

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”

APSTIPRINĀTS
iepirkuma komisijas
2019.gada 25.jūnija sēdē

Iepirkuma procedūras
“Par telpu un teritoriju kopšanu”
Identifikācijas Nr.RS/2019/24

NOLIKUMS

Rīga
2019

I. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1. Iepirkuma priekšmets, procedūras veids un paredzamā līguma cena

- 1.1. Iepirkuma priekšmets – telpu un teritoriju kopšana.
- 1.2. Iepirkuma veids - atklāta iepirkuma procedūra saskaņā ar Pasūtītāja Iepirkuma nolikumu.
- 1.3. Iepirkuma paredzamā līguma cena - 106 000,00 EUR, neieskaitot PVN.

2. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** Iepirkuma identifikācijas numurs - RS/2019/24.

3. Pasūtītāja nosaukums, adrese un citi rekvizīti:

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”

Reģ. LR Komercreģistrā ar Nr.40003619950

Juridiskā adrese: Kleistu iela 28, Rīga, LV - 1067,

Biroja adrese: Vestienas iela 35, Rīga, LV-1035,

Tālr. 67104800; fakss 67104802.

4. Pasūtītāja kontaktpersona:

Rūta Šmite, tel. +371 67104863, e-pasts – ruta.smite@rigassatiksme.lv.

5. Pretendenti

- 5.1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties jebkurš piegādātājs, kas atbilst Pasūtītāja izvirzītajām prasībām un, iesniedzot piedāvājumu, apliecinās spējas nodrošināt šajā nolikumā minēto pakalpojumu sniegšanu, kā arī slēgt iepirkuma līgumu ar tajā minētajiem noteikumiem.
- 5.2. Piegādātājiem ir tiesības apvienoties apvienībā un iesniegt kopīgu piedāvājumu.
- 5.3. Gadījumā, ja piegādātāju apvienībai tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, tai pēc savas izvēles jāizveido personālsabiedrība (pilnsabiedrība) vai jānoslēdz sabiedrības līgums, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu.
- 5.4. Piedāvājumu variantu iesniegšana šajā iepirkuma procedūrā nav pieļaujama. Viens komersants, neatkarīgi no tā, vai tas piedalās iepirkuma procedūrā atsevišķi vai piegādātāju apvienības sastāvā, drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu.

II. INFORMĀCIJAS APMAIŅA, PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒŠANAS, IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA

6. Informācijas apmaiņa

- 6.1. Saziņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma ietvaros notiek latviešu valodā, rakstiski pa pastu vai e-pastu.
- 6.2. Papildu informāciju par iepirkuma procedūras nolikumu var pieprasīt, iesniedzot šādu pieprasījumu rakstiskā formā Pasūtītāja adresē, nosūtot pa pastu, vēstuli adresējot iepirkuma komisijai vai elektroniski parakstītu nosūtot uz e-pasta adresi sekretariats@rigassatiksme.lv.
- 6.3. Ja piegādātājs ir laicīgi pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, pasūtītājs to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 6.4. Jebkura papildu informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkumu, tiks publicēta Pasūtītāja mājaslapā internetā sadaļā “Iepirkumi un izsoles”. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzī publicētajai informācijai. Komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.

7. Iespējas saņemt iepirkuma procedūras dokumentus un ar tiem iepazīties

- 7.1. Elektroniska piekļuve: Pasūtītāja interneta vietne www.rigassatiksme.lv, sadaļa "Iepirkumi un izsoles" - <https://www.rigassatiksme.lv/lv/par-mums/iepirkumi/>.
- 7.2. Klātienē uz vietas: Rīgā, Vestienas ielā 35, pirms tam informējot par ierašanos pa tel. +371 67104863 vai e-pastu: ruta.smite@rigassatiksme.lv.

8. Piedāvājuma noformēšana

- 8.1. Iesniegtajiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādam šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem.
- 8.2. Piedāvājums iesniedzams latviešu valodā. Iepirkuma procedūras laikā sarakste starp Pasūtītāju un pretendentiem noris latviešu valodā. Pretendents piedāvājumā var iekļaut dokumentu oriģinālus vai aprakstus svešvalodā, bet šiem dokumentiem, kas iesniegti citā valodā, jābūt pievienotam pretendenta apliecinātam tulkojumam latviešu valodā.
- 8.3. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt parakstītiem, caursūtiem un ar sanumurētām lapām. Piedāvājuma sākumā aiz titullapas obligāti jāietver satura rādītājs, aiz kura seko visi pārējie piedāvājuma dokumenti satura rādītājā norādītajā secībā.
- 8.4. Pretendentam piedāvājums jānoformē tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim.
- 8.5. Personas, kuras paraksta piedāvājumu, paraksta tiesībām jābūt nostiprinātām atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Gadījumā, ja pretendents ir reģistrēts ārvalstīs, personas, kas paraksta pieteikumu, paraksta tiesībām jābūt nostiprinātām atbilstoši attiecīgās valsts spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno attiecīgu dokumentu par paraksta tiesīgās personas izdotu pilnvaru. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un līgumā nav atrunātas pārstāvniecības tiesības, piedāvājuma oriģinālu paraksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvis ar pārstāvības tiesībām.
- 8.6. Piedāvājumu grozīšanas vai atsaukšanas kārtība:
 - 8.6.1. Pretendenti pirms piedāvājuma iesniegšanai noteiktā termiņa beigām, var savos iesniegtajos piedāvājumos izdarīt izmaiņas, norādot uz aplokšnes - "Grozījumi piedāvājumā iepirkuma procedūrai "Par telpu un teritoriju kopšanu".
 - 8.6.2. Pretendenti, pirms piedāvājuma iesniegšanai noteiktā termiņa beigām, var savus iesniegtos piedāvājumus atsaukt, paziņojot par to iepirkuma komisijai rakstiski.
- 8.7. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.
- 8.8. Tehniskais piedāvājums un finanšu piedāvājums iesniedzams arī uz datu nesēja MS Word vai MS Excel formātos. Datu nesējs ir jāievieto 8.9.punktā minētajā aploksnē. Oficiāls raksturs ir tikai iepirkuma procedūras piedāvājuma dokumentam papīra formā.
- 8.9. Pretendenti iesniedz piedāvājuma vienu oriģinālu, norādot "ORIGINĀLS" un vienu kopiju, norādot "KOPIJA". Piedāvājuma dokumenti jāievieto slēgtā aploksnē, uz kuras jānorāda:
RP SIA "Rīgas satiksme",
Juridiskā adrese: Rīgā, Kleistu ielā 29, LV-1067
Biroja adrese: Rīgā, Vestienas ielā 35, LV-1035
Piedāvājums iepirkuma procedūrai "Par telpu un teritoriju kopšanu".
Identifikācijas Nr.RS/2019/24
Neatvērt pirms 2019.gada 16.jūlija plkst.15:10
Pretendenta nosaukums un adrese.

9. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

- 9.1. Iepirkuma procedūras piedāvājumi jāiesniedz RP SIA "Rīgas satiksme" sekretariātā, Rīgā, Vestienas ielā 35, 1.stāvā, līdz 2019.gada 16.jūlija plkst.15:00.

- 9.2. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka Pasūtītājs nesedz nekādus izdevumus, kas pretendentiem ir radušies saistībā ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
- 9.3. Iepirkuma procedūras piedāvājumi tiek atvērti piedāvājumu atvēršanas sēdē 2019.gada 16.jūlijā plkst. 15:10, RP SIA "Rīgas satiksme" konferenču zālē, Rīgā, Vestienas ielā 35 un tajā var piedalīties visas ieinteresētās personas.
- 9.4. Uzsākot piedāvājumu atvēršanas sēdi, klātesošajiem paziņo Iepirkumu komisijas (turpmāk – komisija) sastāvu.
- 9.5. Atvēršanas sēdē esošās personas, izņemot komisijas locekļus, reģistrējas komisijas sagatavotajā reģistrācijas lapā, kurā norāda juridiskās personas nosaukumu, adresi, e-pasta adresi, un tālruna numuru, kā arī klātesošā pārstāvja vārdu, uzvārdu un amatu. Ja pretendents ir fiziskā persona, norāda vārdu, uzvārdu, adresi, e-pasta adresi, tālruna numuru.
- 9.6. Komisija atver pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.
- 9.7. Pēc katra piedāvājuma atvēršanas tiek nosaukts pretendents, un finanšu piedāvājumā ietvertā informācija.
- 9.8. Pēc katra piedāvājuma atvēršanas un minēto ziņu nosaukšanas visi komisijas locekļi parakstās uz finanšu piedāvājuma.
- 9.9. Pretendentu iesniegto piedāvājumu atvēršanas norise, kā arī visas nosauktās ziņas tiek fiksētas piedāvājumu atvēršanas sēdes protokolā un audio ierakstā.
- 9.10. Pēc visu piedāvājumu atvēršanas piedāvājumu atvēršanas sēdes atklātā daļa tiek slēgta, un turpmāko piedāvājumu izvērtēšanu komisija veic slēgtās sēdēs.

10. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 10.1. Piedāvājuma derīguma termiņš sākas no tā iesniegšanas brīža un ir spēkā 120 (viens simts divdesmit) kalendārās dienas.
- 10.2. Pamatojoties uz Pasūtītāja rakstisku lūgumu, pretendents var pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu. Pretendentam sava piekrišana vai noraidījums jāsniedz rakstveidā.

11. Piedāvājuma sastāvs

- 11.1. Piedāvājumi iesniedzami atbilstoši konkursa nolikumā iekļautajiem paraugiem. Pretendentu piedāvājums sastāv no:
 - 11.1.1. pieteikuma, kas sagatavots atbilstoši 2.pielikuma paraugam;
 - 11.1.2. pretendenta atlases dokumentiem, kas sagatavoti atbilstoši konkursa nolikuma 19.punktā noteiktajām prasībām;
 - 11.1.3. tehniskā piedāvājuma, kas sagatavots atbilstoši nolikuma 20.punkta prasībām;
 - 11.1.4. finanšu piedāvājuma, kas sagatavots saskaņā ar nolikuma 19.punktu atbilstoši 3.pielikuma prasībām;

12. Piedāvājuma apjoms

- 12.1. Piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmetu kopumā. Nepilnīgi piedāvājumi nav atļauti.

III INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

13. Pakalpojuma priekšmets un apjoms

- 13.1. Izpildītājs veic Pasūtītāja valdījumā esošo telpu un teritoriju kopšanu (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar iepirkuma nolikuma prasībām.
- 13.2. Pakalpojums sastāv no:
 - 13.2.1. Regulāras telpu kopšanas saskaņā ar Tehniskās specifikācijas (1.pielikums) A daļu. Nepieciešamības gadījumā detalizētāku informāciju par uzkopjamajām telpām (tajā skaitā, apsekot telpas dabā) iespējams saņemt, sazinoties ar Infrastruktūras uzturēšanas

un attīstības daļas Infrastruktūras objektu pārvaldīšanas nodaļas vadītāju Gintu Goļevsku, mobilais tālr.:28666048, e-pasta adrese: ginta.golevska@rigassatiksme.lv.

13.2.2. Regulāras teritoriju kopšanas saskaņā ar Tehniskās specifikācijas (1.pielikums) B daļu. Nepieciešamības gadījumā detalizētāku informāciju par uzkopjamajām teritorijām (tajā skaitā, apsekot telpas dabā) iespējams saņemt, sazinoties ar Infrastruktūras uzturēšanas un attīstības daļas Infrastruktūras objektu pārvaldīšanas nodaļas vadītāju Gintu Goļevsku, mobilais tālr.:28666048, e-pasta adrese: ginta.golevska@rigassatiksme.lv.

13.2.3. Atsevišķiem ar telpu un teritoriju kopšanu saistītiem darbiem, kuri tiek pildīti pēc Pasūtītāja pieprasījuma Tehniskajā specifikācijā noteiktajās vietās vai citās Pasūtītāja valdījumā esošajās teritorijās /telpās.

13.3. Pakalpojums tiek sniegts 1 (vienu) gadu pēc līguma noslēgšanas.

13.4. Tehniskajā specifikācijā A un B daļās norādītās kopjamo telpu un teritoriju platības un atrašanās vietas var tikt izmainītas līguma darbības laikā atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām, bet ne vairāk kā par 20%.

13.5. Tehniskajā specifikācijā norādītie darbu apjomi 13.2.3.punktā paredzētajiem darbiem (3. – 14.pozīcija) nav līguma priekšmets, bet tiek norādīti, lai pretendents aptuveni varētu gūt priekšstatu par apjomu un Pasūtītājs noteiktu piedāvājumu ar zemāko cenu.

14. Līguma noslēgšana

14.1. Iepirkuma līguma projekts ir pievienots nolikumam kā 4.pielikums un kalpos par pamatu iepirkuma līguma noslēgšanai starp Pasūtītāju un iepirkuma procedūras uzvarētāju.

14.2. Iepirkuma līguma pielikums tiks izstrādāts pēc iepirkuma uzvarētāja paziņošanas saskaņā ar nolikumā, tā pielikumos un konkursa uzvarētāja piedāvājumā ietverto informāciju.

IV PRETENDENTU ATLASES PRASĪBAS

15. Pretendenta izslēgšanas noteikumi

15.1. Uz pretendentu (arī visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem vai personālsabiedrības biedriem (ja pretendents ir piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība) un uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, attiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta pirmās daļas 2. un 3.punktā noteiktie pretendentu izslēgšanas noteikumi.

15.2. Pretendentu izslēgšanas noteikumu attiecināmība uz konkrēto pretendentu tiks pārbaudīta Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. pantā noteiktajā kārtībā.

16. Prasības profesionālās darbības veikšanā

16.1. Pretendentam vai, ja pretendents ir piegādātāju apvienība (turpmāk – apvienība) – visiem apvienības dalībniekiem, ir jābūt reģistrētiem Komercreģistrā vai, ja pretendents ir ārvalstnieks – reģistrētam atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

17. Prasības pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām:

17.1. Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā vismaz 1 (vienu) gadu ir pieredze telpu un teritoriju (ārtelpu) ikdienas uzkopšanas darbu veikšanā.

V PRETENDENTA ATLASES DOKUMENTI UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

18. Pretendenta atlases dokumenti

18.1. Lai noskaidrotu pretendenta atbilstību Pasūtītāja izvirzītajām atlases prasībām, Pasūtītājs pārbaudīs par pretendentu pieejamo informāciju publiskās datubāzēs. Pretendentam būs

pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma jebkurā iepirkuma procedūras stadijā iesniegt visus vai daļu no kvalifikāciju apliecinošajiem dokumentiem.

18.2. Kopā ar piedāvājumu pretendents jāiesniedz šādi "Pretendentu dokumenti":

18.2.1. Ārvalstu pretendentiem jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendents ir juridiskā rīcībspēja un tiesībspēja slēgt iepirkuma līgumu, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz šāda dokumenta izsniegšanu;

18.2.2. Ārvalstu pretendentiem jāiesniedz izziņa, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz šādu ziņu publisku reģistrēšanu, kas apliecina pretendenta amatpersonu pārstāvības tiesības.

18.2.3. Pretendentam jāiesniedz informācija par pretendenta pieredzi telpu un teritoriju (ārtelpu) ikdienas uzkopšanas darbu veikšanā atbilstoši nolikuma 17.1.punktam, pēc šādas tabulas:

| Nr. | Sniegtā pakalpojuma apraksts | Līguma izpildes gads | Pasūtītājs | Pasūtītāja atbildīgā persona, amats, telefons |
|-----|------------------------------|----------------------|------------|---|
| | | | | |

18.3. Izziņas un citus dokumentus, kurus izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

18.4. Apliecinot atbilstību prasībām attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām, pretendents var balstīties uz citu personu iespējām neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniedz pakalpojumu, kura izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.

19. Finanšu piedāvājums

19.1. Finanšu piedāvājums, kas jā sagatavo saskaņā ar Finanšu piedāvājuma formu (3.pielikums).

20. Tehniskais piedāvājums

20.1. Tehniskais piedāvājums sagatavojams kā pakalpojuma sniegšanas ietvaros veicamo darbību apraksts, ņemot vērā tehniskās specifikācijas prasības. Aprakstā jānorāda materiāltehniskie un darbinieku resursi, kas tiks iesaistīti Pakalpojuma izpildē.

VI PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

21. Piedāvājumu vērtēšanas kārtība

21.1. Visus ar iepirkuma procedūras norisi saistītos jautājumus risina Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija.

21.2. No sākuma komisija veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi, kuras laikā komisija izvērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši iepirkuma procedūras nolikuma II sadaļas prasībām. Ja piedāvājums neatbilst prasībām, komisijai, izvērtējot neatbilstību būtiskumu un ievērojot samērīguma principu, ir tiesības to noraidīt, un turpmākajā iepirkuma procedūrā tas tālāk netiek vērtēts.

21.3. Komisija pārbauda, vai pretendents, tā darbinieks vai pretendenta piedāvājumā norādītā persona nav piedalījies kādā no iepriekšējiem šī iepirkuma projekta posmiem vai iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanā. Ja pretendents, tā darbinieki vai pretendenta piedāvājumā norādītā persona ir piedalījies kādā no iepriekšējiem šī iepirkuma projekta posmiem vai iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanā un ja šis apstāklis pretendents dod

priekšrocības iepirkuma procedūrā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci, attiecīgā pretendenta piedāvājums tiek noraidīts. Komisija, konstatējot minētos apstākļus, pirms iespējamās pretendenta noraidīšanas ļauj tam pierādīt, ka nav tādu apstākļu, kas attiecīgajam pretendenta dotu jebkādas priekšrocības iepirkuma procedūrā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci.

- 21.4. Komisija veic pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstības nolikuma prasībām pārbaudi. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst iepirkuma procedūras nolikuma prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājums tālāk netiek izskatīts.
- 21.5. Izvērtējot pretendenta finanšu piedāvājumu, Komisija pārbauda tā atbilstību iepirkuma procedūras nolikuma prasībām. Ja finanšu piedāvājums neatbilst iepirkuma procedūras nolikuma prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājums tālāk netiek izskatīts.
- 21.6. Komisija izvērtē, vai piedāvājums neatbilst šķietami nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmēm. Ja Komisija konstatē, ka varētu būt saņemts šķietami nepamatoti lēts piedāvājums, tā pieprasa pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma 59.pantu.
- 21.7. Attiecībā uz pretendentu, kas atbilst nolikuma prasībām, kura finanšu un tehniskais piedāvājums ir atbilstošs iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un kuram atbilstoši piedāvājumu izvērtēšanas kritērijiem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iepirkuma komisija veic pretendenta kvalifikācijas pārbaudi.
- 21.8. Pretendentu kvalifikācijas pārbaude notiek pēc iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem, kā arī pārbaudot pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām publiski pieejamās datubāzēs.

22. Piedāvājuma izvēles kritērijs

- 22.1. Piedāvājuma izvēlē tiks ņemts vērā Pretendenta finanšu piedāvājums, izvēloties piedāvājumu ar zemāko cenu.

23. Lēmumu pieņemšanas kārtība un pretendentu informēšana

- 23.1. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz puse Komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi.
- 23.2. Komisija lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņem ar balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.
- 23.3. Lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņem komisija saskaņā ar nolikuma 23.punktā noteikto piedāvājumu izvēles kritēriju.
- 23.4. Komisija var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs iemesls.
- 23.5. Pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti triju darba dienu laikā tiek informēti par pieņemto lēmumu iepirkuma procedūrā, informāciju nosūtot pa pastu, faksu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu, vai nododot personīgi.

24. Iepirkuma līguma noslēgšana

- 24.1. Komisijas lēmums un paziņojums par iepirkuma procedūras uzvarētāju, ar kuru tiks slēgts iepirkuma līgums, ir pamats iepirkuma līguma sagatavošanai. Līgums tiek slēgts uz pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši līguma projektam, kas pievienots nolikumam kā 4.pielikums.
- 24.2. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumus ar Pasūtītāju vai neparaksta tos 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līgumu saņemšanas (neparakstīšana šādā gadījumā tiek uzskatīta par atsacīšanos slēgt līgumus), iepirkuma komisija pieņem lēmumu slēgt līgumus ar nākamo pretendentu, kurš iesniedzis nolikumam atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu

(piedāvājumu ar zemāko cenu), vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

- 24.3. Pirms lēmuma pieņemšanas par līgumu noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu (piedāvājumu ar zemāko cenu), Pasūtītājs izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumus ar Pasūtītāju. Ja tiek pieņemts lēmums slēgt līgumus ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu (piedāvājumu ar zemāko cenu), bet tas atsakās slēgt līgumus vai neparaksta tos 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līgumu saņemšanas, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

25. PIELIKUMI

1. pielikums – Darba uzdevums
2. pielikums – Pieteikuma vēstule
3. pielikums – Finanšu piedāvājuma forma
4. pielikums – Iepirkuma līguma projekts

RP SIA “Rīgas satiksme”
Iepirkumu komisijas priekšsēdētājas vietniece

/personiskais paraksts/ K. Meiberga

Rīgā, 2019.gada 25.jūnijā

Tehniskā specifikācija

| | Veicamais pakalpojums | Mērvienība | Daudzums gadā* |
|----|--|------------------------|----------------|
| 1 | Telpu kopšana (atbilstoši Tehniskās specifikācijas A daļā noteiktajām prasībām) | m ² /mēnesī | 2 232.00 |
| 2 | Teritorijas kopšana (atbilstoši Tehniskās specifikācijas B daļā noteiktajām prasībām) | m ² /mēnesī | 550 968.00 |
| | Citi darbi pēc pasūtītāja pieprasījuma Tehniskajā specifikācijā noteiktajās vietās vai citās Pasūtītāja valdījumā esošajās teritorijās /telpās: | | |
| 3 | Sniega tīrīšana ar tehniku | m ² | 300 000.00 |
| 4 | Smilts - sāls kaisīšana (pēc vajadzības) | m ² | 700 000.00 |
| 5 | Teritorijas uzkopšana ar Sweeper iekārtu | st. | 15.00 |
| 6 | Cilvēku darba spēks - dažādiem palīgdarbiem | 1 cilv./h. | 15.00 |
| 7 | Stikla virsmu mazgāšana | m ² | 6 000.00 |
| 8 | Stikla virsmu apstrāde ar ķīmisko sastāvu, lai nodrošinātu stikla aizsardzību pret ražošanas procesā izmantotajiem materiāliem (arī ziemas periodā) | m ² | 1 000.00 |
| 9 | Telpu ģenerālā uzkopšana (pēc remonta) | m ² | 1 300.00 |
| 10 | Grīdas vaskošana (mehāniski noņemot veco vaska slāni un uzklājot speciālo pretslīdes vasku 3 kārtās) | m ² | 500.00 |
| 11 | Vārtu vērtņu tīrīšana (ieskaitot krāsas noņemšanu) | m ² | 800.00 |
| 12 | Deratizācija | 10 m ² | 1 500.00 |
| 13 | Dezinsekcija | 10 m ² | 400.00 |
| 14 | Krūmu pļaušana (diametrs līdz 2 cm) | m ² | 5 000.00 |

- 3.-14.pozīcijā norādītie daudzumi nav līguma priekšmets, bet tiek norādīts, lai pretendents aptuveni varētu gūt priekšstatu par apjomu un Pasūtītājs noteiktu piedāvājumu ar zemāko cenu.

A daļa
Vispārējais darbu apraksts un prasības telpu kopšanai

| Nr.p.k. | Darba apraksts | 5x ned. 1x dienā | 2x ned. | Pēc nepieciešamības |
|---|---|---------------------|---------|---------------------|
| 1. | Dežūrtelpu un koplietošanas telpu uzkopšana | | | |
| 1.1. | Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa | x | | |
| 1.2. | Putekļu slaucīšana no brīvajām horizontālajām galdu un mēbeļu virsmām | x | | |
| 1.3. | Cieto grīdas segumu sausā uzkopšana | x | | |
| 1.4. | Cieto grīdas segumu mitrā uzkopšana | x | | |
| 1.5. | Vertikālo virsmu tīrīšana (durvis un to rokturi, spoguļi, iekštelpu stikli, mēbeles) | | | x |
| 1.6. | Elektrisko slēdžu tīrīšana | | | x |
| 1.7. | Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšas, durvju stenderes un tml.) | | x | |
| 1.8. | Mīksto grīdas segumu slaucīšana un kopšana | x | | |
| Telpu uzkopšanas darbi jāveic sekojošā laika posmā: no 7.00 – 10.00 | | | | |
| 2. | Sanitārās telpas (WC, duškabīnes) un darbinieku ģērbtuvēs | | | |
| 2.1. | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa | x | | |
| 2.2. | Izlietņu, tualetes podu, dezinfekcija, tīrīšana, kalcija slāņa noņemšana. | x | | |
| 2.3. | Tualetes kabīņu, duškabīņu sienu, durvju mazgāšana | x | | |
| 2.4. | Flīžu grīdas mitrā uzkopšana un dezinfekcija | x | | |
| 2.5. | Spoguļu tīrīšana | | | x |
| 2.6. | Flīžu sienu tīrīšana | | | x |
| 2.7. | Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana (tualetes papīra, šķidro ziepju, roku dvieļu turētāji, roku žāvētāji) | x | | |
| 2.8. | Sanitāri higiēnisko materiālu uzraudzība un papildināšana | x | | |
| 2.9. | Darbinieku ģērbtuvju grīdu mitrā uzkopšana | x | | |
| Sanitāro telpu un ģērbtuvju uzkopšanas darbi jāveic sekojošā laika posmā: no 7.00 – 10.00 | | | | |

Vispārējie noteikumi

| | | |
|----|--|--------------------------------|
| 1. | Darba dienu skaits nedēļā: Viens periods: | No pirmdienas līdz piektdienai |
| 2. | Darba laiki (periodi): | 07:00 – 10:00 |

| | | |
|----|---|---|
| 3. | Iekšējā kārtība, ugunsdrošība, darba drošība | Pakalpojuma sniedzēja darbiniekiem ir jāievēro RP SIA "Rīgas satiksme" iekšējās kārtības un drošības noteikumi, darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumi, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības. |
| 4. | Uzkopšanas tehnika, inventārs, mazgāšanas iekārtas un dezinfekcijas materiāli | Uzkopšanas darbi jāveic ar Pakalpojuma sniedzēja uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām, materiāliem, mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļiem, kas nav pretrunā ar pārtikas nekaitīguma drošību ēdināšanas uzņēmumā un ir saskaņā ar higiēnas prasībām, ka to nosaka spēkā esošie normatīvie akti. Uzkopšanas darbi veicami ar profesionāliem, Eiropas Savienībā sertificētiem, videi draudzīgiem tīrīšanas un aizsarglīdzekļiem, kas paredzēti attiecīgai tīrāmajai virsmai. Tualetes papīru, papīra dvieļus un gaisa atsvaidzinātājus nodrošina Pasūtītājs. |
| 5. | Inventāra glabāšana | Pasūtītājs nodrošina Pakalpojuma sniedzējam telpu uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai, un apkopēju garderobei. |

Kopjamo telpu objektu saraksts

| Nr. | Adrese | Kopjamā platība, m ² |
|-----|--------------------|---------------------------------|
| 1. | Atlantijas iela 29 | 80 |
| 2. | Višķu iela 12a | 56 |
| 3. | Maskavas iela 320 | 50 |

B daļa

Vispārējais darbu apraksts un prasības teritoriju kopšanai

1. Vispārīgās prasības:

1. Piegulošās teritorijas uzkopšana jāveic atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības teritorijas uzturēšanas kārtības saistošajiem noteikumiem;
2. Pakalpojumu sniedzējs pirms Pakalpojuma sniegšanas veic savu darbinieku instruēšanu par darba drošību, elektrodrošību un uguns drošību, kā arī nodrošina 2002.gada 9.decembra Ministru kabineta noteikumu Nr.526 "Darba aizsardzības prasības, lietojot darba aprīkojumu" un 2014.gada 1.septembra Ministru kabineta noteikumu Nr.143 „Darba aizsardzības prasības strādājot augstumā” izpildi, pakalpojumu izpildei piesaistot personas, kuras ir apmācītas atbilstošo darbu veikšanai ar nepieciešamo aprīkojumu;
3. Pakalpojumu sniedzējs veic darba vides riska faktoru novērtējumu darba videi un veicamajam darbam, un iepazīstina ar to darbu izpildē iesaistītos sava uzņēmuma darbiniekus;
4. Pakalpojumu sniedzējs Pakalpojumu sniedz ar saviem darbiniekiem, tehniku, inventāru un materiāliem;
5. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina savus darbiniekus ar individuālās aizsardzības līdzekļiem (darba apģērbā jābūt iestrādātiem atstarojošiem elementiem);
6. Izmantotajai teknikai jābūt piemērotai lielu platību tīrīšanai un pietiekami manevrēt spējīgai, lai varētu iztīrīt mazas platības.
7. Teritorijas ikdienas uzkopšanas darbi notiek katru dienu vienu reizi dienā.
8. Darbos iesaistītā personāla instruktāža par darba pienākumiem objektā.
9. Pakalpojums tiek veikts atbildīgi izturoties pret RP SIA “Rīgas satiksme” un trešo personu īpašumu. Ja pakalpojuma izpildes laikā tiek nodarīts bojājums RP SIA “Rīgas satiksme” vai trešās personas mantai, Pakalpojumu sniedzējs uzņemas pilnu materiālo atbildību par nodarītajiem zaudējumiem.

2. Pavasara, vasaras un rudens periodā Pakalpojumu sniedzējs veic:

10. Teritorijas uzkopšanu rīta stundās pirms gājēju un transporta kustības sākuma līdz plkst. 08:00, bet ja nepieciešams visas dienas laikā;
11. Ārējo kāpņu laukumu, kāpņu, ceļu laukumu, ietvju un braucamās daļas noslaucīšanu, smilšu un saslauku savākšanu;
12. Ārējo kāpņu laukumu, kāpņu un ar roku aizsniedzamo ārējo palodžu mitro uzkopšanu pēc nepieciešamības;
13. Ārējo kāpņu laukumu kājslauķu vanniņu tīrīšanu pēc nepieciešamības;
14. Dažādu priekšmetu (gružu), kritušu zaru, skuju, čiekuru, lapu (tai skaitā pērno), augošu nezāļu un to atlieku attīrīšanu/savākšanu/sagrābšanu no teritorijas, kā arī gružu, kritušu zaru, lapu, nezāļu un to atlieku izvešanu. Šuvēm starp ietves apmalēm un braucamo daļu, starp ietves apmalēm un zālienu, šuvēm starp bruģakmeņiem ir jābūt tīrām no gružiem, smilšu sanesumiem, lapām, nezālēm, zāles;
15. Sīkiem atkritumiem un izsmēķiem paredzēto atkritumu urnu iztukšošanu un atkritumu nogādāšanu speciāli tam paredzētās vietās. Atkritumu urnu mitro uzkopšanu pēc nepieciešamības;
16. Atkritumu laukumu uzturēšanu kārtībā, savācot pāri malām nobirušos atkritumus, tai skaitā nepieļaut atkritumu novietošanu blakus atkritumu konteineriem;
17. Zāles pļaušanu ar pļaujmašīnu vai trimmeri, atkarībā no apvidus un reljefa, ievērojot zemāk norādītās prasības:
 - Pļaušanas laikā nedrīkst sabojāt augsnes virskārtu;
 - Zāles garums nedrīkst pārsniegt 5 – 7 cm, vai zāles garumu, kāds noteikts attiecīgās pašvaldības saistošajos noteikumos;
 - Pēc pļaušanas ar zāles pļāvēju, nopļautai zālei jābūt savāktai, ja tā netiek smalcināta;

- Ja zāle tiek smalcināta, tā nedrīkst radīt vizuālu defektu nopļautai teritorijai un traucēt jaunas zāles augšanai;
 - Pakalpojuma izpildes laikā izpildītājs nodrošina nopļautas zāles izvešanu, kā arī beigtu dzīvnieku aizvākšanu no pļaujamās teritorijas;
18. Dekoratīvo krūmāju apgriešanu un kopšanu (pēc nepieciešamības);
 19. Koku vainagu kopšanu (sauso, bojāto zaru izzāģēšana) pēc nepieciešamības;
 20. Sauso koku izzāģēšana (pēc nepieciešamības);
 21. Cauraugušu nezāļu apstrādi ar līdzekļiem nezāļu apkarošanai (t.sk. gar ceļu apmalēm, gar ēku cokola apmalēm, starp betona plāksnēm, zem uzbrauktuvēm, bruģēta seguma, gar žogu un tml.) pēc nepieciešamības;
 22. Bruģētu segumu cauraugušu nezāļu apstrādi ar līdzekļiem nezāļu apkarošanai;
 23. Gājējiem un satiksmei bīstamo vietu norobežošanu ceļu laukumu seguma bojājumu gadījumā, un līguma atbildīgās amatpersonas informēšanu.

3. Ziemas periodā Pakalpojumu sniedzējs veic:

24. Teritorijas attīrīšanu no sniega un ledus, pretslīdēšanas materiālu (nodrošina Pakalpojumu sniedzējs) kaisīšanu rīta stundās pirms gājēju un transporta kustības sākuma līdz plkst. 08:00, bet snigšanas laikā visu dienu nodrošināt ar dežūrsētnieku, arī brīvdienās un svētku dienās. Notīrītajam sniegam jābūt sastumtam iepriekš norādītās vietās. Sniega valnis pie ceļiem un ietvēm nedrīkst pārsniegt 1 m augstumu;
25. Ārējo kāpņu laukumu kājslauķu vanniņu, ēku cokola apmaļu tīrīšanu pēc nepieciešamības;
26. Dažādu nokritušu priekšmetu savākšanu no teritorijas, tajā skaitā zarus, čiekurus un lapas;
27. Pēc sniega nokušanas, izkaisīto pretslīdēšanas materiālu savākšanu un izvešanu;
28. Sīkiem atkritumiem un izsmēķiem paredzēto atkritumu urnu iztukšošanu un atkritumu nogādāšanu speciāli tam paredzētās vietās. Atkritumu ar mitro uzkopšanu pēc nepieciešamības;
29. Atkritumu laukumu uzturēšanu kārtībā, savācot pāri malām nobirušos atkritumus, tai skaitā nepieļaut atkritumu novietošanu blakus atkritumu konteineriem;
30. Gājējiem un satiksmei bīstamo vietu norobežošanu ceļu laukumu seguma bojājumu gadījumā, un līguma atbildīgās amatpersonas informēšanu.
31. Pēc Pasūtītāja dispečerdienesta pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējs jebkurā diennakts laikā nodrošina speciālo teritoriju tīrīšanas – kaisīšanas tehniku 1 stundas laikā.
32. Visiem objektiem jābūt iztīrītiem un nokaisītiem ar speciālo ziemas tehniku līdz plkst. 5.30, t.i. līdz pasažieru transporta kustības sākumam. Kaisāmajam materiālam jā sastāv no (60% smilts, 40% sāls).
33. Kopjamo objektu saraksts:

| Nr. p.k. | Objekts | Uzkopjamās teritorijas platība, m ² | Darbības |
|----------|--------------------------|---|---|
| 1. | Atlantijas iela 29, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, gājēju celiņi, sabiedriskā transporta pieturvieta, zālājs, dekoratīvie krūmāji, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība – 1 880 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar Tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: āra kāpņu laukumu un kāpņu mitrā uzkopšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2x mēnesī; puķu dobjū kopšana pēc nepieciešamības; dekoratīvo krūmāju, apgriešana, kopšana 1x mēnesī; sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības (vidēji 2x mēnesī). |

| Nr. p.k. | Objekts | Uzkopjamās teritorijas platība, m ² | Darbības |
|----------|-------------------------|--|---|
| 2. | Murjāņu iela 58, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, sabiedriskā transporta pieturvietas, āra kāpnes, bruģa segums, zālājs, puķu dobes, dekoratīvie krūmāji, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība- 6 568 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar *tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: āra kāpņu laukumu un kāpņu mitrā uzkopšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2x mēnesī; bruģētu segumu cauraugušu nezāļu apstrāde ar līdzekļiem nezāļu apkarošanai pēc nepieciešamības (aprīlis-jūlijs); puķu dobjū kopšana pēc nepieciešamības; dekoratīvo krūmāju, apgriešana, kopšana 1x mēnesī; sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības (vidēji 2x mēnesī); zālāja aerācija un mēslošana 2x gadā (pavasārī un rudenī). |
| 3. | Višķu iela 12a, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, gājēju celiņi, sabiedriskā transporta pieturvietas, zālājs, puķu dobes, dekoratīvie krūmāji, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība – 2 135 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar *tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: āra kāpņu laukumu un kāpņu mitrā uzkopšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2x mēnesī; puķu dobjū kopšana pēc nepieciešamības; dekoratīvo krūmāju, apgriešana, kopšana 1x mēnesī; sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības (vidēji 2x mēnesī). |
| 4. | Maskavas iela 320, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, gājēju celiņi, sabiedriskā transporta pieturvietas, zālājs, puķu dobes, dekoratīvie krūmāji, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība- 4 622 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar *tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: puķu dobjū kopšana pēc nepieciešamības; dekoratīvo krūmāju, apgriešana, kopšana 1x mēnesī; sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības (vidēji 2x mēnesī). |
| 5. | Rūsiņa iela 1, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, āra kāpnes, gājēju celiņi, sabiedriskā transporta pieturvietas, zālājs, puķu dobes, dekoratīvie krūmāji, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība- 17 510 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar *tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: āra kāpņu laukumu un kāpņu mitrā uzkopšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2x mēnesī; puķu dobjū kopšana pēc nepieciešamības; dekoratīvo krūmāju, apgriešana, kopšana 1x mēnesī; sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības (vidēji 2x mēnesī). |

| Nr. p.k. | Objekts | Uzkopjamās teritorijas platība, m ² | Darbības |
|----------|---------------------------|---|---|
| 6. | Katlakalna iela 10, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, gājēju celiņi, sabiedriskā transporta pieturvietas, zālājs, puķu dobes, dekoratīvie krūmāji, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība- 5 758 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar *tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: āra kāpņu laukumu un kāpņu mitrā uzkopšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2x mēnesī; puķu dobjū kopšana pēc nepieciešamības; dekoratīvo krūmāju, apgriešana, kopšana 1x mēnesī; sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības (vidēji 2x mēnesī); zālāja aerācija un mēslošana 2x gadā (pavasārī un rudenī). |
| 7. | Brīvības gatve 384B, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, gājēju celiņi, sabiedriskā transporta pieturvietas, zālājs, puķu dobes, dekoratīvie krūmāji, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība- 3 120 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar *tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: āra kāpņu laukumu un kāpņu mitrā uzkopšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2x mēnesī; puķu dobjū kopšana pēc nepieciešamības; dekoratīvo krūmāju, apgriešana, kopšana 1x mēnesī; sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības (vidēji 2x mēnesī); zālāja aerācija un mēslošana 2x gadā (pavasārī un rudenī). |
| 8. | Stirnu iela 65a, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, āra kāpnes, bruģa segums, gājēju celiņi, sabiedriskā transporta pieturvietas, zālājs, puķu dobes, dekoratīvie krūmāji, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība- 1 235 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar *tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: āra kāpņu laukumu un kāpņu mitrā uzkopšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2x mēnesī; bruģētu segumu cauraugušu nezāļu apstrāde ar līdzekļiem nezāļu apkarošanai pēc nepieciešamības (aprīlis-jūlijs); puķu dobjū kopšana pēc nepieciešamības; dekoratīvo krūmāju, apgriešana, kopšana 1x mēnesī; sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības (vidēji 2x mēnesī); zālāja aerācija un mēslošana 2x gadā (pavasārī un rudenī). |
| 9. | Maskavas iela 450, Rīga | Asfaltētu ceļu laukumi, gājēju celiņi, sabiedriskā transporta pieturvietas, zālājs, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietas. Kopjamā platība- 3 086 m ² | Teritorijas uzkopšana, atbilstoši sezonai saskaņā ar *tehnisko specifikāciju - katru dienu. Papildus: āra kāpņu laukumu un kāpņu mitrā uzkopšana pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2x mēnesī, sadzīves atkritumu uzglabāšanas vietu un smēķēšanas vietu uzkopšana katru dienu . Zāles pļaušana pēc nepieciešamības |

| Nr. p.k. | Objekts | Uzkopjamās teritorijas platība, m² | Darbības |
|---------------------|----------------|--|---------------------|
| | | | (vidēji 2x mēnesī). |

PIETEIKUMA IESNIEGŠANAS IETEICAMĀ FORMA

(uz pretendenta veidlapas)

Identifikācijas Nr.: RS/2019/24

Pieteikums
par piedalīšanos iepirkuma procedūrā
“Par telpu un teritoriju kopšanu”
identifikācijas Nr. RS/2019/___

1. IESNIEDZA

| | |
|--|--|
| Uzņēmuma pilns nosaukums | |
| Uzņēmuma reģistrācijas numurs un datums | |
| Juridiskā adrese | |
| Faktiskā adrese | |
| Bankas rekvizīti | |

2. KONTAKTPERSONA

| | |
|-----------------------|--|
| Vārds, uzvārds | |
| Tālr. / Fakss | |
| e-pasta adrese | |

3. PIETEIKUMS

Iepazīnušies ar iepirkuma procedūras nolikumu un tā pielikumiem, mēs atbilstoši nolikuma prasībām iesniedzam piedāvājumu iepirkuma procedūrā un apliecinām savu atbilstību iepirkuma procedūras nolikuma prasībām.

Iesniedzot piedāvājumu, mēs apliecinām, ka esam iepazīnušies ar iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, sapratuši tās un pilnībā piekrituši visiem noteikumiem, kā arī garantējam sniegto ziņu un dokumentu patiesumu un precizitāti. Apņemamies līguma piešķiršanas gadījumā pildīt visus iepirkuma procedūras nolikumam pievienotā līguma projektā noteiktos nosacījumus.

Ar šo piedāvājumu mēs apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā 120 dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

Paraksta pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona:

| | |
|-----------------------|--|
| Vārds, uzvārds | |
| Amats | |
| Paraksts | |
| Datums | |

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
 iepirkuma procedūrai “Par telpu un teritoriju kopšanu”

Pretendenta nosaukums _____

| | Veicamais pakalpojums | Mērvienība | Vienības cena | Daudzums gadā* | cena |
|--------------|--|------------------------|----------------------|-----------------------|-------------|
| 1 | Telpu kopšana (atbilstoši Tehniskās specifikācijas A daļā noteiktajām prasībām) | m ² /mēnesī | | 2 232.00 | |
| 2 | Teritorijas kopšana (atbilstoši Tehniskās specifikācijas B daļā noteiktajām prasībām) | m ² /mēnesī | | 550 968.00 | |
| | Citi darbi pēc pasūtītāja pieprasījuma Tehniskajā specifikācijā noteiktajās vietās vai citās Pasūtītāja valdījumā esošajās teritorijās /telpās: | | | | |
| 3 | Sniega tīrīšana ar tehniku | m ² | | 300 000.00 | |
| 4 | Smilts - sāls kaisīšana (pēc vajadzības) | m ² | | 700 000.00 | |
| 5 | Teritorijas uzkopšana ar Sweeper iekārtu | st. | | 15.00 | |
| 6 | Cilvēku darba spēks - dažādiem palīgdarbiem | 1 cilv./h. | | 15.00 | |
| 7 | Stikla virsmu mazgāšana | m ² | | 6 000.00 | |
| 8 | Stikla virsmu apstrāde ar ķīmisko sastāvu, lai nodrošinātu stikla aizsardzību pret ražošanas procesā izmantotajiem materiāliem (arī ziemas periodā) | m ² | | 1 000.00 | |
| 9 | Telpu ģenerālā uzkopšana (pēc remonta) | m ² | | 1 300.00 | |
| 10 | Grīdas vaskošana (mehāniski noņemot veco vaska slāni un uzklājot speciālo pretslīdes vasku 3 kārtās) | m ² | | 500.00 | |
| 11 | Vārtu vārtņu tīrīšana (ieskaitot krāsas noņemšanu) | m ² | | 800.00 | |
| 12 | Deratizācija | 10 m ² | | 1 500.00 | |
| 13 | Dezinsekcija | 10 m ² | | 400.00 | |
| 14 | Krūmu pļaušana (diametrs līdz 2 cm) | m ² | | 5 000.00 | |
| KOPĀ: | | | | | |

- 3.-14.pozīcijā norādītie daudzumi nav līguma priekšmets, bet tiek norādīts, lai pretendents aptuveni varētu gūt priekšstatu par apjomu un Pasūtītājs noteiktu piedāvājumu ar zemāko cenu.

 Pretendenta amatpersonas ar paraksta tiesībām (vai pretendenta pilnvarotās personas) vārds, uzvārds, amats , paraksts

Līguma projekts

Rīgā, 2019. gada ____.

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību „RĪGAS SATIKSME”, vien.reģ.Nr.40003619950, juridiskā adrese: Kleistu ielā 28, Rīgā, LV1067, turpmāk PASŪTĪTĀJS, tās _____ personā, no vienas puses, un _____, reģ.Nr. _____, juridiskā adrese: _____, turpmāk UZŅĒMĒJS, tās _____ personā, no otras puses, abi kopā turpmāk saukti „Puses” un katrs atsevišķi – „Puse”, pamatojoties uz PASŪTĪTĀJA organizētās iepirkuma procedūras Nr. RS/2019/___ “Par telpu un teritoriju kopšanu”, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – „Līgums”:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod Uzņēmējam un Uzņēmējs par atlīdzību apņemas ar savu darbaspēku/saviem darbarīkiem veikt Pasūtītāja valdījumā esošo telpu un teritoriju (turpmāk tekstā – Objektu) kopšanu saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, kas ir pievienota Līgumam kā 1.pielikums (turpmāk tekstā – Pakalpojums). Pakalpojums sastāv no:
 - 1.1.1. Regulāras telpu kopšanas saskaņā ar Tehniskās specifikācijas A daļu;
 - 1.1.2. Regulāras teritoriju kopšanas saskaņā ar Tehniskās specifikācijas B daļu;
 - 1.1.3. Atsevišķiem ar telpu un teritoriju kopšanu saistītiem darbiem, kuri tiek pildīti pēc Pasūtītāja pieprasījuma Tehniskajā specifikācijā noteiktajās vietās vai citās Pasūtītāja valdījumā esošajās teritorijās /telpās.
- 1.2. Pakalpojuma cenas ir norādītas Līguma 2.pielikumā. Līguma darbības laikā cenas netiek mainītas.
- 1.3. Tehniskajā specifikācijā A un B daļās norādītās kopjamo telpu un teritoriju platības un atrašanās vietas var tikt izmainītas līguma darbības laikā atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām, bet ne vairāk kā par 20%. Pasūtītājs savlaicīgi informē Uzņēmēju par plānotajām izmaiņām.
- 1.4. Līguma 1.1.3.punktā paredzētie darbi katrā konkrētā Objektā tiek veikti, pamatojoties uz Pasūtītāja pilnvarotās personas sastādītu Pasūtījumu, ko paraksta abu Līdzēju pilnvarotās personas. Pasūtījumā tiek norādīti darbu izpildes termiņi.

2. LĪGUMA TERMIŅŠ UN TĀ IZBEIGŠANA

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar Līguma parakstīšanas brīdi. Līguma parakstīšanas datums norādīts Līguma pirmās lapas augšējā labajā stūrī. Pasūtītājs uzdod un Uzņēmējs nodrošina Pasūtītājam Pakalpojuma sniegšanu 1 (vienu) gadu no Līguma spēkā stāšanās dienas, vai līdz brīdim, kad šī Līguma ietvaros Pasūtītājam sniegto Pakalpojumu summa sasniedz EUR 106 000,00 (viens simts seši tūkstoši eiro un 00 centi) apmēru (atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais).
- 2.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no šī Līguma pirms termiņa, rakstiski paziņojot par to otram Līdzējam vismaz vienu mēnesi iepriekš.
- 2.3. Uzņēmējam ir tiesības vienpusēji atkāpties no šī Līguma, iepriekš par to rakstiski brīdinot Pasūtītāju, ja Pasūtītājs atkārtoti kavē šajā Līgumā noteikto maksājumu samaksu vairāk kā par desmit dienām.

2.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no šī Līguma, iepriekš par to rakstiski brīdinot Uzņēmēju, ja Uzņēmējs atkārtoti kavē šajā Līgumā noteikto saistību izpildi vai pieļauj to nepienācīgu izpildi.

3. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Pasūtītājs maksā Uzņēmējam atlīdzību (turpmāk tekstā - Atlīdzība) par sniegto Pakalpojumu vienu reizi mēnesī atbilstoši faktiski izpildītajam Pakalpojuma apjomam, pamatojoties uz Līdzēju pilnvaroto personu sastādītu un parakstītu Pakalpojumu pieņemšanas un nodošanas aktu un Uzņēmēja izsniegto rēķinu.
- 3.2. Par iepriekšējā kalendārajā mēnesī faktiski izpildīto Pakalpojumu Pasūtītājs samaksā Uzņēmējam Atlīdzību ne vēlāk kā 20 (divdesmit) dienu laikā pēc attiecīgā rēķina saņemšanas, ja parakstīts pieņemšanas – nodošanas akts.
- 3.3. Uzņēmējs iesniedz Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem, līdz mēneša 5 (piektajam) datumam nosūtot to elektroniski uz e-pastu rekini@rigassatiksme.lv. Puses piekrīt, ka rēķins ir sagatavojams elektroniski un ir derīgs bez paraksta. Līdzēju pienākums ir paziņot gadījumā, ja mainās e-pasta adrese vai cita nepieciešamā informācija rēķina saņemšanai. Uzņēmējam ir pienākums rēķinā norādīt šī Līguma numuru.
- 3.4. Visus saskaņā ar šo Līgumu noteiktos maksājumus Pasūtītājs samaksā Uzņēmējam, veicot pārskaitījumu uz Līgumā uzrādīto Uzņēmēja norēķinu kontu.
- 3.5. Par šajā Līgumā noteikto Pakalpojumu apmaksas termiņu neievērošanu Uzņēmējam ir tiesības aprēķināt Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (viena desmitā daļa procenta) apmērā no nenomaksātās summas par katru maksājuma kavējuma dienu.

4. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Pasūtītājam ir pienākums, pirms Uzņēmējs uzsāk Pakalpojumu sniegšanu, iepazīstināt Uzņēmēju ar Objektu, Objektu iekšējiem kārtības noteikumiem, Objektos esošo struktūrvienību darbalaiku un citām ziņām par Objektu, kas ir būtiskas Uzņēmēja pienācīgai saistību izpildei un/vai kas var ietekmēt Uzņēmēja saistību izpildi.
- 4.2. Pasūtītājs apņemas:
 - 4.2.1. savlaicīgi norēķināties ar Uzņēmēju par veiktiem Pakalpojumiem;
 - 4.2.2. nodrošināt Uzņēmēja piekļūšanu Objektu Uzņēmēja saistību pienācīgai izpildei, kā arī ierādīt vietu Uzņēmēja inventāra, darba rīku un līdzekļu glabāšanai;
 - 4.2.3. neaizkavēt Uzņēmēju pienācīgi izpildīt ar šo Līgumu uzņemtās saistības;
 - 4.2.4. Uzņēmēja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumu un/vai to nepienācīgas izpildes gadījumā, nekavējoties, šajā Līgumā noteiktajā kārtībā, informēt Uzņēmēju un pieaicināt Uzņēmēju konstatēto trūkumu izvērtēšanai un savstarpēja akta par konstatēto trūkumu sastādīšanai un parakstīšanai;
 - 4.2.5. informēt Uzņēmēja pārstāvi par darba vides riskiem, nosūtot informāciju uz Līgumā norādītā Uzņēmēja pilnvarotās personas e-pasta adresi.
- 4.3. Pasūtītājam ir tiesības:
 - 4.3.1. kontrolēt Pakalpojuma izpildes kvalitāti;
 - 4.3.2. veikt pārrēķinu par neveiktiem un/vai nepienācīgi veiktiem Pakalpojumiem, ievērojot šī Līguma 6.sadaļas noteikumus;
 - 4.3.3. par Līgumā paredzēto Pakalpojumu izpildes termiņu neievērošanu vai nekvalitatīvu un nepilnīgu Pakalpojuma sniegšanu pieprasīt Uzņēmējam līgumsodu 200 EUR par katru konstatēto gadījumu;
 - 4.3.4. dot norādījumus un izteikt priekšlikumus par Pakalpojumu vēlamo izpildes laiku un kārtību vai citus priekšlikumus, kas saistīti ar Pakalpojuma saturu.

5. UZŅĒMĒJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Uzņēmējs uzsāk Pakalpojumu sniegšanu vienas kalendārās nedēļas laikā pēc šī Līguma abpusējas parakstīšanas vai citā abpusēji rakstiski saskaņotā termiņā.
- 5.2. Uzņēmējs apņemas:

- 5.2.1. veikt Pakalpojumu izpildi atbilstoši šī Līguma noteikumiem un saskaņā ar Līguma 8.1.punktā minētās Pasūtītāja pilnvarotās personas veiktiem Pasūtījumiem;
 - 5.2.2. veikt Pakalpojumu izpildi Līdzēju pilnvaroto personu abpusēji saskaņotā laikā;
 - 5.2.3. pildot ar šo Līgumu uzņemtos pienākumus, ievērot Latvijas Republikas darba drošības, darba aizsardzības, ugunsdrošības, sanitāri tehniskās un vides aizsardzības normas;
 - 5.2.4. nekavējoties informēt Pasūtītāju par bojājumiem, defektiem un trūkumiem, kas tiek konstatēti Objektos, kā arī informēt Pasūtītāju par visiem Uzņēmējam zināmajiem apstākļiem, kas var kavēt Uzņēmēja saistību pienācīgu izpildi;
 - 5.2.5. uzņemties atbildību par darba drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Līguma izpildes procesā un par šo noteikumu neievērošanas sekām Pasūtītāja teritorijā, kā arī ņemt vērā energo pārvaldības sistēmas prasības energoresursu lietotājiem;
 - 5.2.6. uzņemties visu atbildību par Līguma izpildē iesaistīto personu instruktāžu un apmācību darba aizsardzības jomā, kā arī energo pārvaldības sistēmas ieteikumus energoresursu lietotājiem pirms Līguma izpildes uzsākšanas un visā laikposmā, kad šīs personas tiek nodarbinātas Pasūtītāja teritorijā Līguma izpildes sakarā.
- 5.3. Uzņēmējam ir tiesības:
- 5.3.1. pēc savām iespējām un ieskatiem, nosakot veicamo Pakalpojumu izpildes veidu un kārtību, uzdot atsevišķu pienākumu veikšanu trešajām personām, informējot par to Pasūtītāju. Uzņēmējs ir atbildīgs par viņa pieaicināto trešo personu darbību, bezdarbību un visām to darbības/bezdarbības sekām;
 - 5.3.2. pārtraukt Pakalpojumu sniegšanu iepriekš rakstiski par to brīdinot Pasūtītāju, ja Pasūtītājs atkārtoti kavē šajā Līgumā norādīto maksājumu veikšanu vairāk kā par desmit dienām, līdz brīdim, kad Pasūtītājs nomaksājis Uzņēmējam kavētos maksājumus un līgumsodu pilnā apmērā;

6. PRETENZIJU PIETEIKŠANAS KĀRTĪBA UN PAKALPOJUMU NODOŠANAS UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Ja Pasūtītājs konstatē Uzņēmēja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumus un/vai nepienācīgu izpildi, Pasūtītājam ir pienākums par to ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā paziņot Uzņēmējam un pieaicināt Uzņēmēju konstatēto trūkumu izvērtēšanai un savstarpēja akta par konstatēto trūkumu sastādīšanai un parakstīšanai. Ja Uzņēmējs Pasūtītāja norādītajā termiņā neierodas Objektā, lai veiktu konstatēto trūkumu izvērtēšanu un akta par konstatēto trūkumu sastādīšanu un parakstīšanu, tad uzskatāms, ka Uzņēmējs ir atzinis Pasūtītāja konstatētos trūkumus.
- 6.2. Līguma 6.1.punktā norādītajā aktā Pasūtītājs norāda savas pamatotas pretenzijas un konstatētos trūkumus par Uzņēmēja sniegto Pakalpojumu kvalitāti, savukārt, Uzņēmējs aktā norāda tos trūkumus, kurus tas atzīst, kā arī Līdzēji šajā aktā vienojas par trūkumu novēršanas termiņiem. Ja aktā nav noteikts trūkumu novēršanas termiņš, Uzņēmējam ir pienākums novērst konstatētos trūkumus ne vēlāk ka divu kalendāro dienu laikā no trūkuma konstatēšanas dienas.
- 6.3. Gadījumā, ja Uzņēmējs neatzīst konstatētos trūkumus, Pasūtītājam ir tiesības trīs darbdienu laikā nosūtīt Uzņēmējam rakstisku pretenziju, norādot konstatētos Pakalpojumu trūkumus.
- 6.4. Ja divu dienu laikā no Pasūtītāja rakstiskās pretenzijas saņemšanas dienas Uzņēmējs nenovērš konstatētos Uzņēmēja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumus, tad Pasūtītājam ir tiesības pieaicināt trešās personas, lai tās uz Uzņēmēja rēķina novērstu konstatētos trūkumus. Par trešo personu pakalpojumiem, kas sniegti, lai tiktu novērsti Uzņēmēja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumi, Pasūtītājs izraksta Uzņēmējam rēķinu, kurš Uzņēmējam jāapmaksā desmit dienu laikā no tā saņemšanas brīža, pārskaitot naudu uz Pasūtītāja norādīto bankas kontu.
- 6.5. Uzņēmēja pilnvarotā persona līdz nākamā mēneša trešajam datumam sagatavo Pakalpojumu pieņemšanas un nodošanas aktu par iepriekšējo mēnesī un iesniedz to Pasūtītājam izvērtēšanai un parakstīšanai.

- 6.6. Pasūtītāja pilnvarotā persona divu darba dienu laikā paraksta Pakalpojumu pieņemšanas un nodošanas aktu par atbilstoši Līgumam veiktajiem Pakalpojumiem iepriekšējā kalendārjā mēnesī vai izsaka iebildumus par akta saturu. Ja minētajā termiņā Pasūtītāja pilnvarotā persona nav parakstījusi Pakalpojumu pieņemšanas un nodošanas aktu, kā arī saskaņā ar šajā sadaļā noteikto kārtību nav konstatējis un pieteicis Uzņēmēja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumus vai nepienācīgu Pakalpojumu izpildi un /vai nav norādījis uz citiem trūkumiem sastādītajā aktā Līdzēji uzskatīs, ka Uzņēmējs savas saistības ir izpildījis pienācīgi.

7. LĪDZĒJU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. Līguma noteikumu neizpildes un/vai nepienācīgas izpildes rezultātā vainīgais Līdzējs atlīdzina otram Līdzējam visus šī Līguma neizpildes rezultātā radītos tiešos zaudējumus un samaksā šajā Līgumā noteikto līgumsodu. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no šajā Līgumā noteikto pienākumu izpildes.
- 7.2. Līdzēji nav atbildīgi par šī Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja tam par iemeslu bijusi nepārvarama vara (*Force Majeure*): stihiskas nelaimes, tai skaitā - ugunsgrēki, plūdi, normatīvo aktu izmaiņas un kompetentu valsts varas iestāžu lēmumi vai trešo personu, no Līdzējiem neatkarīga darbība: karadarbība, streiki vai citas masu nekārtības.
- 7.3. Līdzējam, kas nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās jāinformē par to otrs Līdzējs rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc nepārvaramas varas iestāšanās un ziņojumam jāpievieno izziņa, kuru izsniedz kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu.
- 7.4. Ja minēto apstākļu dēļ šis Līgums nedarbojas ilgāk par 3 (trīs) mēnešiem, katram Līdzējam ir tiesības atteikties no Līguma izpildes, par to rakstveidā brīdinot otru Līdzēju vismaz 15 (piecpadsmiņ) dienas iepriekš. Šajā gadījumā neviens Līdzējs nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies dotā Līguma laušanas rezultātā.
- 7.5. Uzņēmējs ir atbildīgs par šajā Līgumā un tā pielikumos norādīto pienākumu rūpīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 7.6. Uzņēmējs ir materiāli atbildīgs par Objektos esošo materiālo vērtību saglabāšanu, Uzņēmēja darbiniekiem veicot Objektu kopšanu.
- 7.7. Uzņēmējs garantē, ka tā darbinieki neizpauž jebkādu informāciju, kurai viņiem iespējams piekļūt, pildot savus darba pienākumus.
- 7.8. Katrs Līdzējs ir atbildīgs par tiešajiem zaudējumiem, kas otram Līdzējam vai trešajai personai radušies tās darbinieku vai pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 7.9. Visi strīdi, kas rodas vai var rasties starp Līdzējiem šī Līguma izpildes gaitā tiks risināti sarunu veidā. Ja strīds netiek atrisināts sarunu ceļā, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas tiesā pēc piekritības Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

8. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 8.1. Pasūtītāja atbildīgā persona Līguma izpildes/kontroles jautājumos, kas ir tiesīga sastādīt un parakstīt Pasūtījumus, Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas aktus, kā arī citus Līgumā minētus dokumentus –
- 8.2. Izpildītāja atbildīgā persona Līguma izpildes/kontroles jautājumos, kas ir tiesīga parakstīt Pakalpojuma pasūtījumus un to nodošanas-pieņemšanas aktus –
- 8.3. Par Līguma 4.2.5. apakšpunkta izpildi - Personāla pārvaldības daļas Darba aizsardzības un arodveselības nodaļas vadītāja Ināra Kačkāne, tālr.26558028, e-pasta adrese: inara.kackane@rigassatiksmeliv;
- 8.4. Visi paziņojumi šī Līguma sakarā sūtāmi uz zemāk minētām adresēm. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus katrs Līdzējs apņemas septiņu darba dienu laikā paziņot otram Līdzējam par izmaiņām.
- 8.5. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi pie šī Līguma noformējami rakstiski, kurus paraksta abu Līdzēju paraksta tiesīgie pārstāvji.

- 8.6. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 8.7. Līdzēji apņemas ievērot konfidencialitāti attiecībā uz finanšu, komercinformāciju un cita veida informāciju par otra Līdzēja darbību, kas iegūta līgumisko attiecību laikā.
- 8.8. Līdzēju reorganizācijas gadījumā visas tiesības un saistības pāriet to tiesību un saistību pārņēmējam vai pārņēmējiem.
- 8.9. Līgums sagatavots un parakstīts divos vienādos eksemplāros, katram Līdzējam pa vienam eksemplāram.

9. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Izpildītājs:

SIA _____

Adrese: _____

Tālr./fakss: _____

Vien. reģ. Nr. _____

Banka: _____

Kods: _____

Konts: _____

Pasūtītājs:

RP SIA „RĪGAS SATIKSME”

juridiskā adrese Kleistu iela 28, Rīga

LV-1067

biroja adrese Vestienas iela 35, Rīga

LV-1035

Vien. reģ. Nr. 40003619950

AS „Citadele Banka”

Kods PARXLV22

Konts LV56PARX0006048641565

_____ / _____ /

_____ / _____ /