

Pasūtītāja līguma reģistrācijas numurs 13-7/14/30  
Izpildītāja līguma reģistrācijas numurs SS/2014/18062014

## **Iepirkuma līgums par telpu uzkopšanas pakalpojumiem**

Rīgā,

2014.gada 25.jūnijā

**Valsts reģionālās attīstības aģentūra**, reģistrācijas Nr.90001733697, juridiskā adrese: Elizabetes iela 19, Rīga, LV-1010, kuru saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 9. oktobra noteikumiem Nr.689 „Valsts reģionālās attīstības aģentūras nolikums” pārstāv tās direktore Solvita Zvidriņa (turpmāk-Pasūtītājs) no vienas puses, un

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Sea Services”**, reģistrācijas Nr. 41203032692, juridiskā adrese: Lazdu iela 16, Ventspils, LV- 3601, kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv tās valdes loceklis Didzis Andersons (turpmāk-Izpildītājs), no otras puses, kopā saukti „Puses”,

pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma "Telpu uzkopšanas pakalpojumi Valsts reģionālās attīstības vajadzībām” (ID Nr. VRAA/2014/30/ERAF/EKPI/MI) rezultātiem, noslēdz šāda satura iepirkuma līgumu (turpmāk-līgums):

### **1. Līguma priekšmets**

- 1.1.Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs ar savu darbaspēku un saviem līdzekļiem veic Pasūtītāja telpu uzkopšanas pakalpojumus (turpmāk-Pakalpojumi) Rīgā, Elizabetes ielā 19 un Rīgā, Ausekļa ielā 14 (turpmāk-Objekts vai Objekti), saskaņā ar Līguma 1.pielikumu „Tehniskā specifikācija”, kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 1.2.Pakalpojumi tiek pieņemti, parakstot Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu par iepriekšējo mēnesi līdz nākamā mēneša 5.datumam, kas ir pamats rēķina izrakstīšanai par Pakalpojumiem attiecīgajā mēnesī.

### **2. Līguma summa un norēķinu kārtība**

- 2.1.Kopējā līguma summa līguma darbības laikā bez pievienotās vērtības nodokļa ir **EUR 28268.26** (divdesmit astoņi tūkstoši divi simti sešdesmit astoņi euro un 26 centi). Pievienotās vērtības nodokļa likmi piemēro saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Līguma summā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi (2.pielikums “Finanšu piedāvājums”).
- 2.2.Maksa par Pakalpojumu sniegšanu vienā kalendārā mēnesī ir **EUR 712,89** (septiņi simti divpadsmit euro un 89 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 2.3.Par Pakalpojumu sniegšanu Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam 3 (trīs) atsevišķus rēķinus katru mēnesi par šādiem Objektiem:
  - 2.3.1. Rīgā, Elizabetes ielā 19, ar kopējo platību 1782.80 m<sup>2</sup> par summu .EUR 563.36 (pieci simti sešdesmit trīs euro un 36 centi) mēnesī bez pievienotās vērtības nodokļa;
  - 2.3.2. Rīgā, Ausekļa ielā 14, dzīvoklis Nr.8 un Nr.6, ar kopējo platību 293.20 m<sup>2</sup> par summu EUR 92.65 (deviņdesmit divi euro un 65 centi) mēnesī bez pievienotās vērtības nodokļa;
  - 2.3.3. Rīgā, Ausekļa ielā 14, dzīvoklis Nr.3, ar kopējo platību 180 m<sup>2</sup> par summu EUR 56.88 (piecdesmit seši euro un 88 centi) mēnesī bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 2.4.Pasūtītājs vienu reizi gadā maksā Izpildītājam par darba telpu ģenerāltīrīšanu EUR 405,00 (četri simti pieci euro), par sanitāro telpu tīrīšanu EUR 38,00 (trīsdesmit astoņi

euro) un par parketa grīdas tīrīšanu un vaskošanu EUR 415,00 (četri simti piecpadsmit euro).

2.5.Līguma 2.4.punktā minētos darbus Izpildītājs iekļauj Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktā par to mēnesi, kurā šie darbi veikti.

2.6.Pasūtītājs finansē:

2.6.1. Šā līguma 2.3.1. apakšpunktā minētā Objekta uzkopšanu no Valsts reģionālās attīstības aģentūras budžeta un Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta „Tehniskā palīdzība Valsts reģionālās attīstības aģentūras Eiropas Savienības fondu aktivitāšu administrēšanai (2.kārta)” (vienošanās Nr. VSID/TP/CFLA/11/10/013) budžeta;

2.6.2. Šā līguma 2.3.2. apakšpunktā minētā Objekta uzkopšanu no Eiropas Savienības teritoriālās sadarbības programmu budžetiem;

2.6.3. Šā līguma 2.3.3. apakšpunktā minētā Objekta uzkopšanu no Igaunijas-Latvijas-Krievijas pārrobežu sadarbības programmas Eiropas Kaimiņattiecību partnerības instrumenta ietvaros 2007.-2013.gadam budžeta.

2.7.Saskaņā ar līguma 1.2.apakšpunktā minēto Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rēķinus par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem līdz nākamā mēneša 15.datumam, iesniedzot tos Pasūtītājam personīgi vai nosūtīt pa pastu.

2.8.Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem veic vienu reizi mēnesī par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem Pakalpojumiem, pārskaitot rēķinā norādīto summu uz Izpildītāja norādīto bankas norēķinu kontu 10 (desmit) dienu laikā no līguma 2.3.apakšpunktā minēto rēķinu saņemšanas.

2.9.Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas norēķinu kontu.

### **3. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

3.1.Pasūtītājs veic samaksu par saņemtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar līguma nosacījumiem.

3.2.Pasūtītājs nodrošina Izpildītājam pieeju Objektam, kuros tiek sniegti Pakalpojumi.

3.3.Pasūtītājs apņemas vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš brīdināt Izpildītāju gadījumā, ja ir iepļānotas izmaiņas Pasūtītāja darba laikā.

3.4.Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt sniegto Pakalpojumu kvalitāti.

3.5.Ja Pasūtītāju neapmierina sniegto Pakalpojumu kvalitāte, Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā no sniegto Pakalpojumu trūkumu konstatēšanas dienas iesniedz Izpildītājam pretenziju aktu, kurā norāda sniegto Pakalpojumu trūkumus. Pasūtītājam ir tiesības nepieņemt Pakalpojumus un neparakstīt Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktu, ja Izpildītājs neveic konstatēto trūkumu novēršanu šī līguma 4.6. punktā noteiktajā kārtībā.

### **4. Izpildītāja tiesības un pienākumi**

4.1.Izpildītājs sniedz Pasūtītājam Pakalpojumus katru darba dienu pēc plkst.17:00.

4.2.Izpildītājs sniedz Pasūtītājam Pakalpojumus ar saviem darbarīkiem, materiāliem, ierīcēm un darbaspēku atbilstoši līguma nosacījumiem.

4.3.Izpildītājs Pakalpojumus veic labā kvalitātē, atbilstoši 1.pielikumam „Tehniskā specifikācija” nosacījumiem un šajā līgumā noteiktajos termiņos, netraucējot Pasūtītāja darbinieku ikdienas darbu.

4.4.Izpildītājs ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus, kas regulē darba drošību, ugunsdrošību un sanitāri higiēniskās, vides aizsardzības, kā arī citus Latvijas Republikas normatīvos aktus.

- 4.5. Izpildītājs atbild par visiem zaudējumiem, kas var rasties Izpildītāja darbības vai bezdarbības rezultātā Pasūtītājam vai trešajām personām līguma izpildes gaitā.
- 4.6. Pēc pretenziju akta, kas minēts līguma 3.5. apakšpunktā, saņemšanas Izpildītājam ne vēlāk kā 1 (vienas) kalendārās dienas laikā jānovērš pretenziju aktā konstatētie sniegto Pakalpojumu trūkumi.
- 4.7. Izpildītājs apņemas neizpaust informāciju, kas tam tieši vai netieši kļuvusi zināma par Pasūtītāja iestādi, darbiniekiem, sadarbības partneriem u.c. šā līguma izpildes gaitā.
- 4.8. Izpildītājs nodrošina savu darbinieku godprātīgu pienākumu un Pakalpojumu izpildi atbilstoši šā līguma nosacījumiem, kā arī uzņemas atbildību par savu darbinieku rīcību laikā, kad saskaņā ar šā līguma nosacījumiem viņi atrodas Objektos.
- 4.9. Ja Izpildītāja vainas dēļ Pasūtītājam vai trešajām personām tiek radīti zaudējumi, nodarot bojājumus telpām, precēm, inventāram vai citām materiālām vērtībām, kurus Izpildītājs nav izlabojis vai nevar izlabot 48 (četrdesmit astoņu) stundu laikā, Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam vai trešajām personām radītos zaudējumus.
- 4.10. Izpildītājs 5 (piecas) dienas pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas iesniedz Pasūtītājam sarakstu, kurā norāda darbinieku vārdus, uzvārdus, kuri saskaņā ar līgumu veiks Pakalpojumu izpildi.

## **5. Līguma darbības termiņš un tā izbeigšana**

- 5.1. Līgums stājas spēkā 2014. gada 1. jūlijā un ir spēkā 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus, tas ir, līdz 2017. gada 30. jūnijam.
- 5.2. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa, Pusēm vienojoties. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu pirms termiņa, nenorādot līguma izbeigšanas iemeslus, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski par to brīdinot Izpildītāju.
- 5.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu 10 (desmit) darba dienas iepriekš brīdinot par to Izpildītāju, ja Izpildītājs:
  - 5.3.1. Nesniedz Pakalpojumus līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā, tas ir, Pasūtītājs Izpildītājam 12 (divpadsmit) mēnešu laikā ir iesniedzis 3 (trīs) līguma 3.5. apakšpunktā minētos pretenziju aktus.
  - 5.3.2. Nenovērš līguma 3.5. apakšpunktā minētajā pretenziju aktā norādītos trūkumus šā līguma 4.6. apakšpunktā noteiktajā termiņā, un šāds pārkāpums konstatēts vismaz divas reizes.
  - 5.3.3. Ir pasludināts par maksātnespējīgu vai ir uzsākta tā likvidācija.
- 5.4. Līguma 5.3. apakšpunktā minētajos gadījumos līgums uzskatāms par izbeigtu (spēkā neesošu) 10. (desmitajā) darba dienā no Pasūtītāja brīdinājuma nosūtīšanas dienas Izpildītājam.

## **6. Nepārvarama vara**

- 6.1. Puses nav atbildīgas par savu saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi, ja tā radusies nepārvaramas varas apstākļu dēļ. Ar nepārvaramas varas apstākļiem, saprot tādus apstākļus kā dabas katastrofas, ugunsgrēku, karu, militārās operācijas u.c., kurus Pusēm nav bijusi iespēja paredzēt, novērst vai ietekmēt.
- 6.2. Ja iestājoties šā līguma 6.1. apakšpunktā minētajiem apstākļiem Puse nav spējīga pilnīgi vai daļēji pildīt ar līgumu uzņemtās saistības, līguma izpilde tiek atlikta līdz minēto apstākļu darbības beigām, bet ne ilgāk par 14 (četrpadsmit) dienām.
- 6.3. Pēc līguma 6.2. apakšpunktā minētā termiņa beigām līgums tiek izbeigts, vai Pusēm savstarpēji vienojoties var tikt pagarināts. Par līguma izbeigšanu Puse rakstiski brīdina otru Pusi 5 (piecas) darba dienas iepriekš, atsaucoties uz šā līguma 6. punktu.
- 6.4. Par šā līguma 6.1. apakšpunktā minēto apstākļu iestāšanos Puse rakstiski brīdina otru Pusi nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no šādu apstākļu rašanās. Ja

šajā termiņā brīdinājums par līguma 6.1.apakšpunktā minēto apstākļu iestāšanos nav iesniegts, vainīgajai Pusei nav tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem.

## **7. Pušu atbildība**

- 7.1.Par līgumā noteiktā maksājuma termiņa kavējumu Pasūtītājs maksā izpildītājam līgumsodu 0,1 procenta apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 procentus no nokavētā maksājuma kopējās summas.
- 7.2.Ja izpildītājs nesniedz Pakalpojumus līgumā noteiktajā termiņā (neievēro līguma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteikto telpu uzkopšanas plānu), Pasūtītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,5 procentu apmērā no kopējās līgumā noteiktās Pakalpojumu mēneša maksas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 procentus no mēneša maksas par Pakalpojumiem.
- 7.3.Ja Izpildītājs nav sniedzis Pakalpojumu atbilstoši līguma 1.1.apakšpunkta nosacījumiem, Pasūtītājam ir tiesības, izvērtējot sniegtā Pakalpojuma trūkumu apjomu, kas norādīts līguma 3.5.apakšpunktā minētajā pretenziju aktā, uz atbilstošu līguma 2.2.apakšpunktā noteiktās mēneša maksas samazinājumu. Par maksas samazinājumu Puses vienojas, parakstot šā līguma 1.2.apakšpunktā minēto Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu.
- 7.4.Puses ir atbildīgas par šajā līgumā noteikto saistību savlaicīgu un līguma noteikumiem atbilstošu saistību izpildi, kā arī par saistību izpildi saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.5.Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no līgumā noteikto saistību izpildes.

## **8. Citi noteikumi**

- 8.1.Pasūtītājs līguma 1.2.apakšpunktā minētā Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas akta paraksta tiesības deleģē Administratīvā departamenta Personāla un administratīvā atbalsta nodaļas saimniecības pārziņei Gintai Kairei-Mači, tālrunis: 26572180, e-pasts: [ginta.kaire-mace@vraa.gov.lv](mailto:ginta.kaire-mace@vraa.gov.lv).
- 8.2.Kontaktpersona no Pasūtītāja puses – Valsts reģionālās attīstības aģentūras Administratīvā departamenta saimniecības pārziņe Ginta Kaire-Mače, tālrunis: 26572180, e-pasts: [ginta.kaire-mace@vraa.gov.lv](mailto:ginta.kaire-mace@vraa.gov.lv).
- 8.3.Kontaktpersona no Izpildītāja puses – Jānis Znotiņš, tālrunis: 26191181, e-pasts: [janiz.znotins@gmail.com](mailto:janiz.znotins@gmail.com).
- 8.4.Ja kādai Pusei tiek mainīts tās juridiskais statuss, Pušu amatpersonu paraksta tiesības, vadītāji vai līgumā minētie Pušu rekvizīti u.c. ar līguma izpildei nozīmīga informācija, tad Puse par to nekavējoties rakstiski paziņo otrai Pusei. Ja Puse nav informējusi otru Pusi par šajā apakšpunktā minētās informācijas maiņu, uzskatāms, ka otra Puse ir izpildījusi savas saistības, izmantojot šajā līgumā norādīto informāciju. Šā līguma apakšpunkta nosacījumi ir attiecināmi arī uz līgumā un tā Pielikumos minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.
- 8.5.Pušu savstarpējā sarakste, tajā skaitā arī elektroniskā sarakste, kas skar šā līguma saistību izpildi, ir pievienojama šim līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu un nepieciešamības gadījumā var tikt izmantota kā pierādījumi domstarpību un strīdu izšķiršanā.
- 8.6.Līguma noteikumi var tikt mainīti, grozīti vai papildināti Pusēm rakstiski vienojoties. Jebkuras izmaiņas, grozījumi vai papildinājumi pievienojami Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.7.Visus jautājumus, domstarpības un strīdus Puses vienojas risināt pārrunu ceļā. Ja pārrunu rezultātā vienošanās netiek panākta, strīdi nododami izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8.8.Puses nav tiesīgas ar šā līguma izpildi saistītās tiesības nodot trešajām personām, bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.

8.9.Līgums ir sastādīts latviešu valodā, 2 (divos) identiskos eksemplāros uz 5 piecām lapām. Līgumam ir divi pielikumi- 1.pielikums „Tehniskā specifikācija” uz 4 (četrām) lapām, 2.pielikums “Finanšu piedāvājums” uz 1 (vienas) lapas. Abām Pusēm tiek nodots pa vienam līguma eksemplāram.

## **9. Pušu rekvizīti**

### **Pasūtītājs:**

Valsts reģionālās attīstības aģentūra  
Elizabetes ielā 19, Rīgā, LV-1010  
Reģistrācijas Nr.90001733697

### **Izpildītājs:**

SIA „Sea Services”  
reģistrācijas Nr. 41203032692  
Lazdu iela 16, Ventspils, LV- 3601

---

Direktore Solvita Zvidriņa

---

Valdes loceklis Didzis Andersons

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**  
**iepirkumam**  
**„Telpu uzkopšanas pakalpojumi Valsts reģionālās attīstības aģentūras vajadzībām”**  
**(Id.Nr. VRAA/2014/30/ERAF/EKPI/MI)**

**1. VISPĀRĒJĀ INFORMĀCIJA PAR UZKOPJAMO TELPU APJOMIEM UN PASŪTĪTĀJA SPECIFISKAJIEM NORĀDĪJUMIEM**

Pasūtītāja uzkopjamo telpu kopējā platība ir **2256 m<sup>2</sup>**. Telpu uzkopšanas darbi ir jāveic katru darba dienu ārpus Pasūtītāja noteiktā darba laika no plkst.18.00 līdz plkst. 22.00. Īss objekta apraksts – objekts atrodas Rīgā, Elizabetes ielā 19 – kopējā platība **1782,8 m<sup>2</sup>**, viena ēka – četrstāvu, divas kāpņutelpas, **~135** darbavietas, apmeklētāji. Otra ēka – Rīgā, Ausekļa ielā 14 – kopējā platība **473.20 m<sup>2</sup>**, viena ēka, biroja telpas trīs stāvos, trīs dzīvokļos, **~25** darbavietas, apmeklētāji. Pasūtītājs katrā objektā nodrošina Izpildītāju ar divām telpām telpu uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai.

1.1. Izpildītājam ir jānodrošina:

1.1.1 telpu uzkopšanas darbos nepieciešamos resursus (profesionālos ķīmiskos/mazgāšanas līdzekļus, uzkopšanas inventāru un tehniku), kas atbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem. Jāpielieto tikai tādi mazgāšanas/ķīmiskie tīrīšanas līdzekļi, kuri var tikt izmantoti biroja telpu uzkopšanai;

1.1.2. Pasūtītāja inventāra uzpildi ar pasūtītāja nodrošinātajiem higiēnas līdzekļiem (šķidrās ziepes, tualetes papīrs, papīra roku dvieļi, trauku mazgājamie līdzekļi, gaisa atsvaidzinātāji WC);

1.1.3. ka telpu uzkopšanas laikā, telpās atrodas tikai darba personāls, kurš iepriekš rakstiski saskaņots ar Pasūtītāja pārstāvi;

1.1.4. pastāvīgi dežūrējošo apkopēju no plkst. 09:00 – 11:00 vai nodrošinot tās ierašanos pie Pasūtītāja uzkopšanas pakalpojumu sniegšanai 30 minūšu laikā pēc Pasūtītāja pārstāvja telefoniska izsaukuma.

1.2. Izpildītāja darbiniekiem ir jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, kā arī ir saudzīgi jāizturas pret Pasūtītāja mantu.

1.3. Izpildītājam veicot darbus Pasūtītāja telpās aizliegts sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām virsmām noliktos dokumentus, tehniskās ierīces un citas lietas, par kuru nozīmi Izpildītājam nav pilnīgas skaidrības, atvērt un lasīt Pasūtītāja telpās esošos dokumentus, ieslēgt Pasūtītāja telpās esošās ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes, atvērt Pasūtītāja telpās esošos skapjus.

1.4. Pabeidzot uzkopšanas darbus, Izpildītājam ir jāizslēdz paša ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāizslēdz Pasūtītāja telpu, koridora, vestibila, vai citas apkopjamās telpas apgaismojums.

1.5. Pasūtītāja uzkopjamo telpu platības sadalījums:

1.5.1. Rīgā, Elizabetes ielā 19 – kopējā platība **1782,8 m<sup>2</sup>**

<b>Telpu apraksts</b>	<b>Apjoms</b>
sanitārie mezgli (labierīcību telpas)	15 gab.
virtuves	8 gab.
sēžu zāles	1 gab.
arhīva telpas	3 gab.
Virsmas, tīrīšanas objekti:	
logi	138 gab. (~ 1 gab/3.30 m <sup>2</sup> )

koka žalūzijas (horizontālas)	7 gab. (1 gab/3.30 m <sup>2</sup> )
parketa grīda	1545.5 m <sup>2</sup>
lamināta grīda	101 m <sup>2</sup>
flīžu grīda	136,3 m <sup>2</sup>
kāpnes (koka)	9 m <sup>2</sup>
biroja un mīkstās mēbeles, virtuves iekārtas un galda virsmas, biroja tehnika, telekomunikāciju ierīces (fiksētie tālruņi, faksi), horizontālās un vertikālās darba virsmas.	

### 1.5.2. Rīgā, Ausekļa ielā 14 – kopējā platība **473.20 m<sup>2</sup>**

Telpu apraksts	Apjoms
sanitārie mezgli (labierīcību telpas)	4 gab.
virtuves	2 gab.
sēžu zāles	2 gab.
arhīva telpas	2 gab.
Virsmas, tīrīšanas objekti:	
logi	34 gab. (~ 1 gab/3.30 m <sup>2</sup> )
parketa grīda	245 m <sup>2</sup>
lamināta grīda	176.2 m <sup>2</sup>
flīžu grīda	52 m <sup>2</sup>
biroja un mīkstās mēbeles, virtuves iekārtas un galda virsmas, biroja tehnika, telekomunikāciju ierīces (fiksētie tālruņi, faksi), horizontālās un vertikālās darba virsmas.	

- 1.6. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina pakalpojuma sniegšanu atbilstoši Tehniskās specifikācijas 1.tabulai „Uzkopšanas plāns”.
- 1.7. Izpildītājs, tos darbus, kuriem regularitāte nav katru darbu dienu, veic piektdienās.
- 1.8. Pasūtītājs regulāri veiks katra uzkopjamā objekta telpu apsekošanu.
- 1.9. Pasūtītāja pretenziju gadījumā par neveiktajiem vai nekvalitatīvi veiktajiem telpu uzkopšanas darbiem, Izpildītājam 4 stundu laikā no Pasūtītāja izsaukuma brīža, ir jānodrošina Izpildītāja pārstāvja ierašanās objektā attiecīga akta saņemšanai. Aktā norādītie darba trūkumi Izpildītājam ir jānovērš tajā pašā dienā.
- 1.10. Līguma izpildes laikā pasūtītāja uzkopjamo telpu kopējā platība var palielināties vai samazināties, tāpēc Izpildītājam jānosaka viena kvadrātmetra uzkopjamās platības izmaksas. Ja uzkopjamo telpu platība tiek palielināta vai samazināta, ikmēneša pakalpojuma maksa tiks aprēķināta, ņemot vērā Izpildītāja norādītās viena kvadrātmetra uzkopjamās platības izmaksas.

## 2. PAKALPOJUMA VEIKŠANAS MINIMĀLĀS PRASĪBAS

*1.tabula*

### Uzkopšanas plāns

N.p.k.	Darba apraksts	1 x dienā	2 x nedēļā	1 x nedēļā	1 x mēnesī	Pēc nepieciešamības	Piezīmes
1.	<b><u>Darba telpās</u></b>						
1.1.	atkritumu grozu iztukšošana	<b>x</b>					
1.2.	atkritumu grozu maisiņu nomaiņa					<b>x</b>	Ne retāk 1 reizi nedēļā
1.3.	papīra smalcinātāja satura iztukšošana, maisiņu nomaiņa	<b>x</b>					
1.4.	putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, sekcijas, mēbeles)		<b>x</b>				
1.4.1.	sanāksmju galdu pulēšana		<b>x</b>				
1.5.	grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju stenderes, iekarināmās griestu lampas, ventilācijas lūkas)				<b>x</b>		

1.6.	stikloto vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, stikla plaukti, stikla starpsienas)			<b>x</b>			
1.7.	iekšējo palodžu slaucīšana	<b>x</b>					
1.8.	cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana	<b>x</b>					
1.9.	korporatīvo trauku (šķīvji, krūzes, glāzes, vāzes, tējkannas, kafijas kannas, termosus, karofītes) savākšana, mazgāšana un slaucīšana	<b>x</b>					
1.10.	galda lampu, tālruņu aparātu, krēslu kāju tīrīšana			<b>x</b>			
1.11.	logu abpusēja un ārējo palodžu mazgāšana					<b>x</b>	Viena loga platība no vienas puses ir 3.30 m <sup>2</sup> Logi jāmazgā no abām pusēm 2 reizes gadā (aprīlī un septembrī)
1.12.	žalūziju tīrīšana				<b>x</b>		
1.13.	sienu tīrīšana					<b>x</b>	Vienmēr pēc remontu veikšanas
1.14.	grīdlīstu, elektroslēdžu, rozešu tīrīšana				<b>x</b>		
1.15.	biroja tehnikas tīrīšana (faksi, kopētāji, printeri)				<b>x</b>		
1.16.	durvju, durvju rokturu tīrīšana		<b>x</b>				
1.17.	radiatoru korpusu tīrīšana				<b>x</b>		
1.18.	telpu ģenerāltīrīšana					<b>x</b>	Vienu reizi gadā (maijā) un uzsākot līguma izpildi
1.19.	Parketa grīdas tīrīšana un apstrāde ar vasku saturošiem līdzekļiem					<b>x</b>	Vienu reizi gadā (maijā) un uzsākot līguma izpildi
<b>2.</b>	<b><u>Sanitārajā un virtuves telpā</u></b>						
2.1.	sanitāri higiēniskā aprīkojuma uzraudzība un papildināšana ar Pasūtītāja piegādātajiem higiēnas līdzekļiem (šķidrajām ziepēm, papīra dvieļiem un tualetes papīru)	<b>x</b>					
2.2.	atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un atkritumu grozu maisiņu nomainīšana	<b>x</b>					
2.3.	izlietnes, tualetes poda, bidē mazgāšana, dezinfekcija	<b>x</b>					
2.3.1.	duškabīnes mazgāšana, dezinfekcija			<b>x</b>			
2.4.	sanitāro telpu sienas flīžu mazgāšana				<b>x</b>		
2.5.	spoguļu, salvešu turētāju tīrīšana		<b>x</b>				
2.6.	grīdas, darba virsmu mitrā uzkopšana	<b>x</b>					
2.6.1.	Kooperatīvo trauku, termosu, kafijas kannu mazgāšana	<b>x</b>					
2.7.	ledusskapja, mikroviļņu krāsns mazgāšana pēc atkausēšanas					<b>x</b>	
2.8.	radiatoru korpusu tīrīšana				<b>x</b>		
2.9.	durvju, durvju rokturu tīrīšana				<b>x</b>		
2.10.	telpu ģenerāltīrīšana					<b>x</b>	Vienu reizi gadā (maijā) un uzsākot līguma izpildi

- 2.1. Sanitāro iekārtu higiēniska kopšana notiek ar apkārtējai videi nekaitīgiem tīrīšanas līdzekļiem un kopšanas produktiem, kas neatstāj beršanas pēdas;
- 2.2. Savāktie atkritumi katru dienu jānogādā uz atkritumu konteineru.
- 2.3. Tualetes papīra un atkritumu grozu maisiņu, ziepju, dezinfekcijas līdzekļu un papīra dvieļu izsniegšanu veic Pasūtītājs.
- 2.4. Izpildītājs Darbu veikšanai izmanto savus instrumentus (personiskās higiēnas līdzekļus, slotas, lupatas, spaiņus, u.c.).
- 2.5. Izpildītājam jānodrošina Pakalpojumu sniegšana, izmantojot savus darbiniekus, inventāru un



- apkopes materiālus (saskaņā ar Tabulu Nr.2 Izmantojamo materiālu (preču) saraksts).
- 2.6. Darbu izpildītājam jānodrošina higiēnas līdzekļu (ziepes, tualetes papīrs, roku salvetes, gaisa atsvaidzinātāji) novietošana sanitārajās telpās un virtuvēs. Darbu izpildītājs higiēnas līdzekļus novietošanai sanitārajās telpās un virtuvēs saņem no Pasūtītāja.
  - 2.7. Pasūtītājs Darbu izpildītājam nodrošina telpu pakalpojumu sniegšanai nepieciešamā inventāra, uzkopšanas un mazgāšanas līdzekļu novietošanai.
  - 2.8. Logu abpusēja un ārējo palodžu mazgāšana, telpu ģenerāltīrīšana, parketa grīdas tīrīšana un apstrāde ar vasku saturošiem līdzekļiem no Pasūtītāja puses tiek pieņemti pēc abpusēja Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas, pirms kārtējā rēķina izrakstīšanas.

### 3. IZMANTOJAMO MATERIĀLU (PREČU) SARAKSTS

Materiāli, kurus Izpildītājs (pakalpojuma sniedzējs) ierēķina kopējās telpu uzkopšanas pakalpojumu izmaksās.

<b>N.p.k.</b>	<b>Materiāla (preces) nosaukums</b>
1.	Līdzekļi parketa kopšanai, vaskošanai
2.	Līdzekļi lamināta kopšanai
3.	Līdzekļi flīžu kopšanai
4.	Līdzekļi stikla virsmu kopšanai
5.	Līdzekļi tualetes poda kopšanai

