## APSTIPRINĀTS

Iepirkuma komisijas

2016. gada 20. novembrī

(sēdes protokols Nr.1)

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES**

**ATKLĀTĀ KONKURSA**

**“Ikdienas uzkopšanas darbi SIA “Ķīpsalas peldbaseins””**

**ID: RTU-2016/142**

# NOLIKUMS

1. **Vispārīgā informācija**
	1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** RTU-2016/142
	2. **Pasūtītājs:**
		1. **Pasūtītājs, kas veic iepirkumu, lai noslēgtu vispārīgo vienošanos citu pasūtītāju vajadzībām:**

 **Rīgas Tehniskā universitāte** (turpmāk – RTU vai Pasūtītājs)

 Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658

 Izglītības iestādes reģ. Nr. 3341000709

 PVN Nr. LV90000068977

 mājaslapa: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)

* + 1. **Pasūtītājs, kura vajadzībām tiek organizēts iepirkums:**

 **SIA “Ķīpsalas peldbaseins”**

 Reģ. Nr. 50003510191

* 1. **Konkurss -** atklāts konkurss “Ikdienas uzkopšanas darbi SIA “Ķīpsalas peldbaseins””.
	2. **Pretendents** – piegādātājs, kas ir iesniedzis piedāvājumu.
	3. **Komisija** – Rīgas Tehniskās universitātes iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt Konkursu.
	4. **Informācija par iepirkuma priekšmetu:**
		1. Iepirkuma priekšmets ir telpu un teritorijas ikdienas uzkopšana SIA “Kīpsalas peldbaseins” objektā Rīgā, Kīpsalas ielā 5, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.2). Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.
		2. Galvenais CPV kods: 90910000-9 (uzkopšanas pakalpojums), papildu CPV kods: 98341130-5 (sētnieku pakalpojumi).
	5. Iepirkums paredz vispārīgās vienošanās (turpmāk – Vienošanās) noslēgšanu ar vienu pretendentu, kas iepirkuma rezultātā iegūs tiesības uz pakalpojuma izpildi.
	6. **Vispārīgās vienošanās darbības laiks:** Vienošanās darbības laiks ir 24 (divdesmit četri) mēneši no Vienošanās noslēgšanas brīža vai līdz Vienošanās kopējās summas sasniegšanai.
		1. Pasūtītājs ir tiesīgs noslēgt Vienošanos uz īsāku termiņu, ja pretendneta, kura piedāvājums tiks izvēlēties saskaņā ar Nolikuma 11.1.punktu, piedāvātā līgumcena pārsniedz Pasūtītāja budžeta iespējas. Šajā gadījumā samazinājums nevar būt lielāks par 1/2 (viena otrā daļa) no Nolikuma 1.8.punktā minētā termiņa.
		2. Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā atseviškos periodos ir tiesīgs neizmantot pakalpojumu, to iepriekš saskaņojot ar Izpildītāju.
	7. Pretendentam, kas iegūs tiesības noslēgt Vienošanos, visā Vienošanās darbības laikā jānodrošina Pakalpojuma izpilde par cenām, kas nav lielākas par Konkursa piedāvājumā norādītajām. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu Pakalpojumu cenu paaugstināšanai, izņemot izmaiņas nodokļu politikā, t.sk. izmaiņas minimālajās stundas tarifa likmēs, kuras ir nostiprinātas ar normatīvajiem aktiem. Šī punkta nosacījumi ir attiecināmi arī uz Nolikuma 1.8.punktā minētajiem gadījumiem.
	8. **Norēķinu kārtība**: maksājumus Pasūtītājsveic ik mēnesi, ar nosacījumu, ka Izpildītājs iesniedzis rēķinu un Pasūtītāja Vienošanās darbības koordinators irparakstījis veikto Pakalpojumuizpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas aktu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem.
	9. **Piedāvājumu vērtēšanas kritērijs:** Konkursa nolikuma (turpmāk – Nolikums) prasībām atbilstoši piedāvājumi ar viszemāko cenu.
1. **NOLIKUMA SAŅEMŠANA, INFORMĀCIJAS APMAIŅA UN PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA**
	1. **Konkursa dokumentu saņemšanas vieta:**
		1. Ieinteresētie piegādātāji ar Nolikumu un visiem papildu dokumentiem var iepazīties un tos lejupielādēt Pasūtītāja tīmekļa vietnē - [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) - sadaļā „Iepirkumi” vai Rīgas Tehniskās universitātes Iepirkumu nodaļā, Kaļķu ielā 1-322, Rīga, darba dienās, **līdz 2016. gada 20. decembrim, plkst. 10:00**.
		2. Ja ieinteresētajam piegādātājam nav iespējas iepazīties ar iepirkuma procedūras dokumentiem Nolikuma 2.1.1.punktā noteiktajā kārtībā vai, ja piegādātājs vēlas saņemt iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam trīs darba dienu laikā pēc tam, kad rakstveidā saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteikumus.
	2. **Kontaktpersona**, kura sniedz organizatorisku informāciju par Nolikumu: Jevgēnijs Gramsts, tālrunis: 67089019, e-pasts jevgenijs.gramsts@rtu.lv ; fakss: 67089710.
	3. **Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:**
		1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un piegādātājiem notiek rakstiskā veidā, pa e-pastu (jevgenijs.gramsts@rtu.lv), vai pa faksu (67089710), izmantojot drošu elektronisko parakstu.
		2. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Konkursa dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai Pretendentu atlasi, Pasūtītājs to sniedz 5 (piecu) dienu laikā, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
		3. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko piekļuvi Konkursa dokumentiem [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Iepirkumi”.
		4. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 30.panta ceturto un piekto daļu Pasūtītājs papildu informāciju, informāciju par grozījumiem Konkursa dokumentos, kā arī citu informāciju, kas ir saistīta ar Konkursu, publicē savā tīmekļa vietnē [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Iepirkumi”.
		5. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta RTU mājaslapā sakarā ar šo Konkursu.
	4. **Noteikumi piedāvājuma sagatavošanai un iesniegšanai:**
		1. Piegādātājs var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.
		2. Piedāvājumam jāatbilst visām šajā Nolikumā, tā pielikumos un normatīvajos aktos ietvertajām prasībām.
		3. Piedāvājums sastāv no viena sējuma. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
			1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienota Nolikuma 1.pielikumā iekļautā Pieteikuma vēstule un Nolikuma 5.pielikumā iekļautais Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts;
			2. Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums (2.pielikums);
			3. Finanšu piedāvājums (forma 3.pielikumā), tai skaitā Nolikuma 6.3. punktā minētā informācija;
			4. Paskaidrojums par Finanšu piedāvājumu (forma 3.1.pielikumā).
		4. Visi piedāvājumu veidojošie dokumenti jāiesniedz divos eksemplāros aizlīmētā iepakojumā – viens ar norādi „Oriģināls”, otrs – “Kopija”. Pretrunu gadījumā starp piedāvājuma oriģinālu un kopiju, vērā tiks ņemts piedāvājuma oriģināls. Tehniskais un finanšu piedāvājums papildus jāiesniedz 1 (vienā) eksemplārā elektroniskā veidā CD vai zibatmiņā.
		5. Katalogi, bukleti un brošūras var tikt iesniegti neiesietā veidā, uz tiem jābūt Pretendenta nosaukumam.
		6. Iepakojums ar piedāvājuma oriģinālu un ar piedāvājuma kopijām ir jānoformē ar šādu atzīmi:

|  |
| --- |
| **Rīgas Tehniskās universitātes****Iepirkumu nodaļai**Kaļķu ielā 1, 322.kab., Rīgā, LV-1658, **Piedāvājums atklātā konkursā** **“Ikdienas uzkopšanas darbi SIA “Ķīpsalas peldbaseins””****iepirkuma ID Nr.RTU-2016/142****Neatvērt līdz *2016. gada 20. decembrim*, plkst. 10:00***<Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, kontaktpersona, tās kontaktinformācija>* |

* + 1. Piedāvājuma papildinājumi, labojumi ir jāiesniedz rakstveidā personīgi vai pasta sūtījumā RTU Iepirkumu nodaļā Kaļķu ielā 1 – 322, Rīga, LV-1658 līdz **2016. gada 20. decembrim, plkst. 10:00**, slēgtā iepakojumā. Uz iepakojuma jānorāda Nolikuma 2.4.6. punktā noteiktais ar papildu norādi – “PAPILDINĀJUMS” vai ”LABOJUMI”.
		2. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
		3. Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz:
			1. latviešu valodā. Ja Pretendents iesniedz dokumentus svešvalodā, tiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā;
			2. datordrukā;
			3. tam jābūt cauršūtam (caurauklotam), nodrošinot lapu aizvietošanas neiespējamību, ar apzīmogotu (ja attiecas) uzlīmi, uz kuras norādīts lapu skaits un datums un tai jābūt Pretendenta amatpersonas ar paraksta tiesībām vai Pretendenta pilnvarotas personas parakstītai;
			4. ar secīgi sanumurētām lapām;
			5. ar piedāvājuma satura rādītāju.
		4. Piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un 28.09.2010. MK noteikumiem Nr.916, „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 33.panta septītās daļas otrajam teikumam, iesniedzot piedāvājumu, piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots. Šādā gadījumā Pretendents norāda pieteikuma vēstulē (pielikums Nr.1) prasīto informāciju un uz attiecīgā dokumenta atvasinājuma vai tulkojuma norāda tā veidu (kopija, izraksts, noraksts vai tulkojums).
		5. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
		6. Piedāvājumu paraksta Pretendenta paraksttiesīgā persona (pievienojot pilnvaru).
	1. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas laiks, vieta un kārtība:**
		1. Piegādātājs iesniedz piedāvājumu, kas sagatavots Nolikumā noradītajā veidā, līdz **2016. gada 20. decembrim*,* plkst. 10:00**, RTU Iepirkumu nodaļā – Rīgā, Kaļķu ielā 1, 3.stāvā, 322.kab.
		2. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītāja pārstāvis reģistrē tā iesniegšanas datumu un laiku.
		3. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, piegādātājs ir atbildīgs un uzņemas risku par to, lai Pasūtītājs saņemtu piedāvājumu Nolikuma 2.5.1.punktā norādītajā vietā un termiņā.
		4. Piedāvājumi, kuri tiks iesniegti vai saņemti pa pastu pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa vai ja piedāvājums nav noformēts tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, netiks izskatīti un tiks atdoti vai nosūtīti atpakaļ piegādātājam neatvērti.
		5. Piedāvājumu atvēršana notiks RTU telpās **2016. gada 20. decembrī, plkst. 10:00**, Rīgā, Kaļķu ielā 1, 322.kabinetā. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta. Piedāvājumi tiek atvērti to iesniegšanas secībā. Komisija atver iesniegto piedāvājumu un no sējuma „Oriģināls” nolasa piedāvājuma pamatdatus: piedāvājuma iesniegšanas laiks, Pretendenta nosaukums, finanšu piedāvājuma summu EUR bez PVN.
		6. Pasūtītājs organizē objekta apskati pēc Pretendentu pieprasījuma. Pretendenti **pieprasījumu par objekta apskati nosūta elektroniski ne vēlāk kā līdz 2016. gada 12. decembrim, plkst. 17:00** uz elektroniskā pasta adresi: jevgenijs.gramsts@rtu.lv, norādot Pretendenta nosaukumu, Pretendenta pilnvarotās personas vārdu, uzvārdu un amatu, tālruņa un faksa numuru, e-pasta adresi, kā arī Pretendenta personu sarakstu (norādot vārdu, uzvārdu, amatu, tālruņa numuru), kuras piedalīsies objektu apskatē. **Objekta apskate nav obligāts nosacījums pretendenta dalībai iepirkumā.** Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā (skaitot no 2016. gada 12. decembra) organizēs objektu apskati.
		7. Piedāvājumu atbilstības pārbaudi un vērtēšanu Komisija veic slēgtā sēdē.
1. **Prasības pretendentam, lai piedalītos iepirkumā**
	1. Pretendenta kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kas vēlas iegūt Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības.

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Pretendentam ir jāatbilst šādām **Pretendentu kvalifikācijas prasībām:**
 | * 1. Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām kvalifikācijas prasībām, Pretendentam jāiesniedz šādi **Pretendenta kvalifikāciju apliecinošie dokumenti:**
 |
| * + 1. Pretendents piekrīt nolikuma noteikumiem.
 | * + 1. Pretendenta pieteikuma vēstule (noformēta atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam) ar apliecinājumu, ka Pretendents pilnībā izprot un piekrīt Konkursa noteikumiem, apņemas tos ievērot un izpildīt Iepirkuma nosacījumus saskaņā ar visiem Nolikuma, tā pielikumu, Pretendenta piedāvājuma un vispārīgās vienošanās projekta noteikumiem.
 |
| * + 1. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
 | * + 1. Lai pārbaudītu Nolikuma 3.2.2.punkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām Komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra mājaslapā. Pretendentam, kas nav reģistrēts komercreģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina tā reģistrāciju.

Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz attiecīgās valsts kompetentas institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| * + 1. Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības.
 | * + 1. Lai apliecinātu Nolikuma 3.2.3.punkta izpildi, jāiesniedz dokuments, kas apliecina Pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja Pretendents iesniedz pilnvaru, tad papildus tam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir paraksta (pārstāvības) tiesības.
 |
| * + 1. Pretendents pēdējo trīs gadu laikā (2013., 2014., 2015. un 2016.gadā) ir nodrošinājis:
			1. telpu (biroju, administratīvo vai mācību telpu) uzkopšanas pakalpojuma sniegšanu ar telpu platību vismaz vienā objektā vismaz 1500 m2;
			2. vismaz vienas teritorijas ikdienas uzkopšanu ar platību vismaz 3000 m2.
 | * + 1. Lai apliecinātu Nolikuma 3.2.4. punkta izpildi, Pretendents iesniedz:
1. parakstītu Pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura sniegto pakalpojumu sarakstu, kas apliecina Nolikuma 3.2.4.punktā noteiktās pieredzes esamību (atbilstoši 6.pielikumam);
2. vismaz vienu rakstveida atsauksmi par 3.2.4.punkta minētajiem objektiem.
 |
| * + 1. Pretendents Vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā (bet ne vēlāk kā pirms pakalpojuma uzsākšanas) veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu konkrētajā objektā par Vispārīgās vienošanās izpildes laikā pretendenta darbības vai bezdarbības rezultātā pasūtītājam un trešajām personām nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu ar kopējo atbildības limitu ne mazāku kā 50000,00 EUR (piecdesmit tūkstoši *euro*, 00 centi) un atbildības limitu par katru gadījumu ne mazāku kā 25000,00 EUR (divdesmit pieci tūkstoši *eiro*, 00 centi) visā Vienošanās darbības periodā.
 | * + 1. Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka Vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā, tas veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu saskaņā ar Nolikuma 3.2.5. punkta prasībām.
 |
| * + 1. Pretendentam Pakalpojuma sniegšanai ir nepieciešamais tehniskais aprīkojums, nepieciešamās profesionālās un organizatoriskās spējas, kā arī infrastruktūra Pakalpojuma sekmīgai sniegšanai.
 | * + 1. Pretendenta rakstisks apliecinājums par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2.6.punktā noteiktajām prasībām.
 |

* 1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas konkursā pārstāv attiecīgo personu apvienību, katras personas atbildības sadalījumu un veicamo darbu uzskaitījums, kā arī vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei.
	2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, nolikuma 3.3.2. – 3.3.3.punktos minētie dokumenti jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības vai personālsabiedrības biedriem.
	3. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, kura uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar Komerclikumu, lai tā tiktu atzīta par Pretendentu, ir jāiesniedz visu personu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksta (protokola, vienošanās, cita dokumenta) kopija, kas apliecina, ka, ja Pretendents tiks atzīts par uzvarētāju, tiks izveidota personālsabiedrība saskaņā ar nolikuma prasībām.
	4. Ja Pretendents, ar kuru Pasūtītājs pieņēmis lēmumu slēgt Vispārīgo vienošanos, ir personu apvienība, Pretendentam ir pienākums 10 dienu laikā no brīža, kad iepirkuma rezultāts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kļuvis neapstrīdams, reģistrēt personālsabiedrību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
	5. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad, lai tā tiktu atzīta par pretendentu konkursā, ir jāiesniedz personālsabiedrības līguma kopija vai izraksts no līguma, vai cita dokumenta (protokols, vienošanās) kopija, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības sadalījumu, ja tas nav ietverts personālsabiedrības līgumā vai tā izrakstā.
	6. Ja Pretendents savas kvalifikācijas atbilstības apliecināšanai balstās uz citas personu iespējām, Pretendentu atlasei papildus jāiesniedz šādi dokumenti:
		1. Nolikuma 3.3.2.punktā prasītā informācija par personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās;
		2. Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājums vai vienošanās par sadarbību ar Pretendentu konkrētā līguma izpildē, no kuras Pasūtītājs var gūt pārliecību, ka piegādātāja rīcībā būs nepieciešamie resursi.
	7. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai nolikuma 3.2.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja Pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst noteiktajām prasībām. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
	8. Pretendents var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
	9. Konkursa Nolikuma 3.10.punktā minētais Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments ir pieejams aizpildīšanai .doc formātā: <http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1_LV_annexe_acte_autonome_part1_v4.doc> vai Eiropas Komisijas mājaslapā tiešsaistes režīmā: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv>.
1. **APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTE un VIENOŠANĀS IZPILDĒ IESAISTĪTĀ PERSONĀLA NOMAIŅA**
	1. Piegādātājam ir tiesības piesaistīt apakšuzņēmēju (Pretendenta vai tā apakšuzņēmēja piesaistīta vai nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus, kas nepieciešami ar pasūtītāju noslēgta publiska pakalpojumu līguma izpildei neatkarīgi no tā, vai persona pakalpojumus sniedz Pretendentam vai citam apakšuzņēmējam).
	2. Piegādātājam, izmantojot nolikuma 5.pielikumā iekļauto formu, savā piedāvājumā jānorāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20 procenti no kopējās Vienošanās vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojumu līguma daļu.
	3. Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību noteic, ņemot vērā apakšuzņēmēja un tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtību. Šā punkta izpratnē par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar Koncernu likumu apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kam vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.
	4. Vienošanās izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas kārtība:
		1. Iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents ir tiesīgs bez saskaņošanas ar pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē, izņemot nolikuma 4.4.2. un 4.4.4.punktā minētos gadījumus.
		2. Iepirkuma procedūrā izraudzītā Pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis Vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot nolikuma 4.4.3.punktā paredzētos nosacījumus.
		3. Pasūtītājs nepiekrīt nolikuma 4.4.2.punktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
			1. Izpildītāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
			2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;
			3. piedāvātais apakšuzņēmējs atbilst Publisko iepirkumu likuma 39.1panta pirmajā daļā minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, pasūtītājs piemēro Publisko iepirkumu likuma 39.1panta noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 39.1panta ceturtajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts pasūtītājam.
		4. Iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents (Vienošanās puse) drīkst veikt nolikuma 4.2.punktā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas nolikuma 4.4.2.punkta noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu Vienošanās izpildē, ja iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents (Vienošanās puse) par to paziņojis pasūtītājam un saņēmis pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.1panta pirmajā daļā minētie kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko pasūtītājs pārbauda, ievērojot nolikuma 4.4.3.3.punkta noteikumus.
		5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkuma procedūrā izraudzītā Pretendenta (Vienošanās puse) personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu vispārīgās vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar šīs nodaļas noteikumiem.
2. PASKAIDROJUMI PAR TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
	1. Pretendents Tehnisko piedāvājumu sagatavo un iesniedz saskaņā ar 2.pielikumu “Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums”.
3. PASKAIDROJUMI PAR FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
	1. Finanšu piedāvājumu Pretendents sagatavo atbilstoši Nolikuma pielikumam “Finanšu piedāvājuma forma” (3.pielikums) un pielikumam “Paskaidrojumi par Finanšu piedāvājumu (forma)” (3.1.pielikums).
	2. Pretendents Finanšu piedāvājumā norāda pakalpojuma kopējo summu *euro* un centos bez PVN (ar 2 (divām) zīmēm aiz komata) Vienošanās darbības laikā. Ja būs norādītas vairāk kā divas zīmes aiz komata, noapaļošana netiks veikta.
	3. **Latvijā reģistrētiem pretendentiem jāiesniedz izdrukas no Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmas par pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās** **pirmajos trijos gada ceturkšņos pēdējo četru gada ceturkšņu periodā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai.**
	4. Finanšu piedāvājuma summā Pretendents iekļauj:
		1. visus izdevumus un izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā minētajiem pakalpojumiem;
		2. visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
		3. citas izmaksas, kas ir saistošas Pretendentam, lai nodrošinātu pakalpojuma sniegšanu.
	5. Pretendents pievienotās vērtības nodokli (PVN) norāda atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un noteiktajām likmēm.
	6. Finanšu piedāvājuma summa, kuru Komisija vērtēs ir kopējā finanšu piedāvājuma summa par 24 (divdesmit četriem) mēnešiem *euro* bez PVN katrā iepirkuma daļā atsevišķi.
4. **Piedāvājumu neizskatīšanas gadījumi**
	1. Komisija neizskata Pretendenta piedāvājumu vienā no šādiem gadījumiem:
	2. Piedāvājums iesniegts pēc Konkursa nolikuma 2.5.1.punktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa.
	3. Pretendents iesniedzis piedāvājuma variantus, pārkāpjot Nolikuma 2.4.1.punkta prasību.
	4. Uz pretendentu attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.1 panta izslēgšanas nosacījumiem.
	5. Pasūtītājs ir tiesīgs izslēgt Kandidātu vai Pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, ja Kandidāts vai Pretendents (kā līgumslēdzēja puse vai līgumslēdzējas puses dalībnieks vai biedrs, ja līgumslēdzēja puse ir bijusi piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība), tā dalībnieks vai biedrs (ja kandidāts vai pretendents ir piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība) nav pildījis ar Pasūtītāju noslēgtu iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos un tādēļ Pasūtītājs ir izmantojis iepirkuma līgumā vai vispārīgās vienošanās noteikumos paredzētās tiesības vienpusēji atkāpties no iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās.
	6. Nolikuma 7.5.punkta noteikumus Pasūtītājs nepiemēro, ja no dienas, kad Pasūtītājs vienpusēji atkāpies no 7.5.punktā minētā iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās, līdz pieteikuma vai piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši publiska piegādes vai pakalpojumu līguma gadījumā un trīs gadi publiska būvdarbu līguma gadījumā.
5. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE**
	1. Iepirkuma komisija veic piedāvājumu noformējuma un Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtās sēdēs, kuras laikā Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām un Pretendenta atbilstību nolikuma 3.nodaļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
	2. Iepirkuma komisija, saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un nolikumu, pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu vai tālāku piedāvājuma vērtēšanu.
	3. Pretendenta piedāvājums, kurš ir atbilstošs visām Pasūtītāja nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, tiek virzīts tehniskā piedāvājuma atbilstības Tehniskajai specifikācijai pārbaudei.
6. **TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
	1. Pēc Pretendentu kvalifikācijas pārbaudes Iepirkuma komisija slēgtā sēdē veic Pretendentu tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
	2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts no dalības Iepirkumā un netiek tālāk izvērtēts, ja Iepirkuma komisija konstatē, ka:
		1. nav iesniegti tehniskā piedāvājuma dokumenti vai tie un to saturs neatbilst nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām, kas ietekmē piedāvājuma vērtēšanu.
	3. Ja tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts Finanšu piedāvājuma vērtēšanai.
7. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA**
	1. Iepirkuma komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu finanšu piedāvājumos. Ja Iepirkuma komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, Iepirkuma komisija šīs kļūdas izlabos. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu, Iepirkuma komisija informē Pretendentu, kura piedāvājumā kļūdas tika konstatētas un labotas. Vērtējot piedāvājumu, Iepirkuma komisija vērā ņem veiktos labojumus.
	2. Iepirkumu komisija veic nepamatoti lēta piedāvājuma vērtēšanu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 48.pantam.
8. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOSLĒGŠANA**
	1. Vispārīgā vienošanās tiks slēgta ar 1 (vienu) pretendentu, kurš būs atbilstošs izvirzītajām kvalifikācijas prasībām un būs iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko finanšu piedāvājuma summu.
	2. Lēmumu par Iepirkuma rezultātiem Iepirkuma komisija visiem Pretendentiem paziņo rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad Iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu slēgt Vispārīgo vienošanās vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu no Pretendentu iesniegtajiem piedāvājumiem.
	3. Vispārīgo vienošanās Pasūtītājs slēdz, pamatojoties uz iepirkuma nolikumu, pretendenta piedāvājumu.
	4. Grozījumus Vispārīgajā vienošanās, kas noslēdzams Publisko iepirkumu likuma 67.panta noteiktajā kārtībā, izdara, ievērojot Publisko iepirkumu likuma [67.1](http://likumi.lv/doc.php?id=133536#p67.1) panta noteikumus.
	5. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās no Vispārīgās vienošanās noslēgšanas vai atsauc savu piedāvājumu, Iepirkuma komisija var atzīt par uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis nākamo lētāko piedāvājumu vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
	6. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu izbeigt iepirkumu, ja nav iesniegts neviens piedāvājums vai nav iesniegts neviens nolikumam atbilstošs piedāvājums.
	7. Iepirkumu komisija var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
9. PIELIKUMU SARAKSTS

Visi Nolikuma pielikumi ir neatņemamas tā sastāvdaļas:

* 1. Pielikums Nr.1 – Pieteikuma vēstules forma;
	2. Pielikums Nr.2 – Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums;
	3. Pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājuma forma;
	4. Pielikums Nr.4 – Vispārīgās vienošanās ar pielikumiem projekts;
	5. Pielikums Nr.5 – Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksta forma;
	6. Pielikums Nr.6 – Pretendenta iepriekš veikto pakalpojumu saraksta forma.

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/142

Nolikuma pielikums Nr.1

**PIETEIKUMA VĒSTULES FORMA**

**Piezīme**: *Iepirkuma pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.*

**Rīgas Tehniskajai universitātei**

**Iepirkums**: **“SIA “Ikdienas uzkopšanas darbi SIA “Ķīpsalas peldbaseins””.**

**Iepirkuma ID Nr.:** RTU-2016/142.

Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu, mēs, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<*pretendenta nosaukums*> apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumiem. Piedāvājam nodrošināt Pakalpojumu Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībāmsaskaņā ar Nolikuma prasībām, tehnisko un finanšu piedāvājumu.

1. *Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība* *(personu grupa):*
	1. persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Konkursā: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	2. katras personas atbildības apjoms: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Mēs apstiprinām, ka visi pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
3. Mēs apliecinām, ka neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkuma procedūrā.
4. Informācija par Pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā:

4.1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Reģistrēts (vieta, datums, numurs): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. Juridiskā adrese (norādīt arī valsti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. Biroja adrese (norādīt arī valsti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.6. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

4.7. Telefons: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.8. Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.9. E-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.11.Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.12. Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.13. Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.14.Paraksta tiesības izriet no Uzņēmumu reģistra datu bāzē iegūstamās informācijas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norāda, ja attiecināms*).

APLIECINĀJUMI:

1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 33.panta septītajai daļai apliecinu šādu šajā piedāvājumā iesniegto dokumentu atvasinājumu un/vai tulkojumu pareizību:

1) KOPIJA piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

2) NORAKSTS piedāvājuma \_\_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

3) IZRAKSTS piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

2) TULKOJUMS piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits).

2. Pasūtītājs ir tiesīgs noslēgt Vienošanos uz īsāku termiņu, ja pretendneta, kura piedāvājums tiks izvēlēties saskaņā ar Nolikuma 11.1.punktu, piedāvātā līgumcena pārsniedz Pasūtītāja budžeta iespējas. Šajā gadījumā samazinājums nevar būt lielāks par 1/2 (viena otrā daļa) no Nolikuma 1.8.punktā minētā termiņa.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Paraksts:

Vārds, uzvārds:

Amats:

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2016. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/142

Nolikuma pielikums Nr.2

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA un TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**Atklātam konkursam**

**“Ikdienas uzkopšanas darbi SIA “Ķīpsalas peldbaseins””**

1. **Vispārīgā informācija**
	1. Baseina telpu ikdienas uzkopšanai nepieciešamo izejmateriālu un inventāra izmaksas ir jāiekļauj telpu ikdienas uzkopšanas izmaksās. Šo inventāru un izejmateriālus **Izpildītājs** pasūta un piegādā pēc nepieciešamības.

* 1. Baseina telpu ikdienas uzkopšanas darbus veic dienas dežuranti (2 (divi) - viens vīrietis, viena sieviete) laika posmā no plkst. 8:00 līdz plkst. 21:00, septiņas dienas nedēļā, saskaņā ar uzkopšanas programmu.
	2. Pēc Baseina darba laika tiek veikta vakara uzkopšana, kuru veiks 2 (divi) uzkopšanas dienesta darbinieki, kuri strādās 7 dienas nedēļā no 21:00 līdz pilnai kompleksa uzkopšanai saskaņā ar uzkopšanas programmu.
	3. Teritorijas ikdienas uzkopšanas darbus veiks no plkst. 07:00 līdz plkst. 12:00 septiņas dienas nedēļā, darbus veiks 1 (viens) uzkopšanas dienesta darbinieks saskaņā ar uzkopšanas programmu.
	4. Nepieciešamais (pamat) inventārs telpu un teritorijas uzkopšanai:
* veļas mašīna;
* veļas žāvētājs;
* augstspiediena mazgāšanas iekārta;
* grīdas mazgāšanas mašīna
* putekļu sūcējs;
* zāles pļaušanas mašīna.
1. **Objekta raksturojums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Telpas nosaukums** | **Platība m2** |
| 1 | Baseina telpas (celiņi ap baseinu) | 311 |
| 2 | Dušu telpa | 99 |
| 3 | WC  | 66,3 |
| 4 | Ģērbtuves | 461,1 |
| 5 | Kāpņu telpas | 250,4 |
| 6 | Gaiteņi un vestibili  | 775,5 |
| 7 | Biroja telpas  | 177 |
| 8 | Tribīnes un gaitenis ap to  | 361,5 |
| 9 | Saunas | 12 |
| 10 | Sporta zāles  | 455 |
| 11 | Teritorijas platība | 7485 |

1. **Telpu uzkopšanas programmas**
	1. **Telpu uzkopšanas darbu programma dienas dežurantiem**

**no 8:00 – 21:00**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Nr.p.k. | **Darba veids** | katru dienu | 2xnedēļā | 1xnedēļā | 2xmēnesī | 1xmēnesī | 2 x gadā | pēc nepiecieš. | Katras 30 min |
| **1** | **Vestibila, gaiteņu (telpas 1.stāvā Nr.:1, 2, 11, 23, 49, 60, 76; telpas 2.stāvā Nr.: 10; telpas 3.stāvā Nr.: 8, 16)** |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | Grīdas mitrā tīrīšana  | x |  |  |  |  |  | x |  |
|  | Grīdlīstu mitrā tīrīšana | x |  |  |  |  |  | x |  |
|  | Atkritumu grozu iztukšošana un jaunu maisiņu ievietošana | x |   |   |   |   |   | x |  |
|  | Palodžu, slēdžu un radiatoru mitrā tīrīšana | x |   |   |   |   |   | x |  |
|  | Durvju mitrā tīrīšana, augšējo malu slaucīšana |   |   |  x |  |   |   |   |  |
|  | Lokālo traipu tīrīšana no logiem un durvīm |   |   |   |  |   |   | x |  |
|  | Paklāja grīdas seguma tīrīšana ar putekļusūcēju  | x |  |  |   |   |   | x  |  |
|  | Spoguļu stikloto virsmu tīrīšana |  x  |   |   |   |   |   | x |  |
|  | Durvju tīrīšana | x |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Treneru garderobju, dušas un atpūtu telpu uzkopšana (telpas 2.stāvā Nr.: 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mitrā apkope un dezinficēšana:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | izlietnes | x |  |  |  |  |  | x |  |
|  | grīdas un sienas mitrā tīrīšana  | x |  |  |  |  |  | x |  |
|  | spoguļi | x |  |  |  |  |  | x |  |
|  | sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana | x |  |  |  |  |  | x |  |
|  | dušu aprīkojums | x |  |  |  |  |  | x |  |
|  | ventilācijas cauruļu tīrīšana no putekļiem  |  |  | x |  |  |  | x |  |
|  | atkritumu grozu iztukšošana un jaunu maisiņu ievietošana | x |  |  |  |  |  | x |  |
| **3** | **Kāpņu un kāpņu telpu uzkopšana (telpas 1.stāvā Nr.: 6, 19, 21, 22, 27, 28, 37, 82; telpas 2.un 3.stāvā Nr.: 17, 1, 7)** |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | Pakāpienu sausā uzkopšana |   |  x |  |   |   |   |   |  |
|  | Pakāpienu mitrā uzkopšana |   |   |  x |  |   |   |   |  |
|  | Roku balstu mitrā uzkopšana |   |   |  x |  |   |   |   |  |
|  | Dekoratīvo aizsargmalu tīrīšana |   |   |   |   | x |   |   |  |
|  | Tribīņu un gaiteņa uz to mitrā uzkopšana  |  |  |  |  | x |  | x |  |
| **4** | **Biroja telpas (telpas 1.stāvā Nr.: 18, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35)** |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | Grīdas sausā un mitrā tīrīšana |  | x  |   |   |   |   |   |  |
|  | Putekļu slaucīšana no horizontālajām virsmām |  | x  |   |   |   |   |   |  |
|  | Atkritumu grozu iztukšošana un jaunu maisiņu ievietošana |  |  x |   |   |   |   |  |  |
|  | Durvju tīrīšana |   |  | x |   |   |   |   |  |
|  | Putekļu slaucīšana no mēbeļu horizontālajām virsmām, grūti pieejamās vietās |   |  x |  |   |   |   |   |  |
|  | Spoguļu un stikloto virsmu tīrīšana |   |   | x |   |   |   |  |  |
|  | Galdu un krēslu kāju tīrīšana |   |   | x |   |   |   |  |  |
|  | Palodzes tīrīšana |   |   | x |   |   |   |  |  |
| **5** | **WC, garderobes, dušas ar izeju līdz baseinam, saunas, grīda ap baseiniem (lielais, mazais) (telpas 1.stāvā Nr.: 5,13,12,24,83,71,75,81,47,46,45,44,40,41,48,49,39,50,52, 55,56,51,60,58,54,66,65,57,64,63,59,62,53,54,61,67; telpas 2.stāvā Nr.: 1)** |  |   |   |   |   |   |   |  |
|  | Atkritumu grozu iztukšošana un jaunu maisiņu ievietošana | x |   |   |   |   |   | x |  |
|  | Sanitāri higiēniskā aprīkojuma uzraudzība un papildināšana | x |   |   |   |   |   | x |  |
|  | Mitrā apkope un dezinficēšana:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | izlietnes | x |   |   |   |   |   |  x |  |
|  | sanitārais mezgls | x |   |   |   |   |   |  x |  |
|  | grīdas flīzējuma mitrā tīrīšana  | x  |  |   |   |   |   | x |  |
|  | spoguļi | x |   |   |   |   |   |   |  |
|  | sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana |   |   | x |   |   |   |   |  |
|  | WC, garderobes, dušas ar izeju līdz baseinam, grīdas ap baseiniem (lielais mazais) ūdens nosusināšana uz trapu  |  |  |  |  |  |  |  | x |
|  | Nomas dvieļu mazgāšana  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Sporta zāles (telpas -1.stāvā Nr.: 43, 44, 45; telpas 1.stāvā Nr. 21, 22, 78, 79, 80, 68, 69, 54)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Grīdas sausā, mitrā tīrīšana | x |  |  |  |  |  |  | x |
|  | Grīdlīstu mitrā tīrīšana | x |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Putekļu slaucīšana no horizontālajām virsmām  | x |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Atkritumu grozu iztukšošana un jaunu maisiņu ievietošana | x |  |  |  |  |  |  | x |
|  | Durvju tīrīšana | x |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Putekļu slaucīšana no mēbeļu horizontālajām virsmām  | x |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Spoguļu un stikloto virsmu tīrīšana | x |  |  |  |  |  |  | x |
|  | Galdu un krēslu kāju tīrīšana | x |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Spēku un kardio trenažieru mitrā tīrīšana (ar tam paredzētiem līdzekļiem) |  | x |  |  |  |  |  |  |
|  | Sporta inventāra tīrīšana un dezinfekcija (ar tam paredzētajiem līdzekļiem) (boksa rings, boksa maisi, lielās un mazās vingrošanas bumbas, hanteles, vingrošanas nūjas, vingrošanas paklājiņi) |  |  | x |  |  |  | x |  |

\* Darbu izpildītājs nodrošina noteikto darbu veikšanu ar saviem darbiniekiem, savu uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem.

* 1. **Telpu uzkopšanas darbu nakts dežurantiem no 21:00 līdz pilnai kompleksa uzkopšanai saskaņā ar uzkopšanas programmu**

|  |
| --- |
|  |
| Nr.p.k. | **Darba veids** | katru dienu | 2xnedēļā | 1xnedēļā | 2xmēnesī | 1xmēnesī | 2 x gadā | pēc nepiecieš. |
| **1** | **WC, garderobes, dušas ar izeju līdz baseinam, saunas, grīda ap baseiniem (lielais, mazais) (telpas 1.stāvā Nr.: 5,13,12,24,83,71,75,81,47,46,45,44,40,41,48,49,39,50,52, 55,56,51,60,58,54,66,65,57,64,63,59,62,53,54,61,67; telpas 2.stāvā Nr.: 1)** |  |   |   |   |   |   |   |
|  | Mitrā apkope un dezinficēšana ar tam paredzētiem līdzekļiem  | x |  |  |  |  |  |  |
|  | izlietnes | x |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |
|  | sanitārais mezgls | x |  |  |  |  |  |  |
|  | dušu aprīkojums | x |   |   |   |   |   |  |
|  | saunas grīdas, sienas, lāva  | x |  |  |  |  |  |  |
|  | sienas (krāsotas) | x |  |  |  |  |  |  |
|  | grīdas flīzējuma mitrā tīrīšana  | x |  |   |   |   |   |  |
|  | sienu flīzējuma mitrā tīrīšana | x |  |  |  |  |  |  |
|  | sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana | x |   |  |  |   |   |   |
|  | Garderobes skapju tīrīšana (iekša, āra) un virs to mitrā un sausā tīrīšana  |   |   | x  |   |   |  |   |
|  | Ventilācijas cauruļu tīrīšana un difuzoru mitrā, sausā tīrīšana |  |   |  x |   |   |   |   |
|  | Notekūdens trapu tīrīšana dušās un gaiteņos | x |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Teritorijas uzkopšanas grafiks no 7:00-12:00**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | **Darba veids** | katru dienu | 2xnedēļā | 1xnedēļā | 2xmēnesī | 1xmēnesī | 2 x gadā | pēc nepiecieš. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Atkritumu urnu iztīrīšana un atkrituma maisu nomaiņa  | x |  |  |  |  |  | x |
| 2 | Teritorijas uzkopšana  | x |  |  |  |  |  | x |
| 3 | Zāliena pļaušana, grābšana |  |  | x |  |  |  |  |
| 4 | Celiņu apstrāde ar pretslīdēšanas materiāliem (ziemas mēnešos) | x |  |  |  |  |  | x |

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/142

Nolikuma pielikums Nr.3

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**Atklāta konkursa**

**“Ikdienas uzkopšanas darbi SIA “Ķīpsalas peldbaseins””**

**Pretendenta nosaukums :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****p.k.** | **Pakalpojums** | **Plānotās darba stundas objektā kopā** | **Apkopēju skaits objektā (cilvēki)** | **Stundas tarifa likme/vidējā stundas tarifa likme (EUR/h)** | **Darba izmaksas mēnesī, (EUR bez PVN) (3x5)** | **Materiālu izmaksas mēnesī kopā, (EUR bez PVN)** | **Citas izmaksas mēnesī kopā: darba vadītājs, administrācijas izmaksas u.tml..(EUR bez PVN)** | **Kopējās izmaksas mēnesī (EUR bez PVN)****(6+7+8)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Rīga, Ķīpsalas iela 5** |
| 1.1. | Ēkas telpu ikdienas uzkopšana  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Teritorijas ikdienas uzkopšana |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Izmaksas kopā vienā mēnesī, bez PVN
 |  |
|  | 1. Izmaksas kopā 24 mēnešos (Ax24), bez PVN
 |  |
|  | 1. **Izmaksas kopā ar PVN (B+21%)**
 |  |

Finanšu piedāvājumā ierēķinātas visas izmaksas (darbaspēks, materiāli, piegāde u.c.), kas nepieciešamas Darbu izpildei.

**Pielikumā paskaidrojumi par Finanšu piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma pielikumu Nr.3.1, kopā \_\_\_\_\_\_lapas.**

Pilnvarotās personas paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/142

Nolikuma pielikums Nr.3.1

**Paskaidrojums par Finanšu piedāvājumu (forma)**

**1.tabula**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Telpu uzkopšana /teritorijas uzkopšana\*** |
| **A** | **Dežūruzkopšanai paredzētās stundas** *(ja piemērojams)*: |
| **B** | **Aktīvajai uzkopšanai paredzētās stundas** *(ja piemērojams)*: |
| Nr. p.k. | **Telpu veids vai darbu veids** | **Platība m2** | **Uzkopšanas reizes nedēļā** | **Vidēji vienā darba dienā kopjamā platība m2** | **Kopjamās platības vidējā slodze m2/h** | **Darba stundas aktīvajā uzkopšanā vienā darba dienā (h)** | **Uzkopšanas veids** |
| 1.. | < > | < > | < > | < > | < > | < > | < > |
| Kopā: |  | **x** |  | **x** |  | **x** |

**\*Tabula jāaizpilda atsevišķi par telpu uzkopšanu un par teritorijas uzkopšanu**

**2.tabula**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. p.k. | **Stundas likme EUR\*** | **Uzkrājums atvaļinājumam (vidēji)** | **Citi uzkrājumi** *(ja piemērojams)* | **Darba devēja soc. nodoklis**  | **Riska nodeva** *(ja piemērojams)* | **Stundas tarifa likme kopā EUR** | **Piezīmes** |
| 1.. | < > | < > | < > | < > | < > | < > | < > |

**\*Tabula jāaizpilda par katru Pretendenta piedāvāto stundas tarifa likmi**

Pilnvarotās personas paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/142

Nolikuma pielikums Nr.4

 **PROJEKTS**

**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. 01J02-1/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, 2016. gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_

**Rīgas Tehniskā universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3341000709, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Rīgas Tehniskās universitātes Satversmi un rektora deleģējumu, rīkojas finanšu prorektors Ingars Eriņš, (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

**\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru atbilstoši Statūtiem pārstāv tās valdes loceklis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti Līdzēji/Līdzējs, pamatojoties uz atklāta konkursa **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”***,* ID Nr. RTU ‑ 2016/\_\_\_ (turpmāk – Konkurss), rezultātiem*,* bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS**
	1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs par samaksu ar savu darbaspēku, inventāru, materiāliem, iekārtām un tehniku veic Rīgas Tehniskās universitātes telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums vai Pakalpojumi) saskaņā ar Vienošanās pielikumā Nr.1 “Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums” noteikto apjomu.
	2. Pakalpojuma izpildes vieta (turpmāk – Objekts) ir **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
2. **VIENOŠANĀS KOPĒJĀ SUMMA**

**UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

* 1. Vienošanās kopējā summa par Pakalpojumu sniegšanu Vienošanās darbības laikā nepārsniedz **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (turpmāk - Vienošanās summa), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
	2. Ikmēneša maksājumu summas par Pakalpojuma sniegšanu Objektā par 1 (vienu) kalendāro mēnesi un Pakalpojumu vienību cenas ir noteiktas Vienošanās pielikumā Nr.2 “Finanšu piedāvājums”. Pakalpojumu vienību cenas ir nemainīgas visā Vienošanās darbības laikā, izņemot gadījumus, kad ir veiktas izmaiņas normatīvajos aktos, kas nosaka Pakalpojuma tarifa likmes.
	3. Ja Izpildītājs nesniedz Pakalpojumus pilnu kalendāro mēnesi vai pilnā apjomā (atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām), maksa par Pakalpojumiem tiek aprēķināta proporcionāli faktiskajam Pakalpojumu sniegšanas laikam (kalendārajām dienām) vai par faktiski sniegto Pakalpojumu apjomu.
	4. Vienošanās kopējā summā un Pakalpojumu vienību cenās ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā norādīto Pakalpojumu veikšanu, iekļaujot visus izdevumus, kas saistīti ar nodokļiem un nodevām.
	5. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem veic 1 (vienu) reizi mēnesī 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Pakalpojumu izpildes ikmēneša nodošanas – pieņemšanas akta (Vienošanās pielikuma Nr.3 1.forma), **(**turpmāk – Ikmēneša akts), abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot naudas summas Izpildītāja rēķinā norādītajā bankas kontā.
	6. Izpildītājs Vienošanās pielikumā Nr.3 norādītos 1., 2. un 3. aktus noformē, norādot informāciju par Objektu (adresi), iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru, Vienošanās datumu un numuru. Ja Izpildītājs aktos vai rēķinā nav iekļāvis šajā punktā noteikto informāciju, Pasūtītājam ir tiesības prasīt Izpildītājam veikt atbilstošas korekcijas un līdz brīdim, kamēr Izpildītājs nav novērsis nepilnības – neapmaksāt Izpildītājam pienākošo summu.
	7. Maksājums uzskatāms par izdarītu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu no sava bankas konta uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.
	8. Izpildītājs, sagatavojot rēķinu un aprēķinot PVN, ievēro Pievienotās vērtības nodokļa likumam atbilstošo nodokļa procenta likmi un noteikumus.
	9. Saskaņojot ar Pasūtītāju, Izpildītājam ir tiesības iesniegt rēķinu elektroniski, norādot, ka rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta.
1. **LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**
	1. Izpildītāja pienākumi:
		1. sniegt Pakalpojumus savlaicīgi, kvalitatīvi, ar savu darbaspēku, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām, ierīcēm, materiāliem un transportu, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Tehnisko piedāvājumu (Vienošanās pielikums Nr.1) un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, standartiem, vides aizsardzības un satiksmes drošības prasībām;
		2. nodrošināt, ka Pakalpojumi tiks sniegti, netraucējot Pasūtītāja darbiniekus un apmeklētājus;
		3. veikt Pakalpojumus, kas var apgrūtināt Pasūtītāju tikai pēc iepriekšējas Pakalpojumu veikšanas laika un izpildes kārtības saskaņošanas ar Pasūtītāja pārstāvi;
		4. vicot Pakalpojumu izpildi, strikti ievērot Pasūtītāja norādījumus, kā arī piedalīties Pasūtītāja organizētajās apspriedēs attiecībā uz Pakalpojumu izpildi;
		5. Pakalpojumu izpildē izmantot materiālus, līdzekļus, iekārtas, ierīces, inventāru atbilstoši Vienošanās un Tehniskās specifikācijas noteikumiem, ievērojot normatīvo aktu prasības attiecībā uz datu drošības lapu, sertifikātu un citu dokumentāciju, kura apliecina kvalitāti un drošību;
		6. sniedzot Pakalpojumus, ievērot drošības tehnikas, darba aizsardzības, piekļuves kontroles sistēmas un drošības prasības un noteikumus, ugunsdrošības, sanitāri higiēniskās, vides aizsardzības un citus spēkā esošos noteikumus un prasības, kas attiecināmas uz Vienošanās paredzēto Pakalpojumu sniegšanu, kā arī Pakalpojumu sniegšanā izmantojamo materiālu, inventāra, iekārtu, ierīču un vielu uzglabāšanu un izmantošanu;
		7. nodrošināt pastāvīgu kārtību un tīrību Objektā, novēršot radušās nekārtības un piesārņojumu, kā arī nodrošināt, ka Objektā pastāvīgi ir pieejami lietotājiem nepieciešamie materiāli, līdzekļi un piederumi atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām;
		8. ja tiek sastādīts Defektu akts vai Pasūtītājam ir radušās pamatotas pretenzijas par Pakalpojumu kvalitāti vai citādu neatbilstību Vienošanās noteikumiem, nodrošināt Izpildītāja uzkopšanas darbu vadītāja ierašanos Objektā ne vēlāk kā 3 (trīs) stundu laikā pēc Pasūtītāja pārstāvju pieprasījuma;
		9. novērst Pasūtītāja iesniegtajā Defektu aktā norādītos trūkumus nekavējoties, vai ar Pasūtītāja pārstāvi saskaņotā laikā, bet ne ilgāk kā 12 (divpadsmit) stundu laikā no Defektu akta saņemšanas brīža;
		10. atlīdzināt Pasūtītājam un trešajām personām zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam un trešajām personām Vienošanās noteikto Izpildītāja pienākumu savlaicīgas nepildīšanas vai nepienācīgas pildīšanas rezultātā;
		11. uzsākot Pakalpojuma sniegšanu, instruēt Izpildītāja darbiniekus par zemāk minētajiem noteikumiem un nodrošināt to ievērošanu visā Vienošanās darbības laikā:
			1. Pakalpojuma izpildes laikā uzkopjamās telpās esošo datoru un biroja tehniku, dokumentus nedrīkst lasīt, pavairot, lietot, kā arī pārvietot;
			2. Pakalpojumu izpildes laikā jebkādu iegūto informāciju aizliegts izpaust trešajām personām, nodrošinot konfidencialitātes saistību spēkā esamību ar darbiniekiem;
			3. saglabāt Pasūtītāja darbinieku atstātā kārtība uz darba galdiem un citām mēbelēm;
			4. ievērot Pasūtītāja iekšējās kārtības noteikumi.
		12. par Izpildītāja līdzekļiem novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam nekvalitatīvi sniegto Pakalpojumu dēļ;
		13. atbildēt par Izpildītāja materiālu, līdzekļu, inventāra, iekārtu, ierīču un tehnikas uzglabāšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu un Pasūtītāja Tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām, kā arī jebkādiem zudumiem, bojājumiem vai bojāeju;
		14. būt atbildīgam par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par Pasūtītājam, trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai), kas radušies Izpildītāja darbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā;
		15. nekavējoties ziņot Pasūtītājam par apstākļiem, kas radušies un var kavēt vai citādi būtiski ietekmēt Vienošanās izpildi, kā arī jebkādām avārijām, nepieciešamiem remontdarbiem vai ārkārtas situācijām;
		16. sagatavot un iesniegt Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša 5.datumam kopā ar Izpildītāja parakstītu Ikmēneša aktu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem par katru ēku atsevišķi;
		17. ja Izpildītājs neveic Pakalpojuma izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem, Izpildītāja pienākums uz sava riska un izdevumiem, pēc pirmā Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties novērst norādītos trūkumus, nepilnības vai neatbilstību Pakalpojuma izpildē;
		18. sniegt Pasūtītājam informāciju un atskaites, tajā skaitā dokumentāciju, par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī citu informāciju, kas norādīta Tehniskajā specifikācijā;
		19. pilnībā atbildēt par Izpildītāja piesaistīto apakšuzņēmēju sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Vienošanās noteikumiem. Izpildītājs ir atbildīgs par visu savu saistību izpildi pret apakšuzņēmēju, tai skaitā samaksas veikšanu, bet Pasūtītājs neuzņemas nekādu atbildību pret apakšuzņēmēju;
		20. Izpildītājs ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē, izņemot:
			1. Izpildītāja personālu, kuru tas iesaistījis Vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām. Šādu personālu vai apakšuzņēmēju Izpildītājs pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt, kā arī iesaistīt papildu personālu un apakšuzņēmējus, tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Publisko iepirkumu likumā 68.panta trešajā daļā noteiktos nosacījumus. Pasūtītājs nepiekrīt šā apakšpunktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no Publisko iepirkumu likumā 68.panta trešajā daļā noteiktajiem nosacījumiem;
			2. Izpildītājs drīkst veikt Publisko iepirkumu likuma [20.panta](http://www.likumi.lv/doc.php?id=133536#p20) otrajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas Vienošanās 3.1.20.apakšpunkta noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu Vienošanās izpildē, ja Izpildītājs par to paziņojis Pasūtītājam. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma [39.1 panta](http://www.likumi.lv/doc.php?id=133536#p39) pirmajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko Pasūtītājs pārbauda atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajam. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai;
		21. nodrošināt Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu visu Vienošanās darbības laiku ar apdrošinājuma summu, kas nav mazāka kā EUR 50000,00 (piecdesmit tūkstoši *euro* un nulle centi) un atbildības limitu par katru gadījumu ne mazāku kā EUR 25000,00 (divdesmit pieci tūkstoši *euro* un nulle centi). Izpildītājs, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Vienošanās abpusējas parakstīšanas dienas, bet ne vēlāk kā pirms nolīgto Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas dienas, iesniedz Pasūtītājam šajā punktā minēto apdrošināšanas polisi. Polisei jāsedz arī Vienošanās izpildē Izpildītāja piesaistīto darbinieku, citu piesaistīto speciālistu un apakšuzņēmēju atbildība;
		22. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) kalendārās dienas laikā no Pasūtītāja rakstiska motivēta paziņojuma saņemšanas atstādināt no Pakalpojuma sniegšanas Objektā jebkuru Izpildītāja darbinieku un/vai apakšuzņēmēju, vai pieaicināto trešo personu.
	2. Izpildītāja tiesības:
		1. saņemt samaksu no Pasūtītāja par atbilstoši Vienošanās noteikumiem sniegtajiem Pakalpojumiem, saskaņā ar Vienošanās noteikumiem;
		2. uzglabāt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās iekārtas, ierīces, inventāru, materiālus Pasūtītāja norādītās telpās, kā arī izmantot Izpildītāja personālam Pakalpojumu sniegšanai piešķirtās telpas.
	3. Pasūtītāja pienākumi:
		1. nodrošināt Izpildītāja pārstāvju piekļūšanu Pakalpojumu sniegšanas vietai saskaņā ar Vienošanās atrunātajiem noteikumiem;
		2. pirms Pakalpojuma izpildes sākuma nodrošināt Izpildītāju ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;
		3. savlaicīgi paziņot Izpildītājam par visiem no Pasūtītāja atkarīgiem, paredzamiem apstākļiem, kas radušies no jauna un varētu apgrūtināt Izpildītājam izpildīt Vienošanās saistības;
		4. pieņemt Izpildītāja faktiski, kvalitatīvi, atbilstoši Vienošanās noteikumiem izpildītos Pakalpojumus 3 (trīs) dienu laikā no Ikmēneša akta saņemšanas, vai paziņot par šo Pakalpojumu nekvalitatīvu izpildi, vai neatbilstību Vienošanās noteikumiem;
		5. samaksāt Izpildītājam par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtajiem un Pasūtītāja pieņemtajiem Pakalpojumiem Vienošanās noteiktajā termiņā un apmēros;
		6. nodrošināt telpas Pakalpojumu izpildei nepieciešamo materiālu, inventāra, iekārtu, tehnikas uzglabāšanai;
		7. nodrošināt Izpildītāju ar elektroenerģiju un ūdeni Pakalpojuma sniegšanas vajadzībām bez papildu samaksas;
		8. gadījumā, ja ēkā, kurā tiek sniegti Pakalpojumi, tiek paredzēti uzsākt vai tiek pabeigti ārkārtas vai plānotie remonta vai rekonstrukcijas darbi, Pasūtītājas par to informē Izpildītāju. Remontdarbu veikšanas laikā telpu ikdienas uzkopšana tiek organizēta atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.
	4. Pasūtītāja tiesības:
		1. jebkurā Vienošanās darbības laikā kontrolēt Pakalpojuma izpildi;
		2. sniegt Izpildītājam norādījumus par Pakalpojuma organizēšanu un izpildi;
		3. nepieņemt izpildīto Pakalpojumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojuma vai tā daļas izpilde ir veikta nekvalitatīvi vai nepilnīgi, vai neatbilst Vienošanās noteikumiem;
		4. izteikt ieteikumus saistībā ar konkrētā Pakalpojuma izpildi;
		5. vienpusēji pilnībā vai daļēji apturēt Pakalpojumu sniegšanu gadījumā, ja Izpildītājs neievēro Vienošanās noteikumus.
2. **PAKALPOJUMA PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS**

**KĀRTĪBA**

* 1. No Pasūtītāja puses par Vienošanās saistību izpildes kontroli atbild (turpmāk – Pasūtītājs vai Pasūtītāja pārstāvis): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	2. Pasūtītāja Pārstāvim ir noteikti šādi pienākumi:
		1. kontrolēt Pakalpojumu izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem;
		2. pārbaudīt darba izpildes kvalitāti un atbilstību Vienošanās nosacījumiem;
		3. izskatīt un saskaņot Izpildītāja iesniegto rēķinu;
		4. izskatīt un parakstīt aktus.
	3. Ja Pasūtītāja pārstāvis konstatē nekvalitatīvi veiktu Pakalpojumu vai tas netiek veikts atbilstoši Vienošanās nosacījumiem, Pasūtītāja Pārstāvis mutiski, telefoniski vai pa e-pastu paziņo par to Izpildītājam un uzaicina viņu uz Pakalpojuma vietu Defektu akta (Vienošanās pielikums Nr.3 2.forma) sastādīšanai. Izpildītāja pārstāvim jāierodas pakalpojuma sniegšanas vietā ne vēlāk kā 3 (trīs) stundu laikā no paziņojuma saņemšanas brīža, iepriekš saskaņojot laiku ar Pasūtītāja Pārstāvi. Ja Izpildītāja pārstāvis neierodas šajā termiņā, Pasūtītāja Pārstāvis sastāda Defektu aktu, pieaicinot 2 (divus) lieciniekus no Pakalpojuma sniegšanas vietā strādājošajiem Izpildītāja (?) darbiniekiem. Šādā gadījumā Izpildītājam nav tiesības apstrīdēt sastādīto Defektu aktu.
	4. No Izpildītāja puses par Vienošanās saistību izpildes kontroli atbild Izpildītāja Pārstāvis: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
	5. Katru mēnesi par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem tiek sastādīts Ikmēneša akts. Ikmēneša aktā ir jāfiksē mēneša laikā sastādītie defekta akti un konstatēto trūkumu vai nepilnību novēršana. Ikmēneša aktu paraksta Līdzēju pārstāvji. Pakalpojumi uzskatāmi par izpildītajiem un nodotiem Pasūtītājam, ja Ikmēneša akts ir abpusēji parakstīts (2 (divos) eksemplāros).
	6. Par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegto Pakalpojumu Izpildītāja Pārstāvis līdz nākošā mēneša 5.datumam sagatavo un iesniedz Pasūtītāja Pārstāvim sagatavotu rēķinu.
	7. Par Vienošanās pēdējā kalendārajā mēnesī sniegto Pakalpojumu Izpildītājs papildus iesniedz Pakalpojumu izpildes Noslēguma nodošanas – pieņemšanas aktu (Vienošanās pielikuma Nr.3 3.forma), ko saskaņo Pušu Vienošanās Pārstāvji un paraksta Līdzēji.
	8. Ja Vienošanās izpildes laikā ir sastādīti vairāk kā 5 (pieci) Defektu akti, tad nākošajā mēnesī pēc 5. (piektā) defektu konstatācijas akta sastādīšanas, Pasūtītājs pēc saviem ieskatiem var samazināt Izpildītājam izmaksājamo mēneša maksu līdz 30% (trīsdesmit procentiem). Par šāda lēmuma pieņemšanu Pasūtītājs paziņo Izpildītājam rakstveidā uz Vienošanās norādīto Izpildītāja juridisko adresi.
	9. ja Izpildītājs trūkumus, bojājumus vai citas nepilnības nenovērš Defektu aktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt to saviem spēkiem vai pieaicinot trešās personas, bet Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam visus ar trūkumu, bojājumu vai citu nepilnību novēršanu saistītos izdevumus pilnā apmērā.
1. **LĪDZĒJU ATBILDĪBA**
	1. Līdzēji ir atbildīgi par Vienošanās izpildi saskaņā ar Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
	2. Līdzēji ir savstarpēji atbildīgi par līgumsaistību pārkāpšanu un zaudējumu radīšanu otram Līdzējam. Līdzējs, kas vainīgs Vienošanās saistību pārkāpšanā, atlīdzina otram Līdzējam nodarītos tiešos zaudējumus.
	3. Par Pakalpojumu izpildes termiņu neievērošanu, t.sk. par Defektu aktā noteikto termiņu neievērošanu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0.5% (piecas desmitās daļas procenta) apmērā no attiecīgā mēneša maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no maksājuma summas, izņemot gadījumus, ja Pakalpojuma izpildes nokavējums ir noticis Pasūtītāja vainas dēļ.
	4. Ja Pasūtītājs nokavē kādu no samaksas termiņiem, Izpildītājam ir tiesības prasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,5% (piecas desmitās daļas procenta) apmērā no termiņā neveiktā maksājuma summas par katru termiņa kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no termiņā neveiktā maksājuma summas, izņemot gadījumu, ja kavējums radies Izpildītāja vainas dēļ.
	5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Vienošanās saistību izpildes.
	6. Pasūtītājam ir tiesības veikt līgumsoda ieturējumu apmaksājot Izpildītāja iesniegto rēķinu.
	7. Līdz Pakalpojuma izpildes noslēguma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanai Izpildītājs nes risku par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par materiālu, iekārtu vai cita īpašuma bojāšanu vai iznīcināšanu (gan Pasūtītājam, gan ēkā atrodošajām trešajām personām), tajā skaitā arī par nejaušu gadījumu.
	8. Izpildītājs ir atbildīgs, ka tā darbinieki, un/vai citas personas, kar ir/būs iesaistīti šīs Vienošanās izpildē ir/tiks iepazīstināti ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms darba uzsākšanas.
	9. Ja Izpildītāja vainas dēļ Pasūtītājam tiek radīti zaudējumi, nodarot bojājumu telpām, precēm un citām materiālām vērtībām, Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam ar to radītos tiešos zaudējumus. Šajā gadījumā tiek sagatavots akts. Izpildītāja vispārējā civiltiesiskā atbildība par uzņēmējdarbības rezultāta nodarītajiem zaudējumiem trešajām personām ir apdrošināta.
2. **VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, GROZĪŠANA UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**
	1. **Vienošanās stājas spēkā dienu, kad to parakstījuši abi Līdzēji un ir spēkā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnešus** vai līdz Vienošanās 2.1.punktā minētās summas sasniegšanai, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
	2. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir sagatavoti rakstiski un tos parakstīji Līdzēji, un tie atbilst Publisko iepirkumu likuma 67.1 pantu un citu normatīvo aktu nosacījumiem, pievienojami Vienošanās kā pielikumi un kļūst par Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.
	3. Visai sarakstei, saskaņojumiem, dokumentācijai un citai informācijai, ar kuru apmainās Līdzēji un kas ir attiecināma uz Vienošanos, ir jābūt latviešu valodā, noformētai rakstiski, un tai ir jābūt iesniegtai otram Līdzējam personiski pret parakstu vai nosūtītai ierakstītā vēstulē uz Vienošanās norādīto adresi.
	4. Līdzējiem ir tiesības pārtraukt Vienošanos pirms termiņa beigām, paziņojot par to otram Līdzējam rakstiski 20 (divdesmit) dienas iepriekš.
	5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja:
		1. Tiesa pasludinājusi Izpildītāja maksātnespēju vai tiek pieņemts lēmums par Izpildītāja likvidāciju vai reorganizāciju, kas traucē Izpildītājam turpināt Vienošanās noteikto saistību izpildi;
		2. Izpildītājs nepilda saistības atbilstoši Vienošanās nosacījumiem;
		3. Pēc Vienošanās noslēgšanas atklājas, ka, iesniedzot piedāvājumu iepirkumā, Izpildītājs ir apzināti sniedzis nepatiesu informāciju vai nepatiess izrādās jebkurš tā sniegtais apliecinājums.
	6. Vienošanās 6.5.punktā noteiktajos gadījumos Vienošanās ir uzskatāma par izbeigtu 7. (septītajā) dienā pēc attiecīga Pasūtītāja rakstveida paziņojuma nosūtīšanas Izpildītājam, veicot savstarpējus norēķinus.
	7. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē pārējos noteikumus.
	8. Citos Vienošanās neatrunātajos jautājumos Līdzēji vadās no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
3. **KONFIDENCIALITĀTE**
	1. Līdzēji vienojas, ka Vienošanās kopā ar tās pielikumiem, kā arī Vienošanās izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla un Izpildītājam ir saistošs Fizisko personu datu aizsardzības likums. Šajā punktā noteiktie ierobežojumi nav attiecināmi uz gadījumiem, kad kādam no Līdzējiem informācija ir jāsniedz saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem.
	2. Visa un jebkāda informācija, ko Līdzēji sniedz vienai otrai Vienošanās izpildes laikā vai arī tā atklājas pildot darba pienākumus, un Vienošanās izpildes rezultāti, kā arī jebkura šīs informācijas daļa, tai skaitā, bet ne tikai, informācija par Līdzēju darbību, finanšu stāvokli, tehnoloģijām, tai skaitā rakstiska, mutiska, datu formā uzglabāta, audio – vizuāla un jebkurā citā veidā uzglabāta informācija, kā arī informācija par šīs vienošanās izpildi tiek atzīta un uzstatīta par konfidenciālu.
	3. Līdzējiem nav tiesību izpaust informāciju trešajām personām bez otra Līdzēja rakstiskas piekrišanas saņemšanas. Līdzējiem ar vislielāko rūpību un uzmanību ir jārūpējas par informācijas drošību un aizsardzību.
	4. Līdzēju pienākums ir nodrošināt, ka viņa amatpersonas, darbinieki, konsultanti un citas personas, kuras izmantos Līdzēju konfidenciālo informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Vienošanās izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir noteiktas Līdzējiem šajā Vienošanās.
	5. Līdzēju informācijas izpaušana netiks uzskatīta par Vienošanās noteikumu pārkāpumu tikai un vienīgi šādos gadījumos:
		1. informācija tiek izpausta pēc tam, kad tā kļuvusi publiski zināma vai pieejama neatkarīgi no Līdzējiem;
		2. informācija tiek izpausta tiesību aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.
	6. Vienošanās 7. sadaļas noteikumi ir spēkā bez termiņa ierobežojumiem.
4. **NEPĀRVARAMĀS VARAS APSTĀKĻI**
	1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja saistību neizpilde ir radusies nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas kā ārkārtēji apstākļi, kurus Līdzējiem nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.
	2. Pie nepārvaramas varas pieskaitāmi notikumi, kas neiekļaujas Līdzēju iespējamās kontroles un ietekmes robežās – plūdi, zemestrīce un citas dabas stihijas, ugunsnelaime, karš un kara darbība, streiki, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu institūciju pieņemtie akti.
	3. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīts piegādātāju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde.
	4. Līdzējam, kurš nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās, iespējami īsākā laikā par šādiem apstākļiem rakstiski jāziņo otram Līdzējam. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kas satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.
	5. Ar rakstisku vienošanos Līdzēji apliecinās, vai nepārvaramas varas apstākļi traucē vai padara Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos Vienošanās. Līgumsaistību turpināšanas gadījumā Līdzēji apņemas līgumsaistību termiņu pagarināt atbilstoši tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos.
	6. Ja Vienošanās 8.2.punktā minēto apstākļu dēļ saistības nav iespējams izpildīt ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, tad Līdzējiem ir tiesības atteikties no Vienošanās izpildes.
5. **CITI NOTEIKUMI**
	1. Vienošanās sagatavota un parakstīta divos eksemplāros ar pielikumiem, katram Līdzējam pa vienam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
	2. Vienošanās pievienoti:
		1. pielikums Nr.1 – Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums;
		2. pielikums Nr.2 – Finanšu piedāvājums;
		3. pielikums Nr.3 – Aktu formas.
	3. Līdzēji apņemas nekavējoties viena otrai paziņot par adrešu, un kontaktinformācijas izmaiņām, bankas rekvizītu un citas svarīgas informācijas izmaiņām.
	4. Pasūtītājs un Izpildītājs piekrīt visiem Vienošanās punktiem, un apstiprina to ar parakstiem.
6. **LĪDZĒJU ADRESES UN NORĒĶINU KONTI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs****Rīgas Tehniskā universitāte**Adrese: Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658Reģ. Nr. 3341000709PVN Reģ.Nr. LV90000068977Konta Nr. LV46TREL915101S000000Valsts kase, BIC – TRELLV22Finanšu prorektors\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/I. Eriņš/Pasūtītāja pārstāvis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **Izpildītājs****\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**Adrese: Reģ. Nr. PVN reģ. Nr. Konta Nr. Valdes loceklis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Pielikums Nr.3

**1.forma**

**PAKALPOJUMU IZPILDES ikmēneša NODOŠANAS - PIEŅEMŠANAS AKTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pakalpojumu izpildes ikmēneša nodošanas – pieņemšanas akts**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /vieta/ /datums/***Par Pakalpojumu sniegšanu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī*** Pasūtītāja pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pieņem un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no Izpildītāja puses \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nodod 20\_\_\_gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī veiktos darbus:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Saskaņā ar noslēgto Vienošanos par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (iepirkuma identifikācijas Nr. RTU-2016/\_\_\_) Izpildītājs ir veicis telpu/teritorijas uzkopšanu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norādīt atrašanās vietas adresi*).Darbu veikšanas laikā tika sastādīti šādi defektu konstatācijas akti:(*Norādīt aktu sastādīšanas datumu un konstatēto trūkumu*)Akti ir šo darbu nodošanas – pieņemšanas akta neatņemama sastāvdaļa.Visi defekti tika novērsti Vienošanās noteiktajā termiņā. (*Ja termiņā netika novērsti, tad tas jāatspoguļo aktā*).Darbi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī tika veikti par summu EUR \_\_\_\_\_\_\_\_, ieskaitot PVN EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ apmērā.Pasūtītājam uz akta parakstīšanas brīdi nav nekādu pretenziju (ja ir pretenzijas – tad jānorāda kādas) pret Izpildītāju par veikto darbu apjomu, kvalitāti un izpildes termiņiem.

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja pārstāvis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/................................................../ | Izpildītāja pārstāvis:...........................................\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/................................................../ |

 |

**2. FORMA**

**DEFEKTU KONSTATĀCIJAS AKTA FORMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEFEKTU AKTS**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/vieta/ /datums/Pasūtītāja pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālāk tekstā – Pasūtītājs, no vienas puses, un Izpildītāja pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , no otras puses, tālāk tekstā – Izpildītājs, pārbaudot noslēgtajā Vienošanās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ID: RTU-2016/\_\_ noteiktā Pakalpojuma izpildes kvalitāti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*adreses)* konstatēja: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. Izpildītājs, ievērojot Vienošanās nosacījumus, šī akta 1.punktā norādītos defektus novērsīs par saviem līdzekļiem šādā termiņā un veidā:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| PASŪTĪTĀJA pārstāvis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Datums /................................................../ | IZPILDĪTAJA pārstāvis:.............................................\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Datums /................................................../ |

 |

**3.forma**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Noslēguma**  **nodošanas – pieņemšanas akts**Rīgā, 20\_\_. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Rīgas Tehniskā universitāte, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, turpmāk saukta Pasūtītājs, no vienas puses, un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, turpmāk saukta Izpildītājs, no otras puses, vienojas:Saskaņā ar 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgtās Vienošanās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (iepirkuma identifikācijas Nr. RTU – 2016/\_\_) starp RTU un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noteikumiem Izpildītājs laika periodā no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ir nodrošinājis telpu un teritorijas uzkošanas garantēto un negarantēto Pakalpojumu atbilstoši Vienošanās noteikumiem, Vienošanās noteiktajā apjomā un termiņos. Pasūtītājam nav pretenziju pret Izpildītāju un pieņem sniegto Pakalpojumu, kas noteikti Vienošanās (iepirkuma identifikācijas Nr. RTU – 2016/\_\_\_), tādā apjomā un kvalitātē, kādā Izpildītājs tos ir izpildījis. Pasūtītājam un Izpildītājām nav finansiāla rakstura pretenzijas vienam pret otru, līdz ar to abpusējās Vienošanās saistības ir izpildītas.

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

 **SASKAŅOTS:**

|  |  |
| --- | --- |
| PASŪTĪTĀJA pārstāvis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/................................................../ | IZPILDĪTAJA pārstāvis :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/................................................../ |

 |

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/142

Nolikuma pielikums Nr.5

**Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr.**  | **Nododamo pakalpojumu vērtība % no kopējās finanšu piedāvājuma summas** | **Nododamo pakalpojumu apraksts** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pilnvarotās personas paraksts

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/142Nolikuma pielikums Nr.6  |

**Pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura sniegto pakalpojumu saraksts**

Pretendenta pieredzes saraksts

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | Informācija par pasūtītāju, norādot kontaktpersonu | Sniegtais pakalpojums (pakalpojuma apraksts, raksturojot sniegtā pakalpojuma saturu) | Līgumcena eiro (EUR)  | Pakalpojumu sniegšanas laiks/periods  | Uzkopto telpu platība m2  | Uzkoptās teritorijas platība m2 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |

Pilnvarotās personas paraksts

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_