildītājs ir tiesīgs prasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,1 % (nulle komats viena procenta) apmērā no savlaicīgi nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājumu dienu, nepārsniedzot 10% no nesamaksātās summas.

6. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 6.1. Līgums stājas spēkā **2018. gada 3. jūlijā**. Līguma parakstīšanas datums tiek norādīts Līguma pirmās lapas augšējā labajā stūrī.
- 6.2. Izpildītājs uzsāk veikt pakalpojumus Objektā 6.1. punktā norādītajā datumā. Par Objekta pieņemšanu pakalpojuma sniegšanai Līguma 9.1. apakšpunktā minētās Pušu pilnvarotās personas paraksta aktu;
- 6.3. Izpildītājs veic pakalpojumu sniegšanu līdz ir pagājuši 12 mēneši no Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 6.4. Līgums ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 6.5. Pusei ir tiesības izbeigt Līguma darbību 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski paziņojot par to otrai Pusei un maksājot līgumsodu 10% apmērā no kopējās līguma summas.
- 6.6. Pasūtītājs var izbeigt līguma darbību 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski paziņojot par to otrai Izpildītājam un nemaksājot Izpildītājam Līguma 6.7. punktā noteikto Līgumsodu sekojošos gadījumos:
 - 6.6.1. Ja konstatēti trīs nekvalitatīvi Pakalpojuma izpildes gadījumi;
 - 6.6.2. Izpildītājs kavē zemas regularitātes (veicami retāk kā reizi mēnesī) darbu izpildi ilgāk par 15 (piecpadsmit) dienām.
 - 6.6.3. Izpildītājs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;
 - 6.6.4. Izpildītājs līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā veicis prettiesisku darbību.
 - 6.6.5. Bez pasūtītāja piekrišanas ir ierosināts Izpildītāja tiesiskās aizsardzības process.
 - 6.6.6. Izpildītājs tiek pasludināts par maksātnespējīgu un tā saimnieciskā darbība tiek apturēta vai tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta.

7. DOMSTARPĪBAS UN STRĪDI

- 7.1. Visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties Līguma izpildes laikā, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
- 7.2. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās pārrunu ceļā 30 dienu laikā risināmi Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā tiesā.

8. NEPĀRVARAMA VARA

- 8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvu aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.
- 8.2. Pusēm, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc viņa uzskata ir iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.

9. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 9.1. Puses vienojas, ka turpmāk visus ar Līguma izpildi saistītos jautājumus risinās Pušu pilnvarotās personas.
- 9.2. Pasūtītājs par pilnvaroto pārstāvi šā līguma izpildes laikā nozīmē **Andri Poču**, tālrunis **xxxxxxx**, e-pasts **xxxxxxx@osi.lv**.
- 9.3. Izpildītājs par pilnvaroto pārstāvi šā līguma izpildes laikā nozīmē **Sergeju Suhorukovu**, tālrunis **xxxxxxx**, e-pasts **xxxxxxx@baltcleaner.lv**.
- 9.4. Līguma 9.2. un 9.3.apakšpunktos minētajām personām ir tiesības parakstīt aktu par Objekta pieņemšanu tīrīšanā, parakstīt ikmēneša aktus par izpildītajiem darbiem, nosūtīt pretenzijas, kā arī risināt citus jautājumus, kuri saistīti ar Līguma izpildi. Pilnvarotās personas nav pilnvarotas izdarīt grozījumus un labojumus Līgumā un tā pielikumos.
- 9.5. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku likumu grozījumu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šajā gadījumā Pušu pienākums ir piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.6. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, vadītāji, rekvizīti u.c., tad tā nekavējoties paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse nepilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Līgumā esošo informāciju par otru Pusi.
- 9.7. Ja rodas nepieciešamība mainīt kādu no Līguma 9.2. vai 9.3.apakšpunktos minētajām Pušu pilnvarotajām personām vai mainās Pušu pilnvarotās personas rekvizīti, amats, tālruna numurs, faksa numurs vai e-pasta adrese attiecīgā Puse par to rakstiski informē otru Pusi. Šāds paziņojums kļūst saistošs otrai Pusei septītajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas. Ja Puse nepilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Līgumā esošo informāciju par otru Pusi.
- 9.8. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu trešajai personai bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
- 9.9. Jautājumus, kas nav atrunāti Līgumā, Puses risina saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.10. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem Puses vienojas rakstiski, izņemot Līguma 2.2.4., 9.6.un 9.7.apakšpunktos minētajā gadījumā. Rakstiskās vienošanās pievienojamas Līgumam un tās kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 9.11. Šis Līgums ir sastādīts divos eksemplāros un tiem ir vienāds juridisks spēks.

- 9.12. Pasūtītājs un Izpildītājs piekrīt visiem šī Līguma punktiem, ko apstiprina, parakstot to.
- 9.13. Šis Līgums ir sastādīts uz 29 (divdesmit deviņām) lapām divos eksemplāros, pa vienam līguma eksemplāram katrai pusei, un tam pievienoti 5 (pieci) pielikumi.
- 9.14. Līguma pielikumi:
- 9.14.1. Līguma pielikums Nr. 1 „Iepirkuma tehniskā specifikācija”;
 - 9.14.2. Līguma pielikums Nr. 2 „Tehniskais piedāvājums”;
 - 9.14.3. Līguma pielikums Nr. 3 „Finanšu piedāvājums”;
 - 9.14.4. Līguma pielikums Nr. 4 „Kalendārais grafiks”.
 - 9.14.5. Līguma pielikums Nr.5 “Darba neizpildes vai nekvalitatīvas izpildes akts”

10. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

„Pasūtītājs”:

APP Latvijas Organiskās sintēzes institūts
Reģ.Nr. 90002111653
PVN Reģ.Nr. LV90002111653
Aizkraukles ielā 21,
Rīga, LV-1006, Latvija
A/S SEB Banka
Kods : UNLALV2X
Konts: LV08UNLA0050005032194

Latvijas Organiskās sintēzes institūta
Direktora v.i.:

Dace Kārkle

Rīgā
2018.gads 3. jūlijā

„Piegādātājs”

SIA „BaltCleaner”
Reģ.Nr. 40103735647
PVN Reģ.Nr.LV40103735647
Ilūkstes iela 42-78,
Rīga, LV-1082, Latvija
A/S SEB Banka
Kods: UNLALV2X
Konts: LV91UNLA0050021606254

SIA “BaltCleaner”:
Valdes loceklis

Sergejs Suhorukovs

Rīgā
2018.gads 3. jūlijā

Pielikums Nr. 1
Līgumam Nr. 1 / OSI 2018/06 MI

Sniedzamo pakalpojumu tehniskās specifikācijas

Vispārīgie nosacījumi

1. Pēc līguma noslēgšanas Pretendentam ir jāveic pirmā ģenerāltīrīšana, veicot visus paredzamos darbus (pēc pirmās dienas pildot arī tekošos darbus ar noteikto regularitāti). Ģenerāltīrīšana jāpabeidz nedēļas laikā no līguma noslēgšanas dienas.
2. Tikai pēc visu darbu veikšanas (kam izpilde ir retāk kā reizi nedēļā) uzsākas darbu veikšanas regularitātes atskaites punkts.
3. Logu mazgāšana jāveic divas reizes gadā – 2018. gada oktobrī (oktobra pēdējā dekādē) un 2019. gada maijā (maija otrajā dekādē).
4. Telpu uzkopšanas darbi ir jāveic katru darba dienu ārpus Pasūtītāja noteiktā darba laika no plkst.18.00 līdz plkst. 08.00. Ierobežotas pieejamības telpās 75m² apmērā uzkopšanas darbi jāveic laika posmā no plkst. 17:00 – 18:00 Pasūtītāja klātbūtnē.
5. Īss objekta apraksts – objekts atrodas Aizkraukles ielā 21, Rīgā. Objektā ietilpst:
 - 5.1. OSI galvenā ēka – piecu stāvu ēka, trīs kāpņu daļas, pieci gaitēņi. Vidēji ēkā dienā uzturas ap 300-350 darbinieku un apmeklētāju;
 - 5.2. OSI Biofarmācijas centrs – četru stāvu ēka, viena kāpņu daļa, trīs gaitēņi. Vidēji ēkā dienā uzturas ap 50 darbinieku un apmeklētāju;
 - 5.3. Liela apjoma sintēzes laboratorija – viena stāva ēka. Vidēji dienā uzturas 5 cilvēki.
6. Pasūtītājs nodrošina Pretendentu ar vietu telpu uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai.

Tehniskā nodrošinājuma prasības

1. Minimālās(pretendentam jāatbilst vismaz minimālajām tehniskā nodrošinājuma prasībām):
 - a. profesionālie mazgāšanas līdzekļi,
 - b. profesionālais uzkopšanas inventārs.
2. Pamata:
 - a. profesionālie mazgāšanas līdzekļi;
 - b. profesionālais uzkopšanas inventārs;
 - c. Vismaz viena grīdas mazgāšanas mašīna.

Veicamie darbi

1. Pretendentam ir jānodrošina:
 - 1.1. Telpu uzkopšanas darbos nepieciešamos resursus (profesionālos ķīmiskos/mazgāšanas līdzekļus, uzkopšanas inventāru un tehniku (tehniku – ja tāda ir)), kas atbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem. Jāpielieto tikai tādi mazgāšanas/ķīmiskie tīrīšanas līdzekļi, kuri var tikt izmantoti biroja telpu uzkopšanai;
 - 1.2. Pretendents nodrošina regulāru sanitāri higiēnisko preču (tualetes papīrs, roku salvetes, šķidrās ziepes, atkritumu maisi, gaisa atsvaidzinātāji un tualetes/pisuāru bloki) piegādi pasūtītāja darbinieku vajadzībām pēc nepieciešamības. Preču minimālās tehniskās prasības atrodamas zemāk;
 - 1.3. Pretendents nodrošina, ka telpu uzkopšanas laikā, telpās atrodas tikai darba personāls, kurš iepriekš rakstiski saskaņots ar Pasūtītāja pārstāvi.
2. Pretendenta darbiniekiem ir jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumus, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, kā arī ir saudzīgi jāizturas pret Pasūtītāja mantu. Izpildītājs ir atbildīgs, ka tā darbinieki un/vai citas personas, kas ir/būs iesaistītas Līguma izpildē ir/tiks iepazīstināti ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms Pakalpojuma uzsākšanas.
3. Pretendentam veicot darbus Pasūtītāja telpās aizliegts sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām virsmām noliktos dokumentus, tehniskās ierīces un citas lietas, par kuru nozīmi Pretendentam nav pilnīgas skaidrības, atvērt un lasīt Pasūtītāja telpās esošos dokumentus, ieslēgt Pasūtītāja telpās esošās ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes, atvērt Pasūtītāja telpās esošos skapjus. Pasūtītāja telpās var darboties Pasūtītāja uzstādīta audio un video novērošana un fiziskā apsardze.
4. Pabeidzot uzkopšanas darbus Pretendentam ir jāizslēdz paša ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāizslēdz Pasūtītāja telpu, koridora, vestibila, vai citas apkopjamās telpas apgaismojums.
5. Slaucīšana var tikt aizstāta arī ar putekļu/gružu sūkšanu vai citu līdzvērtīgu tehnoloģisku procesu.
6. Apkope divas reizes nedēļā realizējama tā, lai telpa/vieta būtu tīra uz darba nedēļas sākumu (apkope veicam no piektdienas vakara pēc izvēles) un uz trešdienu vai ceturtdienu.

Pasūtītāja uzkopjamo telpu platība un darba programma:**1. OSI galvenā ēka:**

Nr.	Telpu izmantošanas veids	Grīdas segums	Platība (m ²)
1	Biroja telpas	parkets	278,7
		lamināts	39,7
		Linolejs	172,2
		Flīzes	100,9
2	Zāle	parkets	141,5
3	Gaiteni/vestibili un lifti	parkets	86,3
		lamināts	0
		Linolejs	517,0
		Flīzes	294,2
		Epoksīda sveķu pārklājums (cieta, grubuļaina virsma)	121,5
		metāls	8,9
4	Kāpnes un to laukumi	Cements un flīzes	223,1
5	Virtuves un atpūtas telpas	parkets	6,9
		flīzes	52,4
6	Sanitārās telpas (WC, tai skaitā 7 dušas)	flīzes	119,4

2. OSI Biofarmācijas centrs:

Nr.	Telpu izmantošanas veids	Grīdas segums	Platība (m ²)
1	Biroja telpas	linolejs	100,20
2	Gaiteni/vestibili, vējtveris un lifts	linolejs	141,32
		flīzes	54,63
3	Kāpnes un to laukumi	flīzes	92,77
4	Virtuves un atpūtas telpas, palīgtelpas	linolejs	86,20
5	Sanitārās telpas (WC, dušas, ģērbtuves, priekštelpas)	flīzes	78,29
		linolejs	46,00

3. Liela apjoma sintēzes laboratorija

Nr.	Telpu izmantošanas veids	Grīdas segums	Platība (m ²)
1	Gaitenis	linolejs	14,9
2	Sanitārā telpa (WC, duša, priekštelpa)	flīzes	10,5

4. Minimālās tehniskās prasības sanitāri higiēniskajām precēm

Prece	Prasības	Izvietojanas vietas
Tualetes papīrs	Divi slāņi, viegli šķīstošs ūdenī, bez aromāta, nav raupjš, sastāvs - 100% celulozes šķiedras	Rullīša platums 95 mm, rullīša diametrs 190 mm: 15 gab. Standarta tualetes papīra rullī - 3 gab.
Roku salvetes	Bez aromāta, sastāvs - 100% celulozes šķiedras	Papīra dvieļi (KATRIN Care-2 Non Stop), 2-kārtas, dvieļu skaits pakā - 150gab., baltas, izmērs - 235 x 240 mm – 2 gab Papīra dvieļi, 2-kārtas, 60 m, balti, perforācija – 350 mm (165 loksnes), rullīša platums – 205 mm, rullīša diametrs – 130 mm, spoles diametrs – 60 mm – 13 gab (papildus 3 ir jāuzstāda no jauna; kopā 16)
Šķidrās ziepes	Bez spēcīga aromāta	Pie katras no 29 izlietnēm
Gaisa atsvaidzinātāji	Pēc izpildītāja ieskatiem	Katrā WC telpā
Tualetes un pīsuāru bloki	Pēc izpildītāja ieskatiem	34 podi un 10 pīsuāri

Pretendentam ir tiesības par saviem līdzekļiem nomainīt Pasūtītāja esošos tualetes papīra, ziepju un roku dvieļu turētājus pret saviem (**pēc līguma izbeigšanās visi turētāji paliek Pasūtītāja īpašumā, tai skaitā no jauna uzstādītie**).

Darbu saraksts un to veikšanas regularitāte**1. Galvenā ēka un Biofarmācijas centrs**

Darba apraksts	Regularitāte*					
	Katru darba dienu	Divas reizes nedēļā	Reizi nedēļā	Katru mēnesi	Četras reizes gadā	Divas reizes gadā

Administratīvajos kabinetos (pēc saraksta)						
Atkritumu grozu iztukšošana, maisiņu nomaiņa (grozu mazgāšana pēc nepieciešamības)		X				
Putekļu slaucīšana ar mitru drānu no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles, palodzes, radiatori, grīdas līstes, durvis u.c.), datortehnikas un citām biroja elektrotehnikas vienībām			X			
Grīdas mitrā uzkopšana (slaucīšana (pēc nepieciešamības) un mazgāšana)		X				
Mīksto mēbeļu un mīksto virsmu putekļu sūkšana						X
Putekļu slaucīšana ar mitru drānu no vertikālajām virsmām (mēbeles, spoguļi, stikli, plaukti, mēbeļu durvis, kabineta durvis, t.sk. galdu un krēslu kāju mitrā tīrīšana)				X		
Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes u.c.)					X	
Stikloto virsmu (tai skaitā stikloto sienu/starpsienu) tīrīšana				X		
Durvju tīrīšana						X
Zāles						
Putekļu slaucīšana ar mitru drānu no horizontālām virsmām (tai skaitā palodzēm, radiatoriem, grīdas līstēm, durvīm, galdiem, sekcijām, mēbelēm, palodzēm u.c.)			X			
Grīdas mitrā uzkopšana (slaucīšana (pēc vajadzības) un mazgāšana)			X			
Mīksto mēbeļu putekļu sūkšana						X
Putekļu slaucīšana ar mitru drānu no vertikālajām virsmām (mēbeles, spoguļi, plaukti, durvis, t.sk. galdu un krēslu kāju mitrā tīrīšana)				X		
Sienu (un tās elementu) sausā un mitrā kopšana						X
Durvju tīrīšana						X
Gaiņi						
Grīdu mitrā uzkopšana (slaucīšana un mazgāšana)	X					
Sienu sausā un mitrā kopšana (tai skaitā durvju mitrā tīrīšana un traipu tīrīšana)						X
Galveno ieejas durvju (galvenā ēka, Biofarm. centrs), to stikloto sienu (dubulto durvju sistēmas) un sargu telpas (no abām pusēm) stikloto virsmu tīrīšana		X				
Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles,			X			

palodzes, grīdlistes, radiatori u.c.)						
Putekļu slaucīšana ar mitru drānu no vertikālajām virsmām (letes, mēbeles, mēbeļu durvis, sienas)			X			
Kravas liftu tīrīšana (grīdas mitrā uzkopšana, sienu tīrīšana pēc vajadzības)			X			
Kāpnes un kāpņu laukumi						
Centrālo kāpņu galvenajā ēkā grīdas mitrā uzkopšana (slaucīšana (pēc vajadzības) un mazgāšana)	X					
Kāpņu Biof. centrā grīdas mitrā uzkopšana (slaucīšana (pēc vajadzības) un mazgāšana)		X				
Galvenās ēkas 1. un 2. korpusa kāpņu slaucīšana un mazgāšana		X				
Visu kāpņu roku balstu mitrā apkope			X			
Sienu sausā un mitrā kopšana un dekoratīvo aizsargmargu kopšana					X	
Atpūtas telpas un virtuves						
Atkritumu grozu iztukšošana, maisiņu nomaiņa (grozu mazgāšana pēc nepieciešamības)	X					
Galdu virsmu, letes, izlietnes, plīts virsmas un mikroviļņu krāsns tīrīšana ar mitru drānu	X					
Putekļu un traipu tīrīšana no horizontālām virsmām (krēslu, ledusskapja, tvaika nosūcēja, palodzes, radiatori)			X			
Ledusskapja tīrīšana (plauktu slaucīšana)			X			
Grīdas mitrā uzkopšana (slaucīšana un mazgāšana)	X					
Vertikālo virsmu mitrā tīrīšana (virtuves skapīšu, krēslu kāju un atzveltnu)					X	
Sienu (un tās elementu) mitrā kopšana						X
Durvju tīrīšana						X
Sanitārajās telpās						
Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa	X					
Izlietnes, klozetpoda, pisuāru, mazgāšana un dezinfekcija (t.s. WC podu birstes)	X					
Ap izlietni esošo flīžu tīrīšana	X					
Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām		X				
Dušu kabīņu/vietu uzkopšana		X				
Grīdas mitrā uzkopšana, dezinficēšana	X					
Spoguļu virsmas tīrīšana	X					
Traipu tīrīšana no sienām un durvju virsmām	X					
Šķidro ziepju papildināšana	X					
Tualetes papīra, roku dvieļu papildināšana	X					

Sienu un flīžu mitrā kopšana				X		
Logu mazgāšana (tai skaitā logu rāmju un palodžu)				X		
Durvju tīrīšana			X			

Administratīvo kabinetu saraksts

Galvenajā ēkā: 105.; 112.; 203.; 207.; 209.; 210.; 211.; 212.; 242.; A301.; A302.; 305.; 306.; 307.; 308.; 309.; 312.; 314.; 401.

Biofarmācijas centrā: B-21; B-22; B-23; B-24; OS-31

2. Liela apjoma sintēzes laboratorija

Regularitāte* Darba apraksts	Katru darba dienu	Divas reizes nedēļā	Reizi nedēļā	Katru mēnesi	Četras reizes gadā	Divas reizes gadā
Gaitenis						
Grīdu mitrā uzkopšana (slaucīšana un mazgāšana)		X				
Sanitārās telpas						
Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa		X				
Izlietnes, klozetpoda, pisuāru, mazgāšana un dezinfekcija (t.s. WC podu birstes)		X				
Ap izlietni esošo flīžu tīrīšana		X				
Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām		X				
Dušu kabīņu/vietu uzkopšana			X			
Grīdas mitrā uzkopšana, dezinficēšana		X				
Spoguļu virsmas tīrīšana		X				
Traipu tīrīšana no sienām un durvju virsmām		X				
Šķidro ziepju papildināšana		X				
Tualetes papīra, roku dvieļu papildināšana		X				
Sienu un flīžu mitrā kopšana					X	
Logu mazgāšana (tai skaitā logu rāmju un palodžu)				X		
Durvju tīrīšana			X			

3. Logu un rāmju mazgāšana (no abām pusēm)**Galvenā ēka**

Izmēri (t.s. rāmis un tā daļas)	Skaitis	Reizes gadā*
1.9 x 2.0 m	151	2
2.3 x 3.2 m	20	2
3.0 x 3.2 m	6	2
1.0 x 1.9 m	11	2
3.8 x 3.2 m	3	2
1.6 x 2.7 m	4	2
1.8 x 10.5 m	1	2
1.45 x 2.45 m	3	2
1.0 x 1.0 m	3	2
4.90 x 3.0 m (Pārrunu telpa)	1	2
3.6 x 3.2 m (Ieejas durvis)	1	2
(1.8 x 3.25 x 2) + 4.12 x 3.25 m (Bīdāmās durvis pie ieejas)	1	2
3.06 x 2.95 (Bīdāmās durvis)	1	2
(2.6 x 2.9 x 2) + 2.96 x 0.7 m (Sarga telpa)	1	2
3.10 x 3.10 m (Datorcentrs)	1	2

Biofarmācijas centrs

Izmēri (t.s. rāmis un tā daļas)	Skaitis	Reizes gadā*
2.0 x 2.67 m	1	2
3.08 x 2.1 m	4	2
2.7 x 1.8 m	24	2
2.3 x 1.8 m	2	2
1.4 x 1.8 m	4	2
2.7 x 1.8 m	2	2
1.6 x 2.5 m	3	2
2.425 x 12.27 m	1	2
2.0 x 11.87 m	1	2

Liela apjoma sintēzes laboratorija

Izmēri (t.s. rāmis un tā daļas)	Skaitis	Reizes gadā*
1.25 x 1.0 m	7	2
1.5 x 3.95 m	3	2
0.6 x 1.7 m	5	2

* - Pakalpojums veicams divas reizes: 2018. gada oktobrī (oktobra pēdējā dekādē) un 2019. gada maijā (maija otrajā dekādē).

4. Grīdu segumu vaskošana

Grīdas tips	Vieta	Reizes gadā**
Parkets	Zāles	1
	Visas pārējās telpas	2
Linolejs	Visas telpas	2

** - Pakalpojums veicams pēc vienošanās ar Pasūtītāju.

Līguma izpildes nosacījumi

Telpu uzkopšanas darba programma

1. Veikt Pasūtītāja darba telpu ikdienas uzkopšanas darbus ar savu darba spēku un saviem darba rīkiem.
2. Pasūtītājs nodrošina piekļuvi slēgtajām telpām izsniedzot atslēgas tikai parakstu par to izsniegšanu.
3. Slēgto telpu saraksts tiks iekļauts līgumā kā pielikums.
4. Koplietošanas telpu sadalījums pēc to kategorijām tiks iekļauts līgumā kā pielikums.
5. Minētos pielikumus iespējams grozīt parakstot savstarpēju vienošanos par kopējo darbu apjomu maiņu.
6. Konkrētās tīrīšanas dienas un datumi tiks saskaņoti slēdzot līgumu.
7. Grīdas virsmu aizsargkārtu uzklāšana un noņemšana pēc Pretendenta ieskatiem, bet ne retāk kā divas reizes gadā (tajā skaitā parketa un linoleja vaskošana)– izņemot, ja specifikācijā norādīts, ka darbi veicami retāk.

Pakalpojuma sniedzēja atbildība

1. Pakalpojuma sniedzējs ir materiāli atbildīgs par īpašuma zudumu, bojājumu vai iznīcināšanu Objektā, ja zaudējums radies Pakalpojuma sniedzēja vai tā darbinieka darbības vai bezdarbības rezultātā.
2. Puses maksā līgumsodu desmit procentu apmērā no kopējās līguma summas, par līguma priekšlaicīgu laušanu vai atteikšanos no tā izpildes, tai skaitā par nespēju izpildīt līgumu par nolīgto cenu.
3. Pakalpojuma sniedzējs sedz visus zaudējumus, kas radušies noteikto saistību neizpildes vai nekvalitatīvas izpildes gadījumā, kā arī pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā līgumsodu EUR 150,00 (viens simts piecdesmit eiro) apmērā par katru saistību neizpildes vai nekvalitatīvas izpildes gadījumu.

4. Pasūtītāja pretenziju gadījumā par neveiktajiem vai nekvalitatīvi veiktajiem telpu uzkopšanas darbiem, Pretendentam tiek nosūtīta e-pasta vēstule ar iespējamo pretenziju. Ja 4 stundu laikā no pretenzijas pieteikuma brīža nav nodrošināta Pretendenta pārstāvja ierašanās objektā attiecīgo pretenziju apsekošanai un novēršanai, tiek sastādīts akts un par to tiek informēta Pretendenta kontaktpersona. Aktā norādītie trūkumi jānovērš tajā pašā dienā bez maksas. Trūkumu nenovēršanas gadījumā Pretendents maksā līgumsodu EUR 300,00 (trīs simti eiro) apmērā.

Papildus nosacījumi

1. Pretendents telpu uzkopšanas darba programmās iekļautos darbus veic saskaņā ar Pasūtītāja noteikto minimālo regularitāti vai pēc nepieciešamības arī biežāk.
2. Līguma izpildes laikā Pasūtītāja uzkopjamo telpu platība var palielināties vai samazināties, tāpēc pretendentam finanšu piedāvājumā jānosaka viena kvadrātmetra uzkopjamās telpu platības izmaksas. Ja uzkopjamo telpu platība izmainās, ikmēneša pakalpojuma maksa tiks koriģēta un par papildus platībām aprēķināta ņemot vērā pretendenta norādītās viena kvadrātmetra uzkopjamās platības izmaksas. Maksimālais izmaiņu apjoms sastādīs ne vairāk kā 20% (divdesmit procentus).
3. Pretendentam jānodrošina darbinieku atpazīstamība (forma un piespaužamas identifikācijas kartes).
4. Atsevišķu darbu ar zemu regularitāti (piemēram ģenerāltīrīšanas vai logu mazgāšanas veikšanas faktu apstiprina savstarpēji parakstīts pieņemšanas nodošanas akts. Samaksa par attiecīgajiem pakalpojumiem notiek uz šī akta pamata.

Pielikums Nr. 2
Līgumam Nr. 1 / OSI 2018/06 MI

Tehniskais piedāvājums

Izpildpersonāla pakalpojumu izpildei paredzēts stundu skaits.

Pielikums Nr. 3
Līgumam Nr. 1 / OSI 2018/06 MI

Finanšu piedāvājums

Pielikums Nr. 4
Līgumam Nr. 1 / OSI 2018/06 MI

Kalendārais grafiks

Objekts	Izpildes laiks	Pakalpojums
Liela apjoma sintēzes laboratorija	2018. gada oktobra pēdējā dekādē	Logu mazgāšana
Galvenā ēka		
Biofarmācijas centrs		
Liela apjoma sintēzes laboratorija	2019. gada maija otrajā dekādē	Logu mazgāšana
Galvenā ēka		
Biofarmācijas centrs		

Pielikums Nr. 5
Līgumam Nr. 1 / OSI 2018/06 MI

Akts par darbu neizpildi vai nekvalitatīvu izpildi

Datums

Saskaņā ar / *līguma datums* / līgumu /*numurs*/

Piedaloties: pasūtītājs /*pasūtītāja dati: nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese*/ (turpmāk tekstā – „**Pasūtītājs**”), tā pilnvarotajam pārstāvim /*vārds, uzvārds*/, un pieaicinātām personām /*vārds, uzvārds*/, /*vārds, uzvārds*/, un izpildītājs /*izpildītāja dati: nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese* / (turpmāk tekstā – „**Izpildītājs**”)*.

Akts sastādīts par to, ka **Izpildītājs** saskaņā ar /*līguma datums* / līgumu /*numurs*/ nav veicis << konkrētu darbu norāde, ko **Izpildītājs** nav veicis noslēgtā līguma ietvaros >> saskaņā ar līgumā iekļauto tīrīšanas grafiku:

- 1) <<konkrētu darbu apraksts>> ;

Līgumā paredzētais darbs nav veikts vispār / nav veikts prasītajā apjomā un/vai labā kvalitātē.

Šis akts sastādīts divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie **Pasūtītāja**, otrs tiek elektroniski nosūtīts **Izpildītāja** līgumā norādītajai pilnvarotājai personai uz līgumā norādīto e-pasta adresi.

Šī akta neparakstīšana neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par pieļautajiem līguma noteikumu pārkāpumiem.

<*Gadījumā, ja konstatētie trūkumi tiek novērsti līguma noteiktajos termiņos, aktu papildina ar sekojošu daļu*>

Trūkumu novēršanai nepieciešamos darbus pieņēma:

(*Vārds, uzvārds, datums, laiks*)

* - Ja Izpildītāja pārstāvis atsakās ierasties objektā vai neierodas objektā 4 stundu laikā pēc pretenzijas saņemšanas, akts tiek sastādīts bez Izpildītāja pārstāvja klātbūtnes.