

LĪGUMS
Saulkrastos

2015.gada 16.jūlijā

Saulkrastu novada dome, reģistrācijas numurs 90000068680, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160, pašvaldības izpilddirektora Andreja Arņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” un Saulkrastu novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un,

SIA „INFO SERVISS”, reģistrācijas numurs 40003420394, juridiskā adrese Biksēres iela 6, Rīga, LV-1073, izpilddirektora Toma Mežvieta (personas kods 190880-12719) personā, kurš rīkojas saskaņā ar 2015.gada 16.jūlijā izdoto pilnvaru Nr. 1-7/28 (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses (turpmāk abas kopā – Puses),

pamatojoties uz Saulkrastu novada domes rīkotā iepirkuma „Ikdienas telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšana Saulkrastu novada domē, Raiņa ielā 8, Saulkrastos”, ID Nr. SND 2015/24 rezultātiem (Saulkrastu novada pašvaldības Iepirkumu komisijas 2015.gada 15.jūlija lēmums, protokols Nr.3) un iepirkumam iesniegto Izpildītāja piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, un Izpildītājs veic telpu uzkopšanas darbus (turpmāk – Pakalpojums) Saulkrastu novada domes ēkā, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā (turpmāk – Objekts), saskaņā ar šo Līgumu, iepirkuma „Ikdienas telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšana Saulkrastu novada domē, Raiņa ielā 8, Saulkrastos”, ID Nr. SND 2015/24 tehnisko specifikāciju, Izpildītāja iesniegto Tehnisko piedāvājumu (1.pielikums) un Finanšu piedāvājumu (2.pielikums), kas ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 1.2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem, Līguma 1., 2.pielikumam.

2. Līguma termiņš

- 2.1. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumu visu Līguma darbības laiku kopā 24 mēnešus, laika periodā no 2015.gada 23.jūlija.
- 2.2. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījušas abas Puses, un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

3. Līgumcena un norēķinu kārtība

- 3.1. Kopējā līgumcena par Pakalpojumu 24 (divdesmit četru) mēnešu periodā ir **36 773,35 euro** (trīsdesmit seši tūkstoši septiņi simti septiņdesmit trīs euro, 35 centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis **6 382,15 euro** (seši tūkstoši trīs simti astoņdesmit divi euro, 15 centi) (turpmāk – līgumcena).
- 3.2. Pasūtītājs par laicīgi un atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtu Pakalpojumu maksā Līguma 3.1.punktā noteikto līgumcenu pa daļām šādā kārtībā:
 - 3.2.1.par laicīgi un atbilstoši Līguma noteikumiem veiktu ikdienas uzkopšanu – vienu reizi mēnesī 1532,22 euro (viens tūkstotis pieci simti trīsdesmit divi euro, 22 centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis 265,92 euro;
 - 3.2.2. par laicīgi un atbilstoši Līguma noteikumiem veiktiem PVC logu stiklu un rāmju mazgāšanas darbiem – kopējā samaksa par 4 reizēm Līguma 2.1.punktā noteiktajā izpildes laikā – 2715,24 euro (divi tūkstoši septiņi simti piecpadsmit euro, 24 centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis 471,24 euro;
 - 3.2.3. par laicīgi un atbilstoši Līguma noteikumiem veiktiem grīdas segumu tīrīšanas un apstrādes ar specializēto konkrētam grīdas segumam atbilstošu uzkopšanas līdzekli un tehniku kopējā samaksa par 2 reizēm Līguma 2.1.punktā noteiktajā izpildes laikā

– 1168,28 euro (viens tūkstotis viens simts sešdesmit astoņi euro, 28 centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis 202,76 euro;

3.2.4.dežūrapkopēja (ne vairāk kā 80 h Līguma izpildes laikā) -311,70 euro (trīs simti vienpadsmiņi euro, 70 centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis 54,10.

- 3.3. Visi norēķini, kas saistīti ar Līguma izpildi, tiek veikti bezskaidras naudas norēķinu veidā, pārskaitot naudu uz Puses norādīto bankas kontu.
- 3.4. Kopējā līgumcenā ietverti visi nodokļi un nodevas, kā arī visi iespējamie Izpildītāja izdevumi, kas nepieciešami Izpildītāja pienācīgai un Līguma noteikumiem atbilstošai saistību izpildei. Līgumcena neietver maksājumus, kas radušies par otras Puses saistību izpildes nokavējumu, neizpildi vai nepienācīgu izpildi.
- 3.5. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumu veic saskaņā ar Izpildītāja izsniegto rēķinu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma 3.7.punktā norādītā rēķina saņemšanas dienas.
- 3.6. Līdz kārtējā mēneša 5.datumam Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas aktu par iepriekšējā mēnesī sniegto Pakalpojumu, papildus pamatinformācijai tajā norādot saskaņā ar Līguma 5.6.punktu iepriekšējā mēnesī saņemtos Izpildītāja sastādītos aktus, un tajos norādītās sniegta Pakalpojuma neatbilstības Līguma noteikumiem, tostarp arī neatbilstību kvalitātes prasībām, ja Izpildītājs šādus aktus ir saņemis.
- 3.7. Izpildītājs izsniedz Pasūtītājam rēķinu par kvalitatīvi un laicīgi izpildīto Pakalpojumu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma 3.6.punktā noteiktā Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas akta iesniegšanas dienas. Ja Izpildītājs neparaksta Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktu Līguma 6.5.punktā noteiktajā gadījumā, iesniedzot pretenziju, Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pretenzijas nosūtīšanas dienas sagatavo un iesniedz Pasūtītājam rēķinu, atbilstoši pretenzijā norādītajam.
- 3.8. Pasūtītājs ir tiesīgs neveikt pilnu samaksu par Pakalpojumu, bet Izpildītājam ir pienākums samazināt rēķinā norādīto summu par atbilstoši Līguma noteikumiem attiecīgajā mēnesī aprēķināto līgumsoda summu.

4. Izpildītāja tiesības un pienākumi

- 4.1. Izpildītājs Pakalpojuma izpildi uzsāk 2015.gada 23.jūlijā.
- 4.2. Izpildītājam ir tiesības Līguma 3.2.punktā noteiktajā kārtībā saņemt samaksu par Pasūtītājam pilnībā un atbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu.
- 4.3. Izpildītājs apņemas pienācīgā kvalitātē, rūpīgi un savlaicīgi izpildīt Pakalpojumu, atbilstoši Līgumā un tā pielikumos norādītajam.
- 4.4. Izpildītājs Pakalpojumu sniedz patstāvīgi, ar saviem darba rīkiem, ar videi nekaitīgiem, profesionāliem tīrišanas līdzekļiem un sanitāri higiēniskajiem materiāliem, kā arī nodrošina atkritumu maisus. Izpildītājs nodrošina tā darbiniekus ar atpazīstamības zīmēm, uz kurām skaidri un nepārprotami redzams attiecīgā darbinieka vārds un uzvārds. Izpildītājs ir atbildīgs par to, lai tā darbinieks Pakalpojuma sniegšanas laikā lieto šajā punktā norādītās atpazīstamības zīmes.
- 4.5. Izpildītājs Pakalpojuma izpildes laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma, nekavējoties sniedz informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu.
- 4.6. Izpildītājs apņemas neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Pasūtītājam vai kaitēt tā ar likumu aizsargātajām interesēm.
- 4.7. Izpildītājs nekavējoties rakstveidā informē Pasūtītāju par visiem apstākļiem vai šķēršļiem, kuri kavē Pakalpojuma izpildi Līgumā noteiktajā termiņā.
- 4.8. Izpildītājs, sniedzot Pakalpojumu, ievēro spēkā esošo normatīvo aktu noteikumus, drošības tehnikas, darba aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības, ugunsdrošības noteikumus un tehniskās apsardzes signalizācijas ekspluatācijas noteikumus. Par jebkuru Pasūtītājam nodarīto mantisko vai nemantisko kaitējumu šī punkta neievērošanas dēļ ir atbildīgs Izpildītājs.
- 4.9. Visā Līguma darbības laikā Izpildītājs ir atbildīgs par sava personāla, kurš atrodas Objektā, rīcību.
- 4.10. Izpildītājs apņemas ievērot konfidencialitāti attiecībā par jebkuru ar Pasūtītāja darbību saistīto informāciju, kuru Izpildītāja nodarbinātie var tieši vai netieši iegūt Pakalpojumu

sniegšanas procesā. Ir aizliegta jebkuru Objekta telpās esošo dokumentu, informācijas nesēju vai to saturu kopēšana, fotografēšana, filmēšana vai to izņemšana. Par jebkuru Pasūtītājam nodarīto mantisko vai nemantisko kaitējumu šī punkta nosacījumu neievērošanas dēļ ir atbildīgs Izpildītājs.

- 4.11. Izpildītājam ir pienākums nekavējoties novērst Līguma 5.6.punktā minētajā aktā norādītās Pakalpojuma neatbilstības Līguma noteikumiem, tostarp arī kvalitātes prasībām, izpildot aktā norādītos neizpildītos darbus un/vai novēršot šajā aktā norādīto izpildīto darbu trūkumus ne vēlāk kā 4 (četru) stundu laikā no akta nosūtīšanas brīža.
- 4.12. Izpildītājs ir tiesīgs iesniegt Pasūtītājam rakstisku pretenziju par nepamatoti, saskaņā ar Līguma 5.6.punktu, izdotu aktu, ja Līguma 4.11.punktā norādītājā gadījumā Izpildītājam ierodoties Objektā, Izpildītājs Pasūtītāja klātbūtnē konstatē, ka Pakalpojums ir izpildīts, tostarp arī ir izpildīts kvalitatīvi, un Pasūtītājs ir cēlis nepamatotus iebildumus. Šajā gadījumā Līguma 7.4.punktā noteiktais līgumsods netiek aprēķināts.
- 4.13. Izpildītājs nodrošina dežūrapkopējas pakalpojumu, ja Pasūtītājs ir informējis Izpildītāju par nepieciešamību nodrošināt šādu pakalpojumu ne vēlāk kā līdz iepriekšējās dienas pulksten 18.00. Dežūrapkopēja sniedz Pakalpojumu, atbilstoši Līguma un tā pielikumu noteikumiem, kā arī Pasūtītāja norādījumiem, nepārsniedzot Līguma un tā pielikumos noteikto Pakalpojuma sniegšanas apmēru.
- 4.14. Izpildītājam pirms Pakalpojuma uzsākšanas un darbinieku maiņas gadījumā Pasūtītājam jāiesniedz darbā nolīgto personu saraksts un katras personas apliecinājums par to, ka darba laikā Saulkrastu novada domes telpās atradīsies tikai darbā nolīgtā persona.

5. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

- 5.1. Pasūtītājs samaksā par kvalitatīvi un laicīgi izpildītu Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā.
- 5.2. Pasūtītājs apņemas pēc Izpildītāja pamatota pieprasījuma sniegt visas Pasūtītāja rīcībā esošās ziņas, kas nepieciešamas kvalitatīvai Pakalpojuma sniegšanai.
- 5.3. Pasūtītājs nodrošina Pakalpojuma sniegšanas laikā iespēju izmantot elektroenerģiju, ūdeni, kā arī ierāda telpu Izpildītāja inventāra novietošanai un darbinieku pārgērbšanās vajadzībām.
- 5.4. Pasūtītājs ir tiesīgs jebkurā laikā veikt Pakalpojuma izpildes pārbaudi. Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt Izpildītājam sniegt informāciju, vai par darbiniekiem, kuri ir iesaistīti Pakalpojuma sniegšanā, tiek maksāti normatīvajos aktos noteiktie nodokļi.
- 5.5. Pasūtītājam ir pienākums parakstīt Izpildītāja sagatavoto Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu par iepriekšējā mēnesī faktiski sniegtā Pakalpojumu 5 (piecu) darba dienu laikā no pieņemšanas-nodošanas akta saņemšanas dienas, ja Pasūtītājam nav iebildumu par iepriekšējā mēnesī sniegtā Pakalpojumu vai tā daļu.
- 5.6. Ja Pakalpojuma sniegšanas laikā Pasūtītājs konstatē Pakalpojuma vai tā daļas neatbilstību Līguma noteikumiem, tostarp arī kvalitātes prasībām, Pasūtītājs sagatavo un paraksta aktu, kurā norāda akta izdošanas datumu un laiku, konstatētā sniegtā Pakalpojuma neatbilstības Līguma noteikumiem uzskaitījumu, kā arī aprakstu kā izpaužas Pakalpojuma neatbilstība Līguma noteikumiem. Šajā punktā norādīto aktu, pēc tā izdošanas, Pasūtītājs nekavējoties nosūta Izpildītājam uz Izpildītāja norādīto elektroniskā pasta adresi (infoserviss@infoserviss.lv) Izpildītājs nekavējoties pēc akta saņemšanas elektroniskā formā nosūta Pasūtītājam apstiprinājumu par akta saņemšanu. Akts ir saistošs Izpildītājam, ja tas ir parakstīts no Pasūtītāja puses un nosūtīts uz Izpildītāja norādīto elektroniskā pasta adresi un ir no Izpildītāja elektroniskā formā ir saņemts apstiprinājums par akta saņemšanu. Šāds akts ir neatņemama šī Līguma sastāvdaļa.
- 5.7. Pasūtītājs nav atbildīgs par Objektā uzglabājamo Izpildītāja inventāru, tehniku un materiāliem.
- 5.8. Pasūtītājs ir tiesīgs pieaicināt trešās personas Līguma 5.6.punktā noteiktajā kārtībā sagatavotajā aktā konstatēto Pakalpojumu neatbilstību Līguma noteikumiem, tostarp arī kvalitātes prasībām, novēršanai, ja Izpildītājs Līguma 4.11.punktā noteiktajā kārtībā nenovērš minētajā aktā norādītās Pakalpojuma neatbilstības Līguma noteikumiem. Šajā gadījumā Pasūtītājs izsniedz Izpildītājam rēķinu par trešās personas izpildīto Pakalpojuma daļu, atbilstoši trešās personas izsniegtajam rēķinam par sniegtā pakalpojumu. Izpildītājs samazina

Līguma 3.7.punktā norādītā kārtējā mēneša rēķinā norādīto summu par šajā punktā noteiktajā Pasūtītāja rēķinā norādīto summu.

- 5.9. Līguma izpildes laikā Pasūtītājs ir tiesīgs izmainīt Pakalpojuma apjomu, atsakoties no kādu Līguma vai tā pielikumos minēto darbu veikšanas vai samazinot vai palielinot uzkopjamās platiņas, rakstveidā paziņojot par to Izpildītājam. Šādas izmaiņas tiek noformētas kā vienošanās pie Līguma, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa, attiecīgi rakstveida grozot arī Līguma 3.2.punktā noteikto līgumcenu mēnesī. Šādas izmaiņas nevar būt par pamatu Līguma izbeigšanai no Izpildītāja puses, kā arī vienības izcenojumu izmaiņām.

6. Pakalpojuma nodošanas un pieņemšanas kārtība

- 6.1. Izpildītājs Līgumā noteiktā termiņā izpilda Pakalpojumu un līdz kārtējā mēneša 5.datumam iesniedz Pasūtītājam, no savas puses parakstītu, Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu divos eksemplāros.
- 6.2. Pasūtītājs pieņem Izpildītāja kvalitatīvi un atbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu, parakstot Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu, ja Pasūtītājam nav iebildumu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 6.3. Pakalpojumi uzskatāmi par izpildītiem un nodotiem Pasūtītājam ar Līguma 6.1.punktā noteiktajā kārtībā Izpildītāja sagatavoto Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu par kārtējo mēnesi abpusējo parakstīšanu 2 (divos) eksemplāros.
- 6.4. Pasūtītājs ir tiesīgs neparakstīt Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktu, ja ir iestājušies Līguma 5.6.punktā noteiktie apstākļi, bet Izpildītājs tos nav norādījis Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktā, atbilstoši Līgumā norādītajam. Šajā punktā noteiktajā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt, bet Izpildītājam ir pienākums samazināt Līguma 3.2.punktā norādīto samaksu Līguma 7.4.punktā norādītājā kārtībā aprēķinātā līgumsoda apmērā.
- 6.5. Līguma 6.4.punktā noteiktajā gadījumā Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā no Izpildītāja sagatavotā Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas akta saņemšanas dienas, iesniedz personīgi Izpildītājam vai nosūta pa pastu uz Izpildītāja juridisko adresi rakstisku pretenziju par Līguma vai tā pielikumu noteikumiem neatbilstoši sniegto Pakalpojumu, norādot attiecīgajā periodā izdoto aktu skaitu, izdoto aktu datumu un laiku, konstatēto Pakalpojuma neatbilstību Līguma noteikumiem aprakstu, kā arī datumu, kurā akti nosūtīti Izpildītājam un datumu. Šāda pretenzija ir neatņemama šī Līguma sastāvdaļa.
- 6.6. Pēc Līguma 6.5.punktā norādītās pretenzijas saņemšanas, Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam precīzētu rēķinu, samazinot tajā norādīto summu Līguma 7.4.punktā norādītājā kārtībā aprēķinātā līgumsoda apmērā.

7. Pušu atbildība un strīdu risināšana

- 7.1. Puses ir atbildīgas par šī Līguma pienācīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 7.2. Puses ir savstarpēji atbildīgas par otru Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tā darbinieku, kā arī Līguma izpildē iesaistīto trešo personu rīcības (darbības vai bezdarbības), tostarp arī rupjas neuzmanības, jaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 7.3. Izpildītājs atbild par izpildītā Pakalpojuma atbilstību visām Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktām tehniskām, sanitārām, vides aizsardzības, ugunsdrošības, tehniskās apsardzes signalizācijas ekspluatācijas noteikumu un citām prasībām.
- 7.4. Par katru atbilstoši Līguma 5.6.punktam sastādīto aktu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 300 euro (trīs simti euro, 00 centi) apmērā. Izpildītājs samazina Līguma 3.7.punktā noteikto kārtējā mēneša rēķinā norādīto summu, atbilstoši attiecīgajā mēnesī sastādīto aktu skaitam, ja nav iestājušies Līguma 4.12.punktā norādītie apstākļi. Ja līguma izpildes laikā tiek sastādīti seši Līguma 5.6.punktā norādītie akti, Pasūtītājs, septītā akta sastādīšanas gadījumā, ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, 3 (trīs) darba dienas iepriekš par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju.

- 7.5. Izpildītājs novērš un pilnā apmērā atlīdzina jebkuru Pasūtītājam nodarīto mantisko vai nemantisko kaitējumu, kas radies Izpildītāja, tā nodarbināto, Pakalpojuma sniegšanai pieaicināto trešo personu rīcības dēļ.
- 7.6. Ja Pasūtītājs neievēro 3.5.punktā noteikto rēķina samaksas termiņu, tad Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā nemaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma 3.1.punktā minētās summas.
- 7.7. Par šī Līguma 4.10.punkta pārkāpumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu *500 euro* (pieci simti euro, 00 centi) apmērā par katru konstatēto gadījumu. Par šī Līguma 4.10. punkta pārkāpumu, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, brīdinot par to rakstiski Izpildītāju 3 (trīs) dienas iepriekš.
- 7.8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību turpmākas pienācīgas izpildes.
- 7.9. Ja Izpildītājs atkārtoti (vismaz 3 reizes) nenovērš Pasūtītāja aktā norādītos pārkāpumus Līgumā norādītajos termiņos, tad Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu bez jebkādu zaudējumu atlīdzības pienākuma, nosūtot par to rakstisku paziņojumu Izpildītājam 3 (trīs) dienas iepriekš. Šajā gadījumā, izbeidzot līgumu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu par saistību neizpildi *1 000 euro* (viens tūkstotis euro, 00 centi) apmērā.
- 7.10. Līgumu izbeidzot pirms termiņa, Puses sastāda un abpusēji paraksta aktu par faktiski sniegtu Pakalpojumu konkrētajā laika posmā (no pēdējā ikmēneša Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas dienas līdz Līguma izbeigšanas dienai) un veic galīgo norēķinu. Izpildītājs samazina galīgā norēķina summu, par Līgumā noteiktajā kārtībā aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējuma atlīdzību. Savstarpējā norēķināšanās tiek veikta 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no šajā punktā minētā akta parakstīšanas dienas.
- 7.11. Puses nav atbildīgas viena pret otru par daļēju vai pilnīgu no Līguma izrietošo saistību neizpildi, ka Līgums netiek pildīts tādu nepārvaramas varas apstākļu dēļ (tajā skaitā ugunsgrēks, dabas stihija, karadarbība, valsts pārvaldes iestāžu aizliedzošie akti, kā arī jebkuri ārkārtas apstākļi, kurus Puses nevarēja ne paredzēt, ne novērst), kas pamatoti liez Pusei pildīt ar šo Līgumu uzņemtās saistības.
- 7.12. Puses par nepārvaramas varas vai ārkārtas apstākļiem, kas ietekmē Puses Līguma saistību izpildi, 5 (piecu) darba dienu laikā rakstveidā paziņo otrai Pusei.
- 7.13. Ja nepārvaramas varas apstākļu un to sekū dēļ nav iespējams izpildīt šajā Līgumā paredzētās saistības ilgāk kā 3 (trīs) mēnešus, Puses pēc iespējas drīzāk sāk sarunas par šī Līguma izpildes alternatīviem variantiem, kuri ir pieņemami abām Pusēm, un izdara attiecīgus grozījumus šajā Līgumā vai sagatavo jaunu līgumu, vai arī izbeidz šo Līgumu.
- 7.14. Jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no šī Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, un kuru Puses nevar atrisināt sarunu ceļā, tiek izšķirta saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem vispārējas jurisdikcijas tiesā.

8. Līguma grozījumi un izbeigšanas kārtība

- 8.1. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi ir noformējami rakstveidā, un tie iegūst juridisku spēku tikai tad, ja tos ir parakstījušas abas Puses. Šādas vienošanās kļūst par Līguma pielikumiem un neatņemamām sastāvdajām.
- 8.2. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa, Pusēm par to rakstveidā vienojoties. Katrai Pusei ir tiesības prasīt izbeigt Līgumu pirms termiņa, ja otra Puse nepilda Līgumā noteiktos pienākumus.
- 8.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu bez jebkādu zaudējumu atlīdzības pienākuma, nosūtot par to rakstisku paziņojumu Izpildītājam 5 (piecas) dienas iepriekš, Līguma 7.4., 7.7. un 7.9.punktā noteiktajos gadījumos.
- 8.4. Bez Līguma 8.3.punktā noteiktā, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, Pasūtītājam zudusi nepieciešamība saņemt Pakalpojumus no Izpildītāja.
- 8.5. Līguma 8.4.punktā noteiktajā gadījumā Pasūtītājs rakstveidā informē Izpildītāju par nodomu izbeigt Līgumu 30 (trīsdesmit) dienas pirms Līguma izbeigšanas dienas.
- 8.6. Ja Līgums tiek izbeigts, pamatojoties uz Līguma 8.3.punktu, Pasūtītājs veic samaksu par faktiski sniegtā Pakalpojuma daļu, kas atbilst šī Līguma noteikumiem un normatīvo aktu prasībām.

9. Noslēguma jautājumi

- 9.1. Ja šis Līgums nenosaka ar Līguma izpildi saistītus noteikumus, Puses saistību izpildē vadās no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ievērojot iepirkuma „Ikdienas telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšana Saulkrastu novada domē, Raiņa ielā 8, Saulkrastos”, ID Nr. SND 2015/24, nolikuma noteikumus.
- 9.2. Visa informācija, kas iegūta no Pasūtītāja, izņemot vispārpieejamu informāciju, ir konfidenciāla un nedrīkst tikt izpausta trešajām personām.
- 9.3. Pasūtītāja kontaktpersona un pilnvarotā persona parakstīt Līgumā noteiktos aktus:
 - 9.3.1. Aivars Gavars, pašvaldības izpilddirektora vietnieks, tālrunis 22008416, e-pasts: aivars.gavars@saulkrasti.lv.
- 9.4. Izpildītāja kontaktpersona un pilnvarotā persona parakstīt Līgumā noteiktos aktus:
 - 9.4.1. Dmitrijs Tarasjuks, nekustamo īpašumu apsaimniekošanas vadītājs tālrunis 26171966, e-pasts: dmitrijs@infoserviss.lv.
- 9.5. Līguma 9.3. un 9.4.punktā noteiktās Pušu kontaktpersonas, ir atbildīgas par Līguma darbības koordinēšanu, problēmsituāciju risināšanu, par Pakalpojumu atbilstības pārbaudi saskaņā ar Līguma noteikumiem, Pakalpojuma ikmēneša pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanu. Līguma 9.3.punktā norādītā Pasūtītāja kontaktpersona ir atbildīga par Līgumā noteikto aktu un pretenzijas sagatavošanu un nosūtīšanu Izpildītājam.
- 9.6. Mainoties Līgumā norādītajai informācijai par kādu no Pusēm (adrese, tālrunis, bankas rekvizīti utt.), attiecīgā Puse ne vēlāk kā 5 (pieci) darba dienu laikā pēc izmaiņu veikšanas rakstiski par to paziņo otrai Pusei. Par zaudējumiem, kas Pusēm var rasties saistībā ar šo izmaiņu nesavlaicīgu un nepienācīgu paziņošanu pilnā apmērā, atbild vainīgā Puse.
- 9.7. Šajā Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai un vienīgi atsaucēm un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots šā Līguma noteikumu tulkošanai.
- 9.8. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šajā gadījumā Pušu pienākums ir piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.9. Šis Līgums ir saistošs Pušu administratoriem, darbiniekiem un citiem tiesību pārņēmējiem.
- 9.10. Līgums ir sagatavots 2 (divos) eksemplāros uz 6 (sešām) lappusēm ar trim pielikumiem uz 12 (divpadsmit) lappusēm, pa 1 (vienam) eksemplāram katrai no Pusēm.

10. Pušu rekvizīti IZPILDĪTĀJS

PASŪTĪTĀJS

Saulkrastu novada dome
Reģistrācijas Nr. 90000068680
Raiņa iela 8, Saulkrasti,
Saulkrastu novads, LV-2160,
e-pasts: dome@saulkrasti.lv
LV78UNLA0050008528948
AS SEB banka, Kods: UNLALV2X

(Andrejs Arnis)

Saulkrastos, 2015.gada 20.jūlijā

Saulkrastu novada pašvaldības
izpilddirektora vietnieks

Aivars Gavars

Saulkrastu novada domes
Juriste

Gita Lipnika

SIA „INFO SERVISS”
Reģistrācijas Nr. 40003420394
Biksēres iela 6, Rīga, LV-1073
e-pasts: infoserviss@infoserviss.lv
A/S PrivatBank
LV42PRTT0260011164800
Kods: PRTTLV22

(Toms Mežvīts)

Saulkrastos, 2015.gada 20.jūlijā



Saulkrastu novada domes
juridiskās nodalas vadītāja

Jolanta Rudzīte

Halina Bila

1. jūnijum
jul 16. 07. 2016.
Līguma

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

iepirkumam

„Ikdienas telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšana Saulkrastu novada domē,

Raiņa ielā 8, Saulkrastos”

Identifikācijas Nr. SND 2015/ 24

SIA „INFO SERVISS” piedāvā sniegt telpu uzkopšanas pakalpojumus:

- atbilstoši sanitārajām normām un ēkā izvietoto iestāžu funkcijām,
- saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem,
- atbilstoši uzņēmuma kvalitātes vadības sistēmas ISO 9001:2008 standartam, vides vadības sistēmas ISO 14001:2004 standartam un darba drošības vadības sistēmas OHSAS 18001:2007 standartam,
- saskaņā ar iepirkuma Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, uzkopšanas uzdevumiem un periodiskumu.

1. Izpildītājs appemas nodrošināt:

- 1.1. telpu ikdienas un speciālā uzkopšana Saulkrastu novada domes ēkā, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, saskaņā ar tehniskajām specifikācijām;
- 1.2. ikdienas telpu uzkopšanai ne mazāk kā 2 (divas) apkopējas;
- 1.3. pakalpojumu sniegšana, izmantojot savus darbarīkus, inventāru un apkopes materiālu (tajā skaitā atkritumu maiņus);
- 1.4. higiēnas līdzekļu (roku dvieļu –salvetes, tualetes papīra) (2.pielikums) piegāde un novietošana tualesu telpās. Aptuvenais darbinieku/apmeklētāju skaits diennaktī – 90; darbinieku atpazīstamība (forma);
- 1.5. normatīvajos aktos noteiktās darba drošības prasības;
- 1.6. galdu, plauktu, palodžu un grīdu virsmas uzkopšana tādā apjomā, cik šīs virsmas nav nosegtas (pārklātas) ar dokumentiem, preses izdevumiem vai citiem priekšmetiem;
- 1.7. apkārtējai videi nekaitīgi, profesionālie tīrišanas līdzekļi, kas paredzēti katrai konkrētai darba virsmai;
- 1.8. atsauksmu un ierosinājumu grāmata katrai apkopējai, kur, Pasūtītājs var ierakstīt ziņojumu vai pretenziju. Atsauksmu un ierosinājumu grāmata atrodas Izpildītājam un Pasūtītājam pieejamā vietā (pie Domes sekretāres vai citā Pasūtītāja norādītajā vietā);
- 1.9. darba laika žurnāls katrai apkopējai, kur tiek reģistrēts darba sākums, beigas. Žurnāls tiek glabāts telpā, kuru nodrošina Pasūtītājs;
- 1.10. atbildīgā darbu vadītāja ierašanos objektā ne retāk kā vienu reizi mēnesī;
- 1.11. telpu uzkopšanas darbi darba dienās no plkst. 18.00 līdz 8.00, izņemot 1.1.13. punktā norādītās telpas;
- 1.12. telpu uzkopšanas darbus gan darba dienās, gan brīvdienās no plkst. 22.00 līdz 8.00 šādās telpās:
 - 1.stāvā vestibilā (Nr.2), 1.stāvā vestibila tualetes (Nr.13,14,15,21,22), gaitēņa (Nr.11);
 - 2.stāvā vestibils (Nr.1);
 - Cokola stāva tualetes (Nr.3,4,5);
 - ceremoniju zālē (Nr.19) un 2.stāva zālē (Nr.14).
- 1.13. ka pirms darbu uzsākšanas un darbinieku maiņas gadījumā Pasūtītājam tiek iesniegts darbā nolīgto personu saraksts un katras personas apliecinājums par to, ka darba laikā Saulkrastu novada domes telpās atradīsies tikai darbā nolīgtā persona.
2. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar telpu nepieciešamā inventāra, uzkopšanas un mazgāšanas līdzekļu novietošanai.

3. Darba apjoms:

- 3.1. kopējā telpu platība 1555,9 kv.m.;
- 3.2. kopējā logu platība 330 kv.m.

4. Lietotie termini:

- 4.1. IKDIENAS UZKOPŠANA darba dienās (turpmāk tekstā – IU)
- 4.2. IKDIENAS UZKOPŠANA darba dienās un brīvdienās (turpmāk tekstā – IU 7)
- 4.3. REIZI NEDĒLĀ (turpmāk tekstā - 1XN)
- 4.4. DIVAS REIZES MĒNESĪ (turpmāk tekstā - 2XM)
- 4.5. REIZI MĒNESĪ (turpmāk tekstā - 1XM)
- 4.6. VIENU REIZI GADĀ (turpmāk tekstā - 1XG)
- 4.7. DIVAS REIZES GADĀ (turpmāk tekstā - 2XG)
- 4.8. DEŽURAPKOPĒJA (turpmāk tekstā - DA)

5. Telpu uzkopšanas darbu prasības:

5.1. IKDIENAS UZKOPŠANA darba dienās (IU)

- 5.1.1. veikt mitro uzkopšanu grīdām, trepēm, palodzēm, brīvajām galda virsmām, spoguļiem, galda lampām, mēbelēm, slēžiem, durvju rokturiem, kāppu margām, stacionārajiem drēbjiem pakaramajiem ar atbilstošiem sanitāri higiēniķiem kopšanas līdzekļiem;
- 5.1.2. katru dienu iztukšot atkritumu grozus, papīra smalcinātājus, uzturēt tos tīrus, iemest atkritumus konteinerā, kurā savāc atkritumus;
- 5.1.3. veikt tualetes telpu ikdienas uzkopšanas darbus atbilstoši sanitāro normu prasībām, proti:
 - 5.1.3.1. regulāri veikt mitro uzkopšanu grīdām, spoguļiem, plauktiem, sanitāri higiēniķajam aprīkojumam, furnitūrai;
 - 5.1.3.2. mazgāt izlietnes, sanitāros mezglus;
 - 5.1.3.3. veikt sanitāri higiēniskā aprīkojuma papildināšanu.

5.2. REIZI NEDĒLĀ (1XN)

- 5.2.1. Veikt biroja krēslu tīrīšanu;
- 5.2.2. veikt durvju un durvju augšējo malu mitro uzkopšanu;
- 5.2.3. veikt durvju stiklu tīrīšanu;
- 5.2.4. veikt tālrūpa aparātu slaucīšanu (dezinficēšanu);
- 5.2.5. veikt grīdlīstu mitro tīrīšanu;
- 5.2.6. veikt radiatoru, sienu fližu tīrīšanu;
- 5.2.7. telpaugu kopšana, laistīšana;
- 5.2.8. veikt skapju un sekciju augšējo virsmu mitro tīrīšanu;
- 5.2.9. veikt galdu vertikālo detaļu mitro tīrīšanu;
- 5.2.10. veikt stikloto virsmu tīrīšanu.

5.3. REIZI MĒNESĪ (1XM)

- 5.3.1. Veikt sienu un mēbeļu traipu tīrīšanu.

5.4. IKDIENAS UZKOPŠANA darba dienās un brīvdienās (IU7)

- 5.4.1. Veikt mitro uzkopšanu grīdām, trepēm, palodzēm, brīvajām galda virsmām, spoguļiem, galda lampām, mēbelēm, slēžiem, durvju rokturiem, kāppu margām, stacionārajiem drēbjiem pakaramajiem ar atbilstošiem sanitāri higiēniķiem kopšanas līdzekļiem;
- 5.4.2. katru dienu iztukšot atkritumu grozus, uzturēt tos tīrus, iemest atkritumus konteinerā, kurā savāc atkritumus;
- 5.4.3. veikt tualetes telpu ikdienas uzkopšanas darbus atbilstoši sanitāro normu prasībām, proti:
 - 5.5.3.1. regulāri veikt mitro uzkopšanu grīdām, spoguļiem, plauktiem, sanitāri higiēniķajam aprīkojumam, furnitūrai;

- 5.5.3.2.mazgāt izlietnes, sanitāros mezglus;
- 5.5.3.3.veikt sanitāri higiēniskā aprīkojuma papildināšanu;
- 5.5.3.4. virtuves tehnikas un aprīkojuma (ledusskapis, mikroviļņu krāsns, tējkanna, kafijas automāts un t.t) ārpuses tīrīšana.

5.5. DEŽŪRAPKOPĒJAS PIENĀKUMI (DA)

- 5.5.1. Darba laiks tiek saskaņots ar Pasūtītāju, ja Pasūtītājs ir informējis Izpildītāju par nepieciešamību nodrošināt šādu pakalpojumu ne vēlāk kā līdz iepriekšējās dienas pulksten 18.00.
- 5.5.2. veikt mitro uzkopšanu grīdām, trepēm ar atbilstošiem sanitāri higiēniķiem kopšanas līdzekļiem;
- 5.5.3. iztukšot atkritumu grozus, uzturēt tos tīrus, iemest atkritumus konteinerā, kurā savāc atkritumus;
- 5.5.4.veikt tualetes telpu uzkopšanas darbus atbilstoši sanitāro normu prasībām:
 - 5.5.4.1.mazgāt izlietnes, sanitāros mezglus;
 - 5.5.4.2.veikt sanitāri higiēniskā aprīkojuma papildināšanu.

6. Speciālie tīrīšanas darbi

6.1. DIVAS REIZES GADĀ (2XG)

- 6.1.1. Veikt pakešlogu stiklu un rāmju mazgāšanu no abām pusēm (330 x 2 = 660 kv.m), MAIJA mēneša pirmā nedēļa un OKTOBRA mēnesī iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju.

6.2. VIENU REIZI GADĀ (1XG)

- 6.2.1.Veikt parketa, lamināta, linoleja un masīvās koka grīdas seguma tīrīšanu un vaskošanu ar specializēto konkrētam grīdas segumam paredzēto tehniku.

1.stāva telpas

| Telpas Nr.pēc invent. | Telpas nosaukums plāna | Grīdas segums | Telpas platība (kv.m) | Telpu uzkopšanas darbu regularitāte | | | | Pretendenta SIA "INFO SERVISS" tehniskais piedāvājums* |
|-----------------------|------------------------|----------------|-----------------------|-------------------------------------|-----|-----|-----|--|
| | | | | IU | IU7 | 1xN | 1xM | |
| 1. | Vējveris | Slipēts betons | 6,0 | | | | | DA |
| 2. | Vestibils | Slipēts betons | 86,6 | | | | | DA |
| 3. | Biroja telpa | Lamināts | 25,4 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | DA |
| 4. | Biroja telpa | Lamināts | 25,4 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 5. | Biroja telpa | Linolejs | 12,5 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 6. | Biroja telpa | Lamināts | 12,5 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 7. | Biroja telpa | Lamināts | 35,4 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 8. | Biroja telpa | Linolejs | 17,4 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 9. | Biroja telpa | Lamināts | 17,4 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 10. | Biroja telpa | Lamināts | 35,4 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 11. | Gaitenis | Parkēts | 34,7 | | IU7 | 1xN | 1xG | |
| 12. | Trepju telpa | Slipēts betons | 17,0 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 14. | Tualetes telpa | Flizes | 2,7 | | IU7 | 1xN | 1xM | DA |
| 15. | Tualetes telpa | Flizes | 8,6 | | IU7 | 1xN | 1xM | DA |
| 16. | Priekštelpa | Lamināts | 6,2 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | DA |
| 18. | Biroja telpa | Lamināts | 36,8 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 19. | Ceremoniju zāle | Lamināts | 98,2 | | IU7 | 1xN | 1xG | |
| 20. | Līgavas istaba | Lamināts | 18,5 | IU | IU7 | 1xN | 1xG | |
| 21. | Tualetes telpa | Flizes | 1,4 | | IU7 | 1xN | 1xN | |
| 22. | Tualetes telpa | Flizes | 1,4 | | IU7 | 1xN | 1xM | |
| 23. | Priekštelpa | Lamināts | 9,2 | | IU7 | 1xN | 1xM | |
| 24. | Gaitenis | Lamināts | 29,2 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| 25. | Vējveris | Flizes | 3,1 | IU | 1xN | 1xN | 1xG | |
| | Kopējā platība kv.m | | 541,0 | | | | | |

2/7

Pakalpojums tiks sniegtas atbilstoši iepirkuma specifikācijā noteiktajām prasībām un regularitātei.
Telpu interjera virsmu un grīdas virsmu – flīžu, betona, linoleja, lamināta, parketa – uzkopšana tiks veikta atbilstoši katrai virsmai dotajām instrukcijām, skat. tehnoloģiskos norādījumus 1., 2. un 3. pielikumā, izmantojot mazgāšanas līdzekļus saskaņā ar sarakstu 4.pielikumā.

| Telpas Nr. pēc invent. plāna | Telpas nosaukums | Gridas segums | Telpas platība (kv.m) | Telpu uzkopšanas darbu regularitāte | | | | Pretendentā SIA "INFO SERVIS" tehniskais piedāvājums* |
|--|------------------|----------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----|-----|----|--|
| | | | | IU7 | IxN | IxG | DA | |
| 1. | Vestibils | Flīzes | 88,6 | IU | IxN | IxG | DA | |
| 2. | Gaitenis | Flīzes | 43,2 | IU | IxN | IxG | DA | |
| 3. | Biroja telpa | Linolejs | 14,5 | IU | IxN | IxG | | |
| 3. | Biroja telpa | Linolejs | 14,0 | IU | IxN | IxG | | |
| 4. | Biroja telpa | Linolejs | 13,8 | IU | IxN | IxG | | |
| 5. | Biroja telpa | Linolejs | 13,8 | IU | IxN | IxG | | |
| 6. | Biroja telpa | Linolejs | 28,3 | IU | IxN | IxG | | |
| 7. | Biroja telpa | Lamināts | 50,7 | IU | IxN | IxG | | |
| 8. | Biroja telpa | Lamināts | 15,9 | IU | IxN | IxG | | |
| 9. | Biroja telpa | Lamināts | 33,0 | IU | IxN | IxG | | |
| 10. | Trepju telpa | Slipēts betons | 16,0 | IU | IxN | IxG | | |
| 11. | Tualetes telpa | Flīzes | 2,9 | IU | IxN | IxM | | |
| 12. | Tualetes telpa | Flīzes | 2,9 | IU | IxN | IxM | | |
| 13. | Priekštelpa | Flīzes | 4,9 | IU | IxN | IxM | | |
| 14. | Lielā zāle | Lamināts | 177,3 | IU7 | IxN | IxM | DA | |
| | Kopējā platība | | 519,8 | | | | | |

| Nr. pēc inv. plāna | Telpas nosaukums | Gridas segums | Telpas platība (kv.m) | Telpu uzkopšanas darbu regularitāte | | | | Pretendenta SIA "INFO-SERVICE" tehniskais piedāvājums* |
|--------------------------|---------------------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----|-----|-----|---|
| | | | | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 1. | Priekštelpa | Flīzes | 13,1 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 2. | Trejiņu telpa | Slipēts betons | 17,0 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 3. | Tualete | Flīzes | 4,5 | IU7 | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 4. | Dušas telpa | Flīzes | 1,3 | IU7 | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 5. | Tualete | Flīzes | 1,3 | IU7 | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 6. | Gaitenis | Flīzes | 28,3 | IU7 | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 7. | Gaitenis | Linolejs | 23,0 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 8. | Arhīvs | Linolejs | 25,6 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 9. | Pašvaldības policijas biroja telpa | Flīzes | 12,6 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 9. | Labiēkārtotās nodala | Flīzes | 13,0 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 10. | Mākslas Skolas klase | Linolejs | 25,6 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 11. | Trejiņu telpa | Linolejs | 16,8 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 12. | Pašvaldības policijas biroja telpa | Flīzes | 33,3 | IU7 | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 20. | Mākslas Skolas zāle | Parkets | 135,7 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 21. | Mākslas Skolas klase | Linolejs | 34,7 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 22. | Mākslas Skolas klase | Linolejs | 48,2 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 23. | Tualete | Flīzes | 2,1 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 24. | Tualete | Flīzes | 2,1 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 25. | Priekštelpa | Flīzes | 4,4 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 26. | Vējveris | Flīzes | 4,2 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 16. | IT administrators telpa | Flīzes | 19,0 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | |
| 15. | Atpūtas telpa | Linolejs | 29,3 | IU | 1xN | 1xM | 1xG | DA |
| | Kopējā platība | | 495,1 | | | | | |

Par Logu Šķīnī un rāniu
mazgāšanu no abām pusēm

(330x2)
660kv²

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |

8. Higienas materiālu tehniskā specifikācija

| Nr. | Materiāla nosaukums | Prasības | Pretendenta SIA "INFO SERVISS" tehniskais piedāvājums* |
|-----|-----------------------|---|--|
| 1. | Roku dvieļi –salvetes | Salvetēm jābūt 2 kārtās. Minimālais salvešu daudzums turētājā – 380 gab. Salvešu krāsa balta, no tīras celulozes, pirmreizējas šķiedras, mitrumabsorbējošas un mitrumizturīgas. | 2 kārtas, baltas, pirmreizējas celulozes šķiedras atbilstoša izmēra Tork Xpress Soft Multifold Hand Towel vai Katrin Plus Hand Towel salvetes. |
| 2. | Tualetes papīrs | Piemērots: „Berendsen” papīra salvešu turētājam. Tualetes papīrs 2 kārtās, minimālais rullja garums – 96 m. Tualetes papīrs bez sendenes, balts no tīras celulozes, pirmreizējas šķiedras, mitrumabsorbējošs un mitrumizturīgs. | 2 slāji, balts. 100m rulli. Pirmreizēja šķiedra. Katrin Classic System Toilet 800 vai Tork Mini Jumbo Toilet Roll |

*Pretendenta papildinformācija:

(apraksts par darbu izpildi, kurā pretendents apraksta darbu izpildes kārtību, nodrošināšanu utt. un apliecinā, ka telpu uzkopšanas pakalpojums tiks nodrošināts atbilstoši iepirkuma specifikācijā noteiktajam prasītām).

KOPJA PAREIZA
Situāciju novāja domes
Juridiskās novājas vadītāja

[Handwriting]
Situāciju novāja
07.07.2015
Handwriting PKR

H. Bīlla
Prezidents
J. J.
14.07.2015.

Saulkrastu novada dome
Raiņa iela 8, Saulkrasti

14.07.2015.

Rīgā

APLIECINĀJUMS

SIA "Info Serviss" apliecina, ka pretendents nodrošinās higiēnas materiālus atbilstoši "Ikdienas telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšana Saulkrastu novada domē, Raiņa ielā 8, Saulkrastos(id.Nr.SND2015/24) iepirkuma tehniskajai specifikācijai:

- 1) materiāla „Roku dvieļi - salvetes” piedāvājums „2 kārtas, baltas, pirmreizējas celulozes šķiedras atbilstoša izmēra Tork Xpress Soft Multifold Hand Towel vai Katrin Plus Hand Towel salvetes.” atbilst Pasūtītāja iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, proti „Salvetēm jābūt 2 kārtas. Minimālais salvešu daudzums turētājā – 380 gab. Salvešu krāsa balta, no tīras celulozes, pirmreizējas šķiedras, mitrumabsorbējošas un mitrumizturīgas. Piemērots: „Berendsen” papīra salvešu turētajam.”;
- 2) materiāla „Tualetes papīrs” piedāvājums „2 slāni, baits. 100m rulli. Pirmreizēja šķiedra. Katrin Classic System Toilet 800 vai Tork Mini Jumbo Toilet Roll” atbilst Pasūtītāja iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, proti „Tualetes papīrs 2 kārtas, minimālais rulla garums – 96m. Tualetes papīrs bez serdenes, baits no tīras celulozes, pirmreizējas šķiedras, mitrumabsorbējošs un mitrumizturīgs. Piemērots: „Berendsen” tualetes papīra turētajam.”.

Valdes loceklis

Mārtiņš Vizbulis

✓✓✓✓

Bikšēres iela 6, Rīga, LV-1073
Reģ Nr. LV40003420394
Tāl.: +371 67114888
Fakss: +371 67114887
E-pasts: infoserviss@infoserviss.lv
A/S PrivatBank
Kods: PRTELV22
Konts: LV42PRTT0280011164800



SAŅEMTS
Saulkrastu novada domē

14 -07- 2015

Lietā 14.07.2015 0355 / M/2179
Sekretāre A. Štrombaha

KOPIJA PAREIZA
Saulkrastu novada domes
juridiskās nodrošinātāja

J. J.
Halina Bila
Saulkrastos, 16.07.2015.

d. jūnijum
jūl 16. 03. 2015.
Uzņēmuma

Iepirkumam „Ikdienas telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšana Saulkrastu novada domē, Raiņa ielā 8, Saulkrastos”
Identifikācijas Nr. SND 2015/ 24

FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA

„Ikdienas telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšana Saulkrastu novada domē, Raiņa ielā 8, Saulkrastos”

SIA “INFO SERVISS” apliecinā, ka var nodrošināt ikdienas telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu Saulkrastu novada domē, Raiņa ielā 8, Saulkrastos” saskaņā ar tehniskajās specifikācijās noteiktajām prasībām, līguma izpildes periodā 24 (divdesmit četros) mēnešos par šādu līgumcenu:

| | |
|---------------------------|-----------|
| Kopēja cena EUR (bez PVN) | 30 391,20 |
| 21% | 6 382,15 |
| Kopēja cena EUR (ar PVN) | 36 773,35 |

Pielikumā: Darbu tāme

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

Mārtiņš Vitbulis, valdes loceklis

SIA “INFO SERVISS”

52

1. Ilkdienas telpu uzkopšana

| Nr.p.k. | Pakalpojums | Uzkopjamo telpu kopējā platība m ² | Apkopējū skaitis objektiā (cilvēki) | Stundu skaitis katram objektam apkopējam objekti (h) | Kopējais stundu skaits objekta viena uzkopšanas reizi/dienā (h) | Standas likme (EUR/h bez PVN)iesk.soc. nod.aizviet. | Darba izmaksas mēnesī, (EUR bez PVN) | Materiālu izmaksas mēnesī, (EUR bez PVN)iesk. , inventārs, mēnesī (EUR bez PVN)iesk. San.hig. Mat. | Pamatlīdz. amortizācija , inventārs, mēnesī (EUR bez PVN)iesk. San.hig. Mat. | Citas izmaksas mēnesī: darba vadītājs, administracijs izmaksas mēnesī (EUR bez PVN) | Kopējas izmaksas par 24 mēnešiem (EUR bez PVN) | |
|---------|---|---|-------------------------------------|--|---|---|--------------------------------------|--|--|---|--|----------|
| | | | | | | | | | | Izmaksas kopā bez PVN: PVN 21%: | Izmaksas kopā ar PVN: PVN 21%: | |
| 1. | Ikdienas telpu uzkopšana (sk. tehniskās specifikācijas) | 1555,9 | 2 | 130 | 8,39 | 3,40 | 884,00 | 242,80 | 25,00 | 114,50 | 1266,30 | 30391,20 |

1.1. Specifiskie tiršanas darbi (sk. Tehniskās specifikācijas)

| Nr. | Nosaukums | Mārkējums | Baudzīgums | Vienības vērtība (uzņemtā darbība) | Kopējais izmaksas (EUR uz vienu) | | |
|------|---|-----------|----------------|---------------------------------------|---|------|------|
| 2.1. | PVC logu stiklu un rāmju mazgāšana no abām pusēm (2 reizes godā, 4 reizes līguma izpildes laikā) | | m ² | 660 | 4 | 0,85 | 2244 |

53

| | | | | | | |
|--------|--|----------------|--------|----|------|---------|
| uz.nro | Ogrīdas seguma tīrīšana un apstrāde ar specializēto konkrētam grīdas segumam atbilstošu uzkopšanas līdzekli un tehniku (1 reize gadā, 2 reizes līguma izpildes laikā), t.sk: | m ² | 1371,8 | 2 | | |
| 2.2.1. | Lamināta segums | m ² | 626,5 | 2 | 0,35 | 438,55 |
| 2.2.2. | Limoleja segums | m ² | 143,6 | 2 | 0,55 | 157,96 |
| 2.2.3. | parkets | m ² | 170,4 | 2 | 0,45 | 153,36 |
| 2.2.4. | fīzēs/slipēts betons | m ² | 431,3 | 2 | 0,25 | 215,65 |
| 3. | Papildus darbi (pēc nepieciešamības) | | | | | |
| 3.1. | Dežūrapkopeja (ne vairāk kā 80 h līguma izpildes laikā) | h | 80 | 80 | 3,22 | 257,6 |
| | Izmaksas kopā bez PVN: | | | | | 3467,12 |
| | PVN 21%: | | | | | 817,89 |
| | Izmaksas kopā ar PVN: | | | | | 4285,01 |

Finanšu piedāvājumā ierēķinātas visas izmaksas (darbaspēks, materiāli, piegāde u.c.), kas nepieciešamas Darbu izpildei.
Ar šo apstiprinām un garantējam sniegtu ziņu patiesumam un precizitāti, kā arī atbilstību iepirkuma nolikumam.

Plīnvarotās personas paraksts:
54

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: Mārtiņš Vīzbulis

Piedāvājumu iesniedzējās sabiedrības nosaukums: SIA "Info Serviss"

KOPJA PAREIZA
Saulkrastu novada pārvaldes
juridiskās nodrošinātāja
Haima Bitā
Saulkrastos, 16. 02. 2011

3. jūlijs
jū 16.07.2015.
Līga

INFO SERVISS
Nekustamo īpašumu apsolītnekošana

PILNVARA

Rīgā

2015.gada 16.jūlijā

Nr. 1-7/28

SIA „Info Serviss”, tās valdes loceklja Mārtiņa Vizbuļa personā, pilnvaro Tomu Mežvielu (personas kods 190880-12719) pārstāvēt uzņēmumu valsts, pašvaldības institūcijās, finanšu institūcijās, citās iestādēs, organizācijās un komercstruktūrās – iesniegt, saņemt un parakstīt visa veida dokumentus, kā arī pārveidot citus darbiniekus.

Pilnvara derīga līdz **2015.gada 24.jūlijam**.

T. Mežvieta parakstu apstocītu

Valdes loceklis

M. Vizbulis

Biļķeļu iela 2, Rīga, LV-1070
Sāk. nr. 194025220000
Tāl. +371 57148887
Faks: +371 57148887
e-pasts: info@info-serviss.lv
AVS Pielikumi
Kods: PRITLV22
Kons: LV42PRIT026001164800

