APSTIPRINĀTS

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”

Iepirkuma komisijas sēdē

2021.gada 7.septembrī

ar protokolu Nr.45

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”

**Atklāta konkursa**

“**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana**”

NOLIKUMS

Identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65

Rīga, 2021

I.VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

**1. Iepirkuma priekšmets, procedūra un identifikācijas numurs:**

1.1. Iepirkuma priekšmets – SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju.

1.2. Iepirkuma procedūra organizēta saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.panta pirmās daļas 1.punktu un ceturto daļu (turpmāk – Iepirkums).

1.3. Identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65.

1.4. Iepirkuma nolikums satur vispārīgās prasības, kas attiecas uz to Iepirkuma procedūru, kuras profilā Iepirkuma nolikums ir pievienots. Iepirkuma nolikums satur informācijas daļas (informācija par Pasūtītāju, detalizēta informācija par Iepirkuma priekšmetu, piegādātāju kvalifikācijas prasības, Tehniskās specifikācijas un finanšu piedāvājuma prasības, Iepirkuma līguma projekts, veidlapas u.c. informācija), kas ir pieejamas attiecīgās Iepirkuma procedūras profila datos, Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmā (turpmāk – EIS), publicētie pielikumi ir Iepirkuma nolikuma neatņemamas sastāvdaļas.

1.5. CPV kods: 90910000-9 (Uzkopšanas pakalpojumi).

1.6. Piedāvājums jāiesniedz par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu.

1.7. Piedāvājuma variantus iesniegt nedrīkst.

1.8. Paredzamā līgumcena (bez PVN): līdz 85 000.00 EUR.

1.9. Finansēšanas avots: Pasūtītāja līdzekļi, kuri paredzēti šim mērķim.

1.10. Iepriekšējais informatīvais paziņojums nav publicēts.

**2. Pasūtītājs:**

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs)

Reģistrācijas Nr.40003192154

Adrese: K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887

Tālrunis: 67021358

Mājas lapas adrese: [www.possessor.gov.lv](http://www.possessor.gov.lv)

Pircēja profils EIS - https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/539

**3. Pasūtītāja kontaktpersonas:**

3.1. Par Iepirkuma procedūru - Administratīvā departamenta vadītāja Ingrīda Purmale, e-pasts: [Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv](mailto:Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv), tālr.: 67021319 un Administratīvā departamenta iepirkuma speciāliste Eva Jonāse, e-pasts: [Eva.Jonase@possessor.gov.lv](mailto:Eva.Jonase@possessor.gov.lv), tālr.: 67021336.

3.2. Par Iepirkuma priekšmetu – Administratīvā departamenta saimniecības pārzinis Andris Timma, tālr. 29468638, e-pasts [Andris.Timma@possessor.gov.lv](mailto:Andris.Timma@possessor.gov.lv).

**4. Pretendenti:**

4.1. Pretendents: piegādātājs, kurš ir iesniedzis piedāvājumu.

4.2. Piegādātājs: fiziskā vai juridiskā persona vai pasūtītājs, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumu.

4.3. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas konkursā pārstāv attiecīgo personu apvienību, katras personas atbildības sadalījumu un veicamo darbu uzskaitījumus, kā arī vienošanos par sadarbību konkrētā iepirkuma līguma izpildei.

4.4. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, Iepirkuma nolikuma 12.punktā minētos atlases dokumentus iesniedz atbilstoši katra personu apvienības vai personālsabiedrības biedra darbības specifikai un iesaistei līguma izpildē.

4.5. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, kura uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, ir jāiesniedz visu personu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksta (protokola, vienošanās, cita dokumenta) atvasinājums, kas apliecina, ka, ja personu apvienība tiks atzīta par uzvarētāju, apvienība pēc savas izvēles izveidosies atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgs sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ja tas nepieciešams iepirkuma līguma noteikumu sekmīgai izpildei.

4.6. Ja Pretendents, par kuru Pasūtītājs pieņēmis lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu, ir personu apvienība, tai ir pienākums izveidoties par personālsabiedrību vai noslēgt sabiedrības līgumu.

4.7. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad, lai tā tiktu atzīta par Pretendentu, ir jāiesniedz personālsabiedrības līguma vai cita dokumenta (protokols, vienošanās) atvasinājums, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības sadalījumu, ja tas nav ietverts personālsabiedrības līgumā.

4.8. Visiem pretendentiem piemēro vienādus noteikumus.

1. **Apakšuzņēmēji:**
   1. Pretendents Iepirkuma līguma izpildē ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus, bet apakšuzņēmējs nav tiesīgs nodot tālāk citiem izpildītājiem savu saistību izpildi.
   2. Pretendents savā piedāvājumā norāda visus apakšuzņēmējus un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo Iepirkuma līguma daļu.

5.3. Pretendents piedāvājumam pievieno rakstiskus apakšuzņēmēju apliecinājumus par apakšuzņēmēja piedalīšanos Iepirkumā, kā arī apakšuzņēmēja gatavību veikt apakšuzņēmējiem nododamo darbu sarakstā norādītos darbus un/vai nodot Pretendenta rīcībā darbu veikšanai nepieciešamos resursus gadījumā, ja ar Pretendentu tiks noslēgts Iepirkuma līgums.

5.4. Pretendents nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt piedāvājumā norādītā personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Iepirkuma līguma izpildē.

5.5. Piedāvājumā norādītā personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņa notiek tikai Iepirkuma līgumā norādītajā kārtībā un gadījumos, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 62.pantā noteikto kārtību. Pasūtītājs pārbaudīs apakšuzņēmēja atbilstību Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētajiem izslēgšanas gadījumiem dienā, kad lūgums par apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts Pasūtītājam.

5.6. Ja Pretendents pieaicina apakšuzņēmēju, par katru piesaistīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu daļa ir 10% (desmit procenti) vai lielāka, ir jāiesniedz 12.punktā minētie atlases dokumenti atbilstoši katra apakšuzņēmēja darbības specifikai un katra apakšuzņēmēja rakstisks apliecinājums par piedalīšanos šajā Iepirkumā, kā arī jānorāda apakšuzņēmējam nododamais darbu apjoms.

5.7. Viena un tā paša apakšuzņēmēja kandidatūra var tikt norādīta vairāku pretendentu piedāvājumos, ciktāl tas nerada šaubas par neatkarīgi sagatavotu piedāvājumu.

**6. Līguma izpildes vieta un izpildes termiņš:**

6.1. Līguma izpildes vieta – K.Valdemāra iela 31, Rīga.

6.2. Paredzamais līguma izpildes termiņš – no **2021.gada 1.novembra uz 2 (diviem) gadiem**.

**7.** **Iepirkuma nolikuma saņemšana un papildu informācijas sniegšana:**

7.1. Iepirkuma dokumentācija (turpmāk – Iepirkuma nolikums) ir brīvi un tieši elektroniski pieejama Pasūtītāja pircēja profilā Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e‑konkursu apakšsistēmā vietnē: https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/539.

7.2. Ieinteresētais piegādātājs uzņemas atbildību sekot līdzi Komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja pircēja profilā.

7.3. Ieinteresētais piegādātājs EIS e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā var reģistrēties kā Iepirkuma nolikuma saņēmējs, ja tas ir reģistrēts EIS kā piegādātājs[[1]](#footnote-1).

7.4. Ja Iepirkuma komisija no ieinteresētā piegādātāja saņem rakstisku jautājumu par Iepirkuma norisi, atbildi tā sniedz rakstiskā veidā 3 (trīs) darbdienu laikā no jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 4 (četras) kalendārās dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ja jautājums ir saņemts savlaicīgi. Uz ieinteresēto piegādātāju vēlāk uzdotajiem jautājumiem vai papildu informācijas pieprasījumiem Iepirkuma komisija atbildi nesniegs.

## II PRASĪBAS ATTIECĪBĀ UZ PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANU UN NOFORMĒJUMU

**8. Piedāvājuma iesniegšana, datums, laiks un kārtība:**

8.1.Pretendenta piedāvājums jāiesniedz elektroniski līdz **2021.gada 1.oktobrim, plkst.9:00**. EIS e-konkursu apakšsistēmā.

**8.2. Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem Iepirkuma nolikumam.**

**8.3. Pasūtītājs organizē ieinteresēto piegādātāju sanāksmes Pasūtītāja telpās 2021.gada 17.septembrī plkst.9.00 un 2021.gada 24.septembrī plkst.9.00.**

**9. Prasības piedāvājumu noformēšanai:**

9.1. Piedāvājumu jāiesniedz elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas Pretendenta izvēles iespējas:

9.1.1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā ievietotās veidnes;

9.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus, sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas veidnes, t.sk. ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem).

9.2. pieteikuma veidlapa jāaizpilda tikai elektroniski, atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai jaunākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā.

9.3. Pretendents pieteikuma parakstīšanai izmanto elektroniskās informācijas sistēmā iestrādāto paraksta rīku, kas nodrošina elektroniskā dokumenta parakstītāja identitātes apstiprināšanu vai elektronisko parakstu, kas atbilst normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu un elektroniskā paraksta statusu. *(sk. EIS sistēmā Iepirkuma sadaļā pievienotās datnes)*. Pieteikumu paraksta Pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona. Ja pieteikumu paraksta pilnvarota persona, jāpievieno personas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (skenēts dokumenta oriģināls PDF formātā). Var tikt izmantots sistēmā iestrādātais paraksta rīks, kas nodrošina elektroniskā dokumenta parakstītāja identitātes apstiprināšanu.

9.4. Citus dokumentus Pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs iesniegt elektroniskā formā, parakstot ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu vai parakstot ar drošu elektronisko parakstu.

9.5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt latviešu valodā. Ja kāds oriģināldokuments ir sagatavots svešvalodā, tam pievieno tulkojumu latviešu valodā.

9.6. Ja Pretendents iesniedzis kāda dokumenta kopiju, to apliecina atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši šajā punktā minēto normatīvo aktu prasībām, Pasūtītājs, ja tam rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, Publisko iepirkumu likuma 41.panta piektās daļas kārtībā var pieprasīt, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

9.7. Informāciju, kas ir komercnoslēpums atbilstoši Komerclikuma 19.pantam vai tā uzskatāma par konfidenciālu informāciju, Pretendents norāda savā piedāvājumā. Komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija nevar būt informācija, kas Publisko iepirkumu likumā ir noteikta par vispārpieejamu informāciju.

9.8. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā atzīst visus Iepirkuma nolikumā (t.sk. tā pielikumos un veidnēs, kuras ir ievietotas EIS e-konkursu apakšsistēmas Iepirkuma sadaļā) ietvertos nosacījumus.

9.9. Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus.

**10. Piedāvājumu atvēršana:**

10.1. Iepirkuma komisija piedāvājumus atver **2021.gada 1.oktobrī, plkst.9.00** tūlīt pēc Iepirkuma nolikuma 8.1.punktā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas procesam var sekot līdzi tiešsaistes režīmā EIS e-konkursu apakšsistēmā.

10.2. Pēc visu piedāvājumu atvēršanas piedāvājumu atvēršanas sanāksme tiek slēgta.

10.3. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokols tiek publicēts EIS [www.eis.gov.lv](http://www.eis.gov.lv) e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā.

10.4. Pretendentu atlasi, piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu Iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē. Pasūtītājs neizsniedz protokolus, izņemot piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu, kamēr notiek pieteikumu vai piedāvājumu vērtēšana.

10.5. Ja pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma šifrēšanu, pretendentam ne vēlāk kā 10 (desmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Iepirkuma komisijai jāiesniedz elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai.

III PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

**11.** **Pretendentu atlase:**

* 1. Pretendentu kvalifikācijas prasības un atlases nosacījumi ir obligātai visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt tiesības slēgt Iepirkuma līgumu.
  2. Iesniedzot Iepirkuma nolikumā pieprasītos dokumentus, Pretendents apliecina, ka tā kvalifikācija ir pietiekama Iepirkuma līguma izpildei, kā arī tā pieredze ir atbilstoša Iepirkuma nolikuma prasībām.
  3. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 49.pantu pretendents kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Iepirkuma nolikuma 12.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām var iesniegt Eiropas vienoto Iepirkuma procedūras dokumentu (turpmāk – ESPD).
  4. Ja piegādātājs izvēlējies iesniegt ESPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka to kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par piegādātāja norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% procenti no Iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu ESPD par katru tās dalībnieku (pieejams <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=LV> (aizpildāms tās 2.pielikums)).
  5. Ja pretendents izvēlējies iesniegt ESPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, Iepirkuma komisija jebkurā brīdī Iepirkuma procedūras laikā var lūgt jebkuram pretendentam iesniegt visus vajadzīgos sertifikātus un apliecinošos dokumentus vai daļu no tiem, ja tas ir nepieciešams Iepirkuma pareizas norises nodrošināšanai.
  6. Ārvalstu pretendenti ir tiesīgi iesniegt no Iepirkuma nolikumā pretendentiem noteiktajiem dokumentiem atšķirīgus dokumentus ar pieprasīto informāciju, ja tos izsniegusi attiecīga ārvalsts institūcija, iestāde vai persona, kas saskaņā ar Pretendenta reģistrācijas valsts normatīvajiem aktiem ir tiesīga to darīt, attiecīgi norādot konkrētās valsts tiesisko pamatojumu. Ja Pretendenta reģistrācijas valsts normatīvie akti neparedz kāda no Iepirkuma nolikumā pretendentiem minētajiem dokumentiem izsniegšanu, Pretendentam jāiesniedz apliecinājums vai paskaidrojums, sniedzot Iepirkuma nolikumā pretendentiem pieprasīto informāciju.

**12. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Atlases prasība | Iesniedzamie dokumenti |
| 12.1. | Pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā. | Pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā (Iepirkuma nolikuma 2.pielikums). |
| 12.2. | Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. | Par Latvijas Republikā reģistrēto Pretendentu reģistrāciju informācija tiks iegūta publiski pieejamā datu bāzē. Pretendentam, kas nav reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistra iestādē vai līdzvērtīgas iestādes Eiropas Savienības valstī, jāiesniedz dokuments, kas apliecina, tā normatīvajos aktos noteikto reģistrāciju. Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| 12.3. | Uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā noteiktie izslēgšanas gadījumi. | Pretendenta atbilstības izvērtēšanai Iepirkuma komisija iegūst informāciju Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, izmantojot tajos noteikto informācijas sistēmu vai citu Iepirkuma komisijai pieejamu informāciju, kas ir attiecināma uz izslēgšanas noteikumu pārbaudi. |
| 12.4. | Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pieredze Tehniskajā specifikācijā noteikto pakalpojumu sniegšanā līdzvērtīgā apjomā.  Par līdzvērtīgu apjomu šī Iepirkuma ietvaros saprot:  1) vismaz 2 (divos) objektos, kur katra objekta kopējā platība ir ne mazāka kā 2000 m2,veikta regulāra telpu uzkopšana un higiēnas preču piegāde;  2) vismaz 1 (vienā) objektā veikta ģenerālā telpu uzkopšana un logu mazgāšana.  Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas. | Pretendenta rakstisks apliecinājums par pieredzes atbilstību Iepirkuma nolikuma 12.4.punktā izvirzītajām prasībām, ar informāciju par Pretendenta iepriekšējo pieredzi visu Tehniskajā specifikācijā noteikto pakalpojumu (regulāra telpu uzkopšana, higiēnas preču piegāde, ģenerālā uzkopšana un logu mazgāšana) sniegšanā (saraksts ar pakalpojumu saņēmējiem, apjomu un sadarbības ilgumu) (Iepirkuma nolikuma 4.pielikums). Pretendents iesniedz **vismaz 1 (vienu) atsauksmi** no pieredzes aprakstā norādītajiem pakalpojumu saņēmējiem.  Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, rakstisks apliecinājums par piedalīšanos iepirkuma procedūrā, kā arī apliecinājums nodot Pretendenta rīcībā līguma izpildei nepieciešamos resursus (norādot konkrētus darbus, kādi tiks veikti līguma izpildes laikā), gadījumā, ja ar Pretendentu tiks noslēgts Iepirkuma līgums.  Klāt jāpievieno dokuments, kas apliecina apliecinājumu parakstījušās personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personu iepirkuma procedūras ietvaros. |
| 12.5. | Pretendentam ir nepieciešamie resursi (darbinieki, iekārtas, mehānismi, instrumenti un rīki) pakalpojuma sniegšanai. | Pretendents atlases prasību apliecina pieteikumā (Iepirkuma nolikuma 2.pielikums). |
| 12.6. | Pretendentam ir apdrošināta profesionālās darbības vispārējā civiltiesiskā atbildība ar kopējo atbildības limitu ne mazāku kā EUR 100 000.00. | Pretendenta profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopija. |
| 12.7. | Pretendenta Tehniskais piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz saskaņā ar Iepirkuma nolikuma Tehniskās specifikācijas prasībām. | Pretendenta Tehniskais piedāvājums (Iepirkuma nolikuma 5.pielikums). |
| 12.8. | Pretendenta pārstāvis ir veicis ēku un teritorijas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā (turpmāk – Objekts) apskati. | Pasūtītāja kontaktpersonas izsniegta izziņa, ka Pretendenta pārstāvis ir veicis Objekta apskati dabā (Iepirkuma nolikuma 6.pielikums). |
| 12.9. | Pretendenta finanšu piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz atbilstoši Iepirkuma nolikumā pretendentiem un Tehniskajā specifikācijā (Iepirkuma nolikuma 1.pielikums) norādītajām prasībām.  Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam *euro,* bez pievienotās vērtības nodokļa. Pretendents Finanšu piedāvājuma līgumcenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas Pretendentam rodas, sniedzot Tehniskajā specifikācijā minētos pakalpojumus, kā arī visus iespējamos riskus, kas saistīti ar darbaspēka izmaksu vai preču cenu sadārdzinājumu Līguma izpildes laikā.  Papildus izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas. | Pretendenta pieteikums un finanšu piedāvājums (Iepirkuma nolikuma 2.pielikums). |
| 12.10. | Darbu izmaksu tāme. | Darbu izmaksu tāme (Iepirkuma nolikuma 3.pielikums). |

**IV PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJS**

13. Piedāvājuma vērtēšana notiek secīgi šādos posmos:

13.1. Iepirkuma komisija vērtēs Pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstību Iepirkuma nolikuma prasībām. Ja Iepirkuma komisija vērtēšanas procesā konstatēs tādu piedāvājuma neatbilstību noformējuma prasībām, kura var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu attiecībā uz Pretendentu, Pretendents no līdzdalības Iepirkumā tiks izslēgts;

13.2. Iepirkuma komisija vērtēs Pretendenta piedāvājuma atbilstību Iepirkuma nolikuma III sadaļā noteiktajām prasībām;

13.3. Iepirkumu komisija vērtēs Pretendenta Tehniskā piedāvājuma atbilstību Iepirkuma nolikuma Tehniskās specifikācijas prasībām. Ja Iepirkuma komisija konstatēs pretendenta Tehniskā piedāvājuma neatbilstību Iepirkuma nolikuma prasībām, Pretendents no turpmākas dalības Iepirkumā tiks izslēgts.

13.4. Iepirkuma komisija pārbaudīs vai Pretendenta iesniegtais Finanšu piedāvājums atbilst Iepirkuma nolikuma 12.9.punkta prasībām, vai Finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Aritmētisko kļūdu gadījumā Iepirkuma komisija labo Pretendenta piedāvājuma aritmētiskās kļūdas saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma 41.panta devīto daļu. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Iepirkuma komisija paziņo Pretendentam, un vērtējot Finanšu piedāvājumu, Iepirkuma komisija ņem vērā labojumus;

13.5. saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma izvēle saskaņā ar Iepirkuma nolikuma 21.punktu.

14. Pretendenti, kuri ir izturējuši iepriekšējā posma vērtēšanu, piedalās nākamā posma vērtēšanā.

15. Ja Pasūtītājam radīsies šaubas, ka Pretendenta piedāvājums ir uzskatāms par nepamatoti lētu piedāvājumu, Pasūtītājs pieprasīs Pretendentam paskaidrojumus par piedāvāto līgumcenu. Pirms piedāvājuma iespējamās noraidīšanas Pasūtītājs rakstveidā pieprasīs detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem un, konsultējoties ar Pretendentu, izvērtē visus tā sniegtos skaidrojumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 53.pantā noteikto. Ja Pretendenta piedāvājums tiks atzīts par nepamatoti lētu piedāvājumu, Pretendents no turpmākas dalības Iepirkumā tiks izslēgts.

16. Iepirkuma komisija pārbaudi par Publisko iepirkumu likuma 42. panta pirmajā daļā noteikto pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic attiecībā uz katru Pretendentu, kuram atbilstoši paziņojumā par līgumu un Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzīto piedāvājuma izvēles kritēriju būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.

17. Pretendentu izslēgšanas gadījumi tiks pārbaudīti Publisko iepirkumu likuma 42.pantā noteiktajā kārtībā.

18. Ja uz Pretendentu attiecas Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas gadījumi, Iepirkuma komisija pieprasīs Pretendentam iesniegt skaidrojumu un pierādījumus.

19. Ja Pretendents neiesniedz prasīto skaidrojumu un pierādījumus, Iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no dalības Iepirkuma procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā minēto izslēgšanas gadījumu esamību.

20. Iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no tālākās dalības Iepirkuma procedūrā jebkurā no vērtēšanas posmiem gadījumos, ja:

20.1. Pretendents neatbilst šajā Iepirkuma nolikumā norādītajiem atlases kritērijiem (Iepirkuma nolikuma 12.punkts);

20.2. nav sniedzis vai norādījis nepatiesas ziņas par atbilstību minētajiem kritērijiem (nav iesniedzis visus 12.punktā norādītos dokumentus vai prasīto informāciju);

20.3. nav norādījis visas izmaksas;

20.4. piedāvājums neatbilst Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos un Iepirkuma nolikumā norādītajām prasībām;

20.5. Pretendenta piedāvājums ir ar nepamatoti zemu cenu.

**21. Piedāvājuma izvēles kritērijs:**

21.1. No Iepirkuma nolikuma prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem par uzvarētāju tiks atzīts Pretendents, kura piedāvājums atbildīs visām Iepirkuma nolikumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām un būs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.

21.2. Par saimnieciski visizdevīgāko tiek atzīts piedāvājums, kurš saņēmis vislielāko punktu skaitu saskaņā ar šādiem kritērijiem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Vērtēšanas kritērijs** | **Maksimālais punktu skaits** | **Punktu aprēķināšanas formula** |
| **1.** | **Regulārās uzkopšanas līgumcena**  **1 (vienam) mēnesim (U)** | 60 | U = 60 x (B/A) , kur  60 – maksimāli iespējamais punktu skaits;  A- pretendenta piedāvātā līgumcena 1 (vienam) mēnesim;  B-viszemākā piedāvātā līgumcena 1 (vienam) mēnesim;  U- attiecīgā piedāvājuma iegūtie punkti. |
| **2.** | **Izmantojamo higiēnas preču līgumcena 1 (vienam) mēnesim (M)** | 10 | M = 10 x (B/A) , kur  10 – maksimāli iespējamais punktu skaits;  A- pretendenta piedāvātā izmantojamo higiēnas preču līgumcena 1 (vienam) mēnesim;  B-viszemākā piedāvātā izmantojamo higiēnas preču līgumcena 1 (vienam) mēnesim;  M- attiecīgā piedāvājuma iegūtie punkti. |
| **3.** | **Fasādes un logu mazgāšanas līgumcena 1 (viena) reize (L)** | 10 | L = 10 x (B/A) , kur  10 – maksimāli iespējamais punktu skaits;  A- pretendenta piedāvātā fasādes un logu mazgāšanas līgumcena 1 (viena) reize;  B-viszemākā piedāvātā fasādes un logu mazgāšanas līgumcena 1 (viena) reize;  L- attiecīgā piedāvājuma iegūtie punkti. |
| **4.** | **Grīdas segumu ģenerālās uzkopšanas līgumcena 1 (viena) reize (G)** | 20 | G = 20 x (B/A) , kur  20 – maksimāli iespējamais punktu skaits;  A- pretendenta piedāvātā grīdas segumu ģenerālās uzkopšanas līgumcena 1 (viena) reize;  B-viszemākā piedāvātā grīdas segumu ģenerālās uzkopšanas līgumcena 1 (viena) reize;  G- attiecīgā piedāvājuma iegūtie punkti. |

**P = U+M+L+G**

21.3. Kritēriju punkti tiek summēti (P) un par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu iesniegušo tiks atzīts Pretendents, kura piedāvājums saņēmis lielāko punktu skaitu. Gadījumā, ja vairākiem Pretendentiem būs vienāds punktu skaits, Iepirkuma komisija līguma slēgšanas tiesības piešķirs tam Pretendentam, kurš būs ieguvis lielāko punktu skaitu kritērijā - Pretendenta piedāvātā regulārās uzkopšanas līgumcena 1 (vienam) mēnesim (U).

21.4. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu vai 10 (desmit) darbdienu laikā no lēmuma par iepirkuma rezultātu saņemšanas brīža nav parakstījis līgumu, vai būs izslēdzams no dalības Iepirkumā sakarā ar Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā minēto izslēgšanas gadījumu esamību, Iepirkuma komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu. Ja arī nākamais izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt Iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

21.5. Par pieņemto lēmumu Iepirkuma komisija informēs Pretendentus 3 (trīs) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

# 22. Lēmums par Iepirkuma izbeigšanu bez Iepirkuma līguma noslēgšanas vai pārtraukšanu:

22.1. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par Iepirkuma procedūras izbeigšanu bez rezultātiem Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos.

22.2. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par Iepirkuma procedūras pārtraukšanu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

**23. Iepirkuma komisijas tiesības:**

23.1. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, oficiālās vai publiski pieejamās informācijas sistēmās vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai Pretendents izskaidro dokumentus un informāciju, kas iesniegti Iepirkuma komisijai, un uzrāda to oriģinālus;

23.2. izslēgt Pretendenta piedāvājumu no tālākas vērtēšanas gadījumā, ja pretendentu atlasē atklājas, ka Pretendents nav sniedzis nepieciešamās ziņas vai sniedzis nepatiesas ziņas;

23.3. noraidīt visus piedāvājumus, kas neatbilst Iepirkuma nolikuma prasībām;

23.4. labot aritmētiskās kļūdas Pretendenta finanšu piedāvājumā, informējot par to Pretendentu;

23.5. pieaicināt atzinumu sniegšanai neatkarīgus ekspertus ar padomdevēja tiesībām;

23.6. ja Pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu, izvēlēties slēgt Iepirkuma līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir saimnieciski izdevīgākais;

23.7. citas Iepirkuma komisijas tiesības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, Iepirkuma nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

**24.  Pretendenta tiesības:**

24.1. pieprasīt Iepirkuma komisijai papildu informāciju par Iepirkumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu;

24.2. pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;

24.3. citas Pretendenta tiesības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, Iepirkuma nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

**VII LĪGUMISKIE NOSACĪJUMI**

25. Pasūtītājs slēgs Iepirkuma līgumu (Iepirkuma nolikuma 7.pielikums) ar izraudzīto Pretendentu, kuram, saskaņā ar Iepirkuma nolikumā un Publisko iepirkumu likuma noteikto kārtību, ir piešķirtas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 60. panta sesto daļu - ne agrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības birojam nav Publisko iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par Iepirkuma procedūras pārkāpumiem. Iepirkuma līgums tiek sagatavots, pamatojoties uz Iepirkuma komisijas lēmumu par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendenta iesniegto piedāvājumu un saskaņā ar Iepirkuma nolikuma Tehniskās specifikācijas noteikumiem.

26. Pretendentam, kuram piešķirtas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, Iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt Iepirkuma līgumu (arī e-pasta veidā) nosūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā minētais pretendents neparaksta Iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Iepirkuma līgumu. Pasūtītājs patur tiesības noteikt arī garāku Iepirkuma līguma parakstīšanas termiņu.

27. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Pasūtītājs var pieņemt lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kurš ir atbilstošs Iepirkuma nolikumā un Publisko iepirkumu likumā noteiktajām prasībām un kura piedāvājums atbilst Iepirkuma nolikuma prasībām un ir nākamais saimnieciski izdevīgākais piedāvājums.

Iepirkuma nolikumam ir šādi pielikumi:

1.pielikums – Tehniskā specifikācija;

2.pielikums – Pieteikuma un finanšu piedāvājuma forma;

3.pielikums – Darba izmaksu tāme;

4.pielikums – Apliecinājums par pieredzi;

5.pielikums – Tehniskā piedāvājuma forma;

6.pielikums – Objekta apsekošanas akts;

7.pielikums – Līguma un nodošanas un pieņemšanas akta projekts.

**Nolikuma 1.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2021/65**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana”**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65**

1. **Pretendentam ir jāveic SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas darbi, izmantojot savus kvalificētus darbiniekus, profesionālo inventāru, profesionālos apkopes materiālus un ķīmiskos līdzekļus:**
   1. **Kopējā grīdu platība - 2382 m², tajā skaitā:**
      1. mīkstie grīdas segumi ~ 650 m2’;
      2. linoleja grīdas segumi ~ 700 m2;
      3. korķa grīdas segumi ~ 350 m2;
      4. flīžu grīdas segumi ~ 200 m2;
      5. lamināta grīdas segumi ~ 250 m2;
      6. parketa grīdas segumi ~ 40 m2;
      7. terases grīdas dēļu (PVC) segumi ~ 100 m2.

Nekustamā īpašuma apskates laikā Pretendents var veikt grīdu platību pārmērīšanu.

* 1. **Sanitārie mezgli – 17 gab.**
  2. **55 pilnībā ierīkotas darba vietas**, **3 sanāksmju telpas** (katrā apspriežu galdi ~ 10 personām) **un konferenču zāle** (apspriežu galdi ~ 20 personām); darba galdu, palīggaldu un apspriežu galdu atbrīvotās virsmas tīra 1x nedēļā piektdienās (par atbrīvotām tiek uzskatītas virsmas bez dokumentiem un mapēm, uz galdiem var atrasties rakstāmpiederumu un dokumentu organizatori, un tml.).
  3. **Ēkas pieguļošā teritorija un pagalms** - 820 m2.

**2. Regulāro pakalpojumu apraksts**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pakalpojums** | **katru darba dienu** | **1 x nedēļā (piektdienās)** | **1 x mēnesī (mēneša pēdējā piektdienā)** | **Pēc nepieciešamības** |
| 1. | ***Darba telpās*** |  |  |  |  |
| 1.1. | atkritumu grozu iztukšošana | **x** |  |  |  |
| 1.2. | atkritumu grozu maisiņu nomaiņa | **x** |  |  |  |
| 1.3. | mitrā putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām līdz 2 metru augstumam (galdi, sekcijas, mēbeles) | **x** |  |  |  |
| 1.4. | grūti pieejamo virsmu tīrīšana virs 2 metru augstuma (skapju un plauktu augšējās virsmas, durvju aplodu augšmalas) |  |  | **x** |  |
| 1.5. | vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, stikla plaukti.) |  | **x** |  |  |
| 1.6. | vertikālo virsmu mitrā tīrīšana (mēbeles, durvis) |  | **x** |  |  |
| 1.7. | iekšējo palodžu slaucīšana | **x** |  |  |  |
| 1.8. | paklāja grīdas uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 1.9. | linoleja grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 1.10. | korķa grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 1.11. | flīžu grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 1.12. | lamināta grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 1.13. | parketa grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 1.14. | krēslu kāju tīrīšana |  | **x** |  |  |
| 1.15. | darba un apmeklētāju krēslu tīrīšana un uzkopšana |  | **x** |  |  |
| 1.16. | galda lampu tīrīšana |  | **x** |  |  |
| 1.17. | mīksto mēbeļu tīrīšana ar  putekļsūcēju (4 mīkstie krēsli un 3 dīvāni) |  | **x** |  |  |
| 1.18. | ādas mēbeļu (9) tīrīšana ar speciāliem līdzekļiem |  | **x** |  |  |
| 1.19. | kāpņu un to laukumu mitrā uzkopšana (vienas centrālās kāpnes un divas rezerves izejas kāpnes) | **x** |  |  |  |
| 1.20. | liftu uzkopšana (2 gab.) | **x** |  |  |  |
| 1.21. | Kāpņu margu, visu stāvu durvju rokturu un lifta pogu dezinfekcija ar atbilstošiem līdzekļiem | **x** |  |  |  |
| 1.22. | mazās zāles mitrā uzkopšana (grīda, mēbeles, virsmas, stikla virsmas) (3.,5., 6.st.) | **x** |  |  |  |
| 1.23. | lielās zāles mitrā uzkopšana (grīda) un virsmu un mēbeļu (galdi, palodzes, mīkstās mēbeles) tīrīšana ar speciāliem līdzekļiem | **x** |  |  | **Pasūtītājs 2022.gadā plāno veikt lielās zāles logu renovāciju. Renovācijas laikā pastiprināti nepieciešams veikt centrālo kāpņu un to laukumu uzkopšanu, aizstājot lielās zāles uzkopšanas izmaksas ar centrālo kāpņu un to laukumu uzkopšanas izmaksām.** |
| 1.24. | radiatoru tīrīšana |  | **x** |  |  |
| 1.25. | ieejas kāpņu mazgāšana (ārpus ēkas) | **x** |  |  |  |
| 1.26. | 1.stāva vestibila mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 1.27. | 1.stāva darba telpu mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 1.28. | mākslas priekšmetu atputekļošana |  |  | **x** |  |
| 1.29. | arhīva telpu tīrīšana |  |  |  | **pēc pieprasījuma** |
| 1.30. | terases mēbeļu tīrīšana (1 galds un 8 krēsli) | **x** |  |  | **vasaras sezonā**  **(no maija līdz septembrim ieskaitot)** |
| 1.31. | terases grīdas dēļu (PVC) uzkopšana |  |  |  | **pēc pieprasījuma**  **vasaras sezonā**  **(no maija līdz septembrim ieskaitot)** |
| **2.** | ***Sanitārajās telpās*** |  |  |  |  |
| 2.1. | atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa | **x** |  |  |  |
| 2.2. | krānu, izlietņu, tualetes podu, dušas kabīņu (2 gab.), tīrīšanas birstu un pisuāru mazgāšana, dezinfekcija | **x** |  |  |  |
| 2.3. | grīdas mitrā uzkopšana un dezinfekcija | **x** |  |  |  |
| 2.4. | vertikālo flīžu virsmu mitrā tīrīšana, spoguļu un plauktiņu tīrīšana | **x** |  |  |  |
| 2.5. | ventilācijas atveres tīrīšana |  | **x** |  |  |
| 2.6. | flīžu šuvju tīrīšana |  | **x** |  |  |
| 2.7. | kanalizācijas sistēmas uzturēšana pret aizsērējumiem un aizdambējumiem |  | **x** |  |  |
| **3.** | ***Virtuves telpās*** |  |  |  |  |
| 3.1. | atkritumu grozu iztukšošana un maisiņu nomaiņa | **x** |  |  |  |
| 3.2. | grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |
| 3.3. | virsmu (galds, krēsli, palodzes) mitrā tīrīšana | **x** |  |  |  |
| **4.** | ***Sadzīves tehnikas*** pilnīga tīrīšana ar speciālajiem līdzekļiem:   * mikroviļņu krāsns (1 gab.) no ārpuses un iekšpuses; * ledusskapji (4 gab.) no ārpuses un iekšpuses; * kafijas automāti (5 gab.) no ārpuses un tvertņu skalošana. |  | **x** |  |  |
| **5.** | **Lokālo traipu tīrīšana no dažādām virsmām (šīs tabulas 1.un 2.daļā)** | **x** |  |  |  |
| **6.** | **Pieguļošā teritorija un pagalms** |  |  |  |  |
| 6.1. | slaucīšana (t.sk. apdobju uzkopšana) | **x** |  |  |  |
| 6.2. | trotuāra mazgāšana |  |  | **x** | **sezonā, kad vidējā diennakts temperatūra ir +15** **°C** |
| 6.3. | sniega tīrīšana | **x** |  |  | **sezonā sniega periodā** |
| 6.4. | sniega izvešana |  |  |  | **x** |
| 6.5. | pagalma, ieejas kāpņu un ietves apstrādāšana ar speciāliem pret slīdes materiāliem | **x** |  |  | **sezonā sniega/apledojuma periodā** |

**3.** **Higiēnas preču saraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Higiēnas preču nosaukums** | **Biežums** |
| 1. | Roku (virtuves) dvieļi (ūdenī šķīstošs, divslāņu, 100% celulozes papīra, balts) | ikdienā |
| 2. | Tualetes papīrs (ūdenī šķīstošs, divslāņu, 100% celulozes papīra, balts) | ikdienā |
| 3. | Šķidrās ziepes | ikdienā |
| 4. | Atkritumu maisiņi ( 30 litri) | ikdienā |
| 5. | Ziepes (gabalos) | ikdienā |
| 6. | Pisuāru tabletes | ikdienā |
| 7. | Stacionārie automātiskie gaisa atsvaidzinātāji, kas likvidē smakas un nodrošina patīkamu smaržu tualetes telpā visas dienas garumā | ikdienā |
| 8. | Šķidrais trauku mazgāšanas līdzeklis katra stāva sanitārajā mezglā (sieviešu) | 1x ceturksnī |
| 9. | Trauku mazgāšanas sūkļi katra stāva sanitārajā mezglā (sieviešu) | 1 x nedēļā |
| 10. | Tualetes poda birstes | 2 x gadā |

3.1. Pretendents nodrošina aprīkojumu higiēnas preču izvietošanai, izņemot ēkas 3.stāvā, kurā higiēnas preces ir jāpielāgo esošajam aprīkojumam.

3.2.Pretendents patstāvīgi aprēķina nepieciešamo higiēnas preču daudzumu mēnesī atbilstoši Tehniskās specifikācijas 1.3.punktā norādītajai informācijai - Pasūtītāja darbinieku skaitam (55 darbinieki), Pasūtītāja darba laikam (laiks, ko darbinieki pavada biroja telpās), un ievērojot piedāvāto higiēnas preču patēriņa aprakstus un vispārējās higiēnas prasības.

1. **SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkā K.Valdemāra ielā 31, Rīgā esošo grīdas segumu ģenerālā uzkopšana (lamināta, linoleja, flīžu, parketa tīrīšana un vaskošana, mīksto grīdas segumu tīrīšana) pēc Pasūtītāja pieprasījuma vismaz 1 reizi gadā.**

4.1. linoleja grīdas segumi – *ieteicamā tehnoloģija* – notīra ar profesionālo tīrīšanas līdzekli, pārklāj ar aizsargkārtu (vasku);

4.2. korķa grīdas segumi – *ieteicamā tehnoloģija* – notīra ar profesionālo tīrīšanas līdzekli, pārklāj ar aizsarg materiālu;

* 1. lamināta grīdas segumi – *ieteicamā tehnoloģija* – notīra ar profesionālo tīrīšanas līdzekli, pārklāj ar aizsarg materiālu, nevasko;
  2. parketa grīdas segumi – *ieteicamā tehnoloģija* – notīra ar tīrīšanas līdzekli, kuru izlej uz grīdas tīrā veidā, ar pulējamo mašīnu, noņem visus netīrumus, kopā ar netīro vaska kārtiņu. Pēc pulēšanas grīdu vairākas reizes izmazgā ar tīru ūdeni. Pēc tam, kad grīda nožuvusi, tai ar šķiedras saturošas lupatiņas palīdzību uzklāj aizsargājošu kopšanas līdzekli, kuram ļauj nožūt;
  3. mīksto grīdas segumu ģenerālā tīrīšana (*ieteicamā tehnoloģija* – slapjā);
  4. flīžu grīdas segumi - *ieteicamā tehnoloģija* – notīra ar profesionālo tīrīšanas līdzekli, pārklāj ar aizsarg materiālu.

1. **SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā fasādes un logu mazgāšana pēc Pasūtītāja pieprasījuma vismaz 1 reizi gadā:**
   1. Ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā ielas un pagalma fasādes bloku un logu mazgāšana, ietverot arī logu rāmju un palodžu mazgāšanu, izmantojot pacēlāju. Ielas fasādes bloku un logu mazgāšanas pakalpojuma apjoms: fasādes kopējā platība - (no ārpuses ar pacēlāju) un logu (no ārpuses ar pacēlāju un iekšpuses) ir ~ 750 m2; ieejas durvju un rezerves durvju vitrīnas (no ārpuses un iekšpuses) platība ir ~ 50 m2; ēkas pagalma puses fasādes (no ārpuses ar pacēlāju) un logu platība (no ārpuses ar pacēlāju un iekšpuses) ir ~ 750 m2; ieejas fasādes portāla un tā elementu platība ir ~75 m2. Kopējā mazgājamā platība ir ~1625 m2. Pasūtītājs ir sniedzis pēc iespējas precīzu mazgājamās platības raksturlielumu, Pretendentiem ir tiesības pirms piedāvājuma iesniegšanas veikt kopējās mazgājamās platības aprēķinu.
   2. Darba uzdevums - Ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā ielas fasādes bloku (no ārpuses ar pacēlāju) un logu (no ārpuses ar pacēlāju un iekšpuses), pagalma puses fasādes (no ārpuses ar pacēlāju) un logu (no ārpuses ar pacēlāju un iekšpuses), ieejas durvju un rezerves durvju vitrīnas (no ārpuses un iekšpuses) un ieejas fasādes portāla un tā elementu mazgāšana.
   3. Vertikālo žalūziju sausā uzkopšana (pakalpojuma apjoms ~ 400 m2).
2. **Darba uzdevuma izpildes un samaksas nosacījumi:**
   1. Pakalpojums jāveic atbilstoši Pasūtītāja prasībām par uzkopšanas kvalitāti un normatīvajiem aktiem. Šī iepirkuma ietvaros ar uzkopšanas kvalitāti saprot savlaicīgu telpu uzkopšanu saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām un sniegtā pakalpojuma kvalitātes kontroles aktu iesniegšanu Pasūtītājam ne retāk kā reizi mēnesī.
   2. Visā līguma darbības laikā ir jānodrošina spēkā esoša Pretendenta profesionālās darbības vispārīgā civiltiesiskā apdrošināšana.
   3. Pretendentam jāatbild par Latvijas Republikas spēkā esošo drošības tehnikas, darba aizsardzības, vides aizsardzības, valsts ugunsdrošības un citu normatīvo aktu, kas attiecas uz Pakalpojuma izpildes kārtību un kvalitāti, ievērošanu, uzņemoties pilnu atbildību par zaudējumiem, kas Pasūtītājam radušies minēto prasību neievērošanas rezultātā, t.sk., pret Pasūtītāja mantu, kā arī jāievēro Pasūtītāja izdotos noteikumus un instrukcijas ciktāl tie attiecas uz Pretendentu;
   4. Pakalpojumu sniegšanā jāizmanto tikai tādus uzkopšanas, tīrīšanas, dezinfekcijas līdzekļus un materiāltehniskos resursus, kas atbilst zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk – ZPI) kritērijiem, ir Latvijas Republikā sertificēti, kvalitatīvi, cilvēku veselībai un videi nekaitīgi, un atbilstoši normatīvo aktu prasībām jānodrošina higiēnas prasību ievērošanu, nepieļaujot jebkuras virsmas un seguma bojāšanu, kalpošanas ilglaicīguma samazināšanu.
   5. Jāievēro konfidencialitāte, Pasūtītāja komercnoslēpumu neizpaušana.
   6. Visi uzkopšanas darbi jāveic ar Pretendenta profesionālajiem līdzekļiem un tehniku, kuru izmaksas iekļautas pakalpojuma cenā.
   7. Darba veicējs apņemas stikla virsmu (bloku un logu) un ieejas fasādes portāla un tā elementu mazgāšanai izmantot vienīgi attiecīgai virsmai paredzētus sertificētus materiālus (līdzekļus) un starptautiskajiem standartiem atbilstošu mazgāšanas tehnoloģiju, kuru izmaksas iekļautas pakalpojuma cenā.
   8. Darba izpildei Pasūtītājs nodrošinās darba veicēju ar ūdeni un elektroenerģiju. Izdevumus par šajā punktā noteikto nodrošinājumu sedz Pasūtītājs.
   9. Telpu uzkopšanas darbus jāveic darba dienās ārpus darba laika no plkst.17.15 līdz 22.00 vai no plkst.7.00 līdz 8.15 (piektdienās pēc plkst.16.00) vai brīvdienās un svētku dienās. Īpašā režīma telpas var uzkopt tikai Pasūtītāja darba laikā.
   10. Grīdas segumu ģenerālā uzkopšana jāveic ārpus darba laika (brīvdienās un/vai darba dienu vakaros pēc plkst.17.15).
   11. Logu un fasādes mazgāšana jāveic ārpus darba laika (brīvdienās un/vai darba dienu vakaros pēc plkst.17.15).
   12. Pirms logu un fasādes mazgāšanas darbu uzsākšanas darba veicējam patstāvīgi jāsaņem normatīvajos aktos noteiktie saskaņojumi (pacēlāja izmantošanai). Par šī punkta neievērošanu darba veicējs uzņemas pilnu atbildību, jo īpaši gadījumā, ja pret Pasūtītāju kā ēkas īpašnieku ierosina administratīvā pārkāpuma lietu un piemēro sodu.
   13. Pagalma un pieguļošās teritorijas uzkopšana (Tabulas 6.punkts) jāveic darba dienās līdz plkst.8.00, ziemas sezonas laikā pieguļošā teritorija gadījumā, ja ir nokrišņi (sniegs), ir jāveic arī brīvdienās.
   14. Sniegtā pakalpojumu kvalitātes kontrole ir jāveic ne retāk kā reizi nedēļā.
   15. Par uzkopjamā objekta stāvokli Pretendents pirms darbu uzsākšanas kopā ar Pasūtītāju var sastādīt aktu, norādot uzkopšanas īpatnības.

6.16. Apmaksa par regulārajiem uzkopšanas darbiem tiks veikta katru mēnesi 10 (desmit) darbdienu laikā pēc darba nodošanas pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un apstiprināšanas un rēķina par iepriekšējo mēnesi saņemšanas.

6.17. Apmaksa par grīdu ģenerālo uzkopšanu un fasādes un logu mazgāšanu tiks veikta 10 (desmit) darbdienu laikā pēc darba nodošanas pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un apstiprināšanas, un rēķina saņemšanas.

6.18. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atteikties no Tehniskā specifikācijā noteiktajiem pakalpojumiem vai no sarakstā norādīto ikmēneša higiēnas preču piegādes pilnībā vai daļēji, vai izbeigt Līgumu, ja Pasūtītājam zūd nepieciešamība pēc konkrētā pakalpojuma, par to rakstiski informējot Pretendentu 1 (vienu) mēnesi iepriekš un attiecīgi samazinot maksu par ikmēneša pakalpojumu sniegšanu.

**6.19.** **Pasūtītājs organizē Objekta apskates 2021.gada 17.septembrī plkst.9.00 un 2021.gada 24.septembrī plkst.9.00. Uzkopjamo telpu apskate ir obligāta.**

**Nolikuma 2.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2021/65**

**PIETEIKUMA UN** **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana”**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65**

**1. IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti**  **(juridiskā adrese, vienotais reģistrācijas numurs, bankas rekvizīti)** |
|  |  |

turpmāk – Pretendents.

**2. KONTAKTPERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Adrese** |  |
| **Tālrunis** |  |
| **E-pasta adrese** |  |

ar šī pieteikuma iesniegšanu Pretendents (nosaukums):

1. piesakās piedalīties atklātā konkursā “SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšana”, identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65 (turpmāk – Iepirkums), un piedāvā veikt SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšanu saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Tehnisko specifikāciju un finanšu piedāvājumu, kā arī šī Iepirkuma nolikuma prasībām;
2. iesniedz pieteikumu, kas sastāv no šī pieteikuma un Iepirkuma nolikumā noteiktajiem atlases dokumentiem;
3. apliecina, ka uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas gadījumi;
4. apliecina, ka Pretendents izstrādājis piedāvājumu neatkarīgi un nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā Iepirkuma procedūrā un nav tādu apstākļu, kuri liegtu Pretendentam piedalīties Iepirkuma procedūrā un ievērot visas Iepirkuma nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasības;
5. apliecina, ka ar Objektu ir iepazinies uz vietas;
6. apliecina, ka piedāvājumā ir iekļautas visas Tehniskajā specifikācijā noteiktās ar darbu izpildi saistītās izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu un preču piegādi nepieciešamajā apjomā, kā arī visus iespējamos riskus, kas saistīti ar darbaspēka izmaksu vai preču cenu sadārdzinājumu Līguma izpildes laikā;
7. darbu izpildes laikā garantē pilnīgu Pasūtītāja nekustamā īpašuma, informācijas un materiāli tehniskās bāzes drošību, konfidencialitātes ievērošanu;
8. apliecina, ka Pretendenta rīcībā ir nepieciešamie resursi (darbinieki, iekārtas, mehānismi, instrumenti un rīki) pakalpojuma sniegšanai;
9. piekrīt personas datu apstrādei Iepirkuma veikšanai un Iepirkuma dokumentu glabāšanai;
10. apņemas noslēgt Iepirkuma līgumu, ja tiks atzīts par uzvarētāju;
11. apliecina, ka visas pieteikumā un atlases dokumentos sniegtās ziņas ir patiesas.

**3. Finanšu piedāvājums:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojums** | **Līgumcena**  **EUR bez PVN** |
| **Regulāro uzkopšanas pakalpojumu sniegšana 24 (divdesmit četri) mēneši** |  |
| **Higiēnas preču piegāde 24 (divdesmit četri) mēneši** |  |
| **Grīdas segumu ģenerālā uzkopšana 2 (divas) reizes** |  |
| **Fasādes un logu mazgāšana 2 (divas) reizes** |  |
| **KOPĀ:** |  |
| **PVN 21%:** |  |
| **KOPĀ EUR ar PVN:** |  |

**4.** **Informējam, ka mūsu uzņēmums atbilst mazā / vidējā *(nevajadzīgo svītrot)* uzņēmuma statusam.**

**5. Informējam, ka iepirkuma līgumu parakstīsim elektroniskā formā/papīra formā *(nevajadzīgo svītrot)*.**

Paraksta Pretendents vai pārstāvības tiesīgā persona:

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

**Nolikuma 3.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2021/65**

**DARBU IZMAKSU TĀME**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšana:

**1. Regulārie uzkopšanas pakalpojumi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pakalpojums** | **katru darba dienu** | **1 x nedēļā (piektdienās)** | **1 x mēnesī (mēneša pēdējā piektdienā)** | **Pēc nepieciešamības** | **Cena**  **EUR bez PVN** |
| 1. | ***Darba telpās*** |  |  |  |  |  |
| 1.1. | atkritumu grozu iztukšošana | **x** |  |  |  |  |
| 1.2. | atkritumu grozu maisiņu nomaiņa | **x** |  |  |  |  |
| 1.3. | mitrā putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām līdz 2 metru augstumam (galdi, sekcijas, mēbeles) | **x** |  |  |  |  |
| 1.4. | grūti pieejamo virsmu tīrīšana virs 2 metru augstuma (skapju un plauktu augšējās virsmas, durvju aplodu augšmalas) |  |  | **x** |  |  |
| 1.5. | vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli, stikla plaukti.) |  | **x** |  |  |  |
| 1.6. | vertikālo virsmu mitrā tīrīšana (mēbeles, durvis) |  | **x** |  |  |  |
| 1.7. | iekšējo palodžu slaucīšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.8. | paklāja grīdas uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.9. | linoleja grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.10. | korķa grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.11. | flīžu grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.12. | lamināta grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.13. | parketa grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.14. | krēslu kāju tīrīšana |  | **x** |  |  |  |
| 1.15. | darba un apmeklētāju krēslu tīrīšana un uzkopšana |  | **x** |  |  |  |
| 1.16. | galda lampu tīrīšana |  | **x** |  |  |  |
| 1.17. | mīksto mēbeļu tīrīšana ar  putekļsūcēju (4 mīkstie krēsli un 3 dīvāni) |  | **x** |  |  |  |
| 1.18. | ādas mēbeļu (9) tīrīšana ar speciāliem līdzekļiem |  | **x** |  |  |  |
| 1.19. | kāpņu un to laukumu mitrā uzkopšana (vienas centrālās kāpnes un divas rezerves izejas kāpnes) | **x** |  |  |  |  |
| 1.20. | liftu uzkopšana (2 gab.) | **x** |  |  |  |  |
| 1.21. | Kāpņu margu, visu stāvu durvju rokturu un lifta pogu dezinfekcija ar atbilstošiem līdzekļiem | **x** |  |  |  |  |
| 1.22. | mazās zāles mitrā uzkopšana (grīda, mēbeles, virsmas, stikla virsmas) (3.,5., 6.st.) | **x** |  |  |  |  |
| 1.23. | lielās zāles mitrā uzkopšana (grīda) un virsmu un mēbeļu (galdi, palodzes, mīkstās mēbeles) tīrīšana ar speciāliem līdzekļiem | **x** |  |  | **Pasūtītājs 2022.gadā plāno veikt lielās zāles logu renovāciju. Renovācijas laikā pastiprināti nepieciešams veikt centrālo kāpņu un to laukumu uzkopšanu, aizstājot lielās zāles uzkopšanas izmaksas ar centrālo kāpņu un to laukumu uzkopšanas izmaksām.** |  |
| 1.24. | radiatoru tīrīšana |  | **x** |  |  |  |
| 1.25. | ieejas kāpņu mazgāšana (ārpus ēkas) | **x** |  |  |  |  |
| 1.26. | 1.stāva vestibila mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.27. | 1.stāva darba telpu mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 1.28. | mākslas priekšmetu atputekļošana |  |  | **x** |  |  |
| 1.29. | arhīva telpu tīrīšana |  |  |  | **pēc pieprasījuma** |  |
| 1.30. | terases mēbeļu tīrīšana (1 galds un 8 krēsli) | **x** |  |  | **vasaras sezonā**  **(no maija līdz septembrim ieskaitot)** |  |
| 1.31. | terases grīdas dēļu (PVC) uzkopšana |  |  |  | **pēc pieprasījuma**  **vasaras sezonā**  **(no maija līdz septembrim ieskaitot)** |  |
| **2.** | ***Sanitārajās telpās*** |  |  |  |  |  |
| 2.1. | atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija un maisiņu nomaiņa | **x** |  |  |  |  |
| 2.2. | krānu, izlietņu, tualetes podu, dušas kabīņu (2 gab.), tīrīšanas birstu un pisuāru mazgāšana, dezinfekcija | **x** |  |  |  |  |
| 2.3. | grīdas mitrā uzkopšana un dezinfekcija | **x** |  |  |  |  |
| 2.4. | vertikālo flīžu virsmu mitrā tīrīšana, spoguļu un plauktiņu tīrīšana | **x** |  |  |  |  |
| 2.5. | ventilācijas atveres tīrīšana |  | **x** |  |  |  |
| 2.6. | flīžu šuvju tīrīšana |  | **x** |  |  |  |
| 2.7. | kanalizācijas sistēmas uzturēšana pret aizsērējumiem un aizdambējumiem |  | **x** |  |  |  |
| **3.** | ***Virtuves telpās*** |  |  |  |  |  |
| 3.1. | atkritumu grozu iztukšošana un maisiņu nomaiņa | **x** |  |  |  |  |
| 3.2. | grīdas mitrā uzkopšana | **x** |  |  |  |  |
| 3.3. | virsmu (galds, krēsli, palodzes) mitrā tīrīšana | **x** |  |  |  |  |
| **4.** | ***Sadzīves tehnikas*** pilnīga tīrīšana ar speciālajiem līdzekļiem:   * mikroviļņu krāsns (1 gab.) no ārpuses un iekšpuses; * ledusskapji (4 gab.) no ārpuses un iekšpuses; * kafijas automāti (5 gab.) no ārpuses un tvertņu skalošana. |  | **x** |  |  |  |
| **5.** | **Lokālo traipu tīrīšana no dažādām virsmām (šīs tabulas 1.un 2.daļā)** | **x** |  |  |  |  |
| **6.** | **Pieguļošā teritorija un pagalms** |  |  |  |  |  |
| 6.1. | slaucīšana (t.sk. apdobju uzkopšana) | **x** |  |  |  |  |
| 6.2. | trotuāra mazgāšana |  |  | **x** | **sezonā, kad vidējā diennakts temperatūra ir +15** **°C** |  |
| 6.3. | sniega tīrīšana | **x** |  |  | **sezonā sniega periodā** |  |
| 6.4. | sniega izvešana |  |  |  | **x** |  |
| 6.5. | pagalma, ieejas kāpņu un ietves apstrādāšana ar speciāliem pret slīdes materiāliem | **x** |  |  | **sezonā sniega periodā** |  |
| **Kopējās izmaksas EUR (bez PVN) 1 (vienā) mēnesī** | | | | | |  |
| **PVN 21%** | | | | | |  |
| **Kopējās izmaksas EUR (ar PVN) 1 (vienā) mēnesī** | | | | | |  |

**2. Higiēnas preču saraksts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Higiēnas preču nosaukums** | **Vienību skaits mēnesī** | **Cena par vienību EUR bez PVN** | **Cena kopā EUR bez PVN** |
| 1. | Roku (virtuves) dvieļi (ūdenī šķīstošs, divslāņu, 100% celulozes papīra, balts) (ikdienā) |  |  |  |
| 2. | Tualetes papīrs (ūdenī šķīstošs, divslāņu, 100% celulozes papīra, balts) (ikdienā) |  |  |  |
| 3. | Šķidrās ziepes (ikdienā) |  |  |  |
| 4. | Atkritumu maisiņi (30 litri) (ikdienā) |  |  |  |
| 5. | Ziepes (gabalos) (ikdienā) |  |  |  |
| 6. | Pisuāru tabletes (ikdienā) |  |  |  |
| 7. | Stacionārie automātiskie gaisa atsvaidzinātāji, kas likvidē smakas un nodrošina patīkamu smaržu tualetes telpā visas dienas garumā (ikdienā) |  |  |  |
| 8. | Šķidrais trauku mazgāšanas līdzeklis katra stāva sanitārajā mezglā (sieviešu) (1x ceturksnī) |  |  |  |
| 9. | Trauku mazgāšanas sūkļi katra stāva sanitārajā mezglā (sieviešu) (1 x nedēļā) |  |  |  |
| 10. | Tualetes poda birstes (2 x gadā) |  |  |  |
| **Kopējās izmaksas EUR (bez PVN) 1 (vienā) mēnesī** | | | |  |
| **PVN 21%** | | | |  |
| **Kopējās izmaksas EUR (ar PVN) 1 (vienā) mēnesī** | | | |  |

**3. Grīdas segumu ģenerālā uzkopšana**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pakalpojums** | **Līgumcena**  **EUR bez PVN** |
| 1. | Linoleja grīdu ģenerālā uzkopšana (~700 m2) |  |
| 2. | Korķa grīdu ģenerālā uzkopšana (~350 m2) |  |
| 3. | Parketa grīdu ģenerālā uzkopšana (~40 m2) |  |
| 4. | Lamināta grīdas ģenerālā uzkopšana (~250 m2) |  |
| 5. | Mīksto grīdas segumu ģenerālā uzkopšana (~650 m2) |  |
| 6. | Flīžu grīdu ģenerālā uzkopšana (~200 m2) |  |
|  | **Kopējās izmaksas EUR (bez PVN)** |  |
|  | **PVN 21%** |  |
|  | **Kopējās izmaksas EUR (ar PVN)** |  |

**4. Fasādes un logu mazgāšana**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pakalpojums** | **Līgumcena**  **EUR bez PVN** |
| 1. | Ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā ielas un pagalma fasādes un logu mazgāšana |  |
| 2. | Vertikālo žalūziju sausā uzkopšana (~400 m2) |  |
|  | **Kopējās izmaksas EUR (bez PVN)** |  |
|  | **PVN 21%** |  |
|  | **Kopējās izmaksas EUR (ar PVN)** |  |

Paraksta Pretendents vai pārstāvības tiesīgā persona:

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

**Nolikuma 4.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2021/65**

**Apliecinājums par pieredzi**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana”**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65**

Pretendents (*nosaukums*) saskaņā ar Iepirkuma nolikuma pretendentiem 12.4.punktā noteikto apliecina pieredzi Tehniskajā specifikācijā noteikto pakalpojumu sniegšanā par tā iepriekšējos 3 (trīs) gados līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai sniegtajiem pakalpojumiem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Veikto uzkopšanas darbu apjoma apraksts (objekta adrese, telpu platība (m2), nodarbināto personu skaits, veiktie pakalpojumi)** | **Pasūtītāja nosaukums, adrese, kontaktpersona, tālrunis, e-pasts** | **Pakalpojuma sniegšanas laiks (gads/mēnesis)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Pretendents iesniedz **vismaz 1 (vienu) atsauksmi** no pieredzes aprakstā norādītajiem pakalpojumu saņēmējiem.

Paraksta Pretendents vai pārstāvības tiesīgā persona:

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

**Nolikuma 5.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2021/65**

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā telpu un teritorijas uzkopšana saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem, šī iepirkuma nosacījumiem un Tehnisko specifikāciju (1.pielikums):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Tehniskās prasības** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | **Pretendentam ir jāveic SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas darbi, izmantojot savus kvalificētus darbiniekus, profesionālo inventāru, profesionālos apkopes materiālus un ķīmiskos līdzekļus:** |  |
| 1.1. | * 1. Kopējā grīdu platība - 2382 m², tajā skaitā:      1. mīkstie grīdas segumi ~ 650 m2’;      2. linoleja grīdas segumi ~ 700 m2;      3. korķa grīdas segumi ~ 350 m2;      4. flīžu grīdas segumi ~ 200 m2;      5. lamināta grīdas segumi ~ 250 m2;      6. parketa grīdas segumi ~ 40 m2;      7. terases grīdas dēļu (PVC) segumi ~ 100 m2.   Nekustamā īpašuma apskates laikā Pretendents var veikt grīdu platību pārmērīšanu.   * 1. Sanitārie mezgli – 17 gab.;   2. 55 pilnībā ierīkotas darba vietas,  3 sanāksmju telpas (katrā apspriežu galdi ~ 10 personām) un konferenču zāle (apspriežu galdi ~ 20 personām); darba galdu, palīggaldu un apspriežu galdu atbrīvotās virsmas tīra 1x nedēļā piektdienās (par atbrīvotām tiek uzskatītas virsmas bez dokumentiem un mapēm, uz galdiem var atrasties rakstāmpiederumu un dokumentu organizatori, un tml.);   3. Ēkas pieguļošā teritorija un pagalms - 820 m2. |  |
| **2.** | **Regulāro pakalpojumu veikšana saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 2.punktā noteikto.** |  |
| **3.** | **Nepieciešamo higiēnas preču piegāde saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 3.punktā noteikto.** |  |
| **4.** | **SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkā K.Valdemāra ielā 31, Rīgā esošo grīdas segumu ģenerālā uzkopšana (lamināta, flīžu, korķa, linoleja, parketa tīrīšana un vaskošana, mīksto grīdas segumu tīrīšana) pēc Pasūtītāja pieprasījuma vismaz 1 reizi gadā:** | *Pretendentam noteikti jānorāda piedāvātais tehnoloģiskais risinājums ģenerālās uzkopšanas darbiem* |
|  | 4.1. linoleja grīdas segumi – ieteicamā tehnoloģija – notīra ar profesionālo tīrīšanas līdzekli, pārklāj ar aizsargkārtu (vasku);  4.2. korķa grīdas segumi – ieteicamā tehnoloģija – notīra ar profesionālo tīrīšanas līdzekli, pārklāj ar aizsarg materiālu;  4.3. lamināta grīdas segumi – ieteicamā tehnoloģija – notīra ar profesionālo tīrīšanas līdzekli, pārklāj ar aizsarg materiālu, nevasko;  4.4. parketa grīdas segumi - ieteicamā tehnoloģija – notīra ar tīrīšanas līdzekli, kuru izlej uz grīdas tīrā veidā, ar pulējamo mašīnu, noņem visus netīrumus, kopā ar netīro vaska kārtiņu. Pēc pulēšanas grīdu vairākas reizes izmazgā ar tīru ūdeni. Pēc tam, kad grīda nožuvusi, tai ar šķiedras saturošas lupatiņas palīdzību uzklāj aizsargājošu kopšanas līdzekli, kuram ļauj nožūt;  4.5. mīksto grīdas segumu ģenerālā tīrīšana (ieteicamā tehnoloģija – slapjā);  4.6. flīžu grīdas segumi - ieteicamā tehnoloģija – notīra ar profesionālo tīrīšanas līdzekli, pārklāj ar aizsarg materiālu. |  |
| **5.** | **SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā fasādes un logu mazgāšana pēc Pasūtītāja pieprasījuma vismaz 1 reizi gadā:** |  |
| 5.1. | Ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā ielas un pagalma fasādes bloku un logu mazgāšana, ietverot arī logu rāmju un palodžu mazgāšanu, izmantojot pacēlāju. Ielas fasādes bloku un logu mazgāšanas pakalpojuma apjoms: fasādes kopējā platība - (no ārpuses ar pacēlāju) un logu (no ārpuses ar pacēlāju un iekšpuses) ir ~ 750 m2; ieejas durvju un rezerves durvju vitrīnas (no ārpuses un iekšpuses) platība ir ~ 50 m2; ēkas pagalma puses fasādes (no ārpuses ar pacēlāju) un logu platība (no ārpuses ar pacēlāju un iekšpuses) ir ~ 750 m2; ieejas fasādes portāla un tā elementu platība ir ~75 m2. Kopējā mazgājamā platība ir ~1625 m2. Pasūtītājs ir sniedzis pēc iespējas precīzu mazgājamās platības raksturlielumu, Pretendentiem ir tiesības pirms piedāvājuma iesniegšanas veikt kopējās mazgājamās platības aprēķinu. |  |
| 5.2. | Darba uzdevums - Ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā ielas fasādes bloku (no ārpuses ar pacēlāju) un logu (no ārpuses ar pacēlāju un iekšpuses), pagalma puses fasādes (no ārpuses ar pacēlāju) un logu (no ārpuses ar pacēlāju un iekšpuses), ieejas durvju un rezerves durvju vitrīnas (no ārpuses un iekšpuses) un ieejas fasādes portāla un tā elementu mazgāšana. |  |
| 5.3. | Vertikālo žalūziju sausā uzkopšana (pakalpojuma apjoms ~ 400 m2). |  |
| **6.** | **Darba uzdevuma izpildes un samaksas nosacījumi:** |  |
| 6.1. | Pakalpojums jāveic atbilstoši Pasūtītāja prasībām par uzkopšanas kvalitāti un normatīvajiem aktiem. Šī iepirkuma ietvaros ar uzkopšanas kvalitāti saprot savlaicīgu telpu uzkopšanu saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām un sniegtā pakalpojuma kvalitātes kontroles aktu iesniegšanu Pasūtītājam ne retāk kā reizi mēnesī. |  |
| 6.2. | Visā līguma darbības laikā ir jānodrošina spēkā esoša Pretendenta profesionālās darbības vispārīgā civiltiesiskā apdrošināšana. |  |
| 6.3. | Pretendentam jāatbild par Latvijas Republikas spēkā esošo drošības tehnikas, darba aizsardzības, vides aizsardzības, valsts ugunsdrošības un citu normatīvo aktu, kas attiecas uz Pakalpojuma izpildes kārtību un kvalitāti, ievērošanu, uzņemoties pilnu atbildību par zaudējumiem, kas Pasūtītājam radušies minēto prasību neievērošanas rezultātā, t.sk., pret Pasūtītāja mantu, kā arī jāievēro Pasūtītāja izdotos noteikumus un instrukcijas ciktāl tie attiecas uz Izpildītāju. |  |
| 6.4. | Pakalpojumu sniegšanā jāizmanto tikai tādus uzkopšanas, tīrīšanas, dezinfekcijas līdzekļus un materiāltehniskos resursus, kas atbilst zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk – ZPI) kritērijiem, ir Latvijas Republikā sertificēti, kvalitatīvi, cilvēku veselībai un videi nekaitīgi, un atbilstoši normatīvo aktu prasībām jānodrošina higiēnas prasību ievērošanu, nepieļaujot jebkuras virsmas un seguma bojāšanu, kalpošanas ilglaicīguma samazināšanu. |  |
| 6.5. | Jāievēro konfidencialitāte, Pasūtītāja komercnoslēpumu neizpaušana. |  |
| 6.6. | Visi uzkopšanas darbi jāveic ar Pretendenta profesionālajiem līdzekļiem un tehniku, kuru izmaksas iekļautas pakalpojuma cenā. |  |
| 6.7. | Pretendents nodrošina aprīkojumu higiēnas preču izvietošanai, izņemot ēkas 3.stāvā, kurā higiēnas preces ir jāpielāgo esošajam aprīkojumam. |  |
| 6.8. | Darba veicējs apņemas stikla virsmu (bloku un logu) un ieejas fasādes portāla un tā elementu mazgāšanai izmantot vienīgi attiecīgai virsmai paredzētus sertificētus materiālus (līdzekļus) un starptautiskajiem standartiem atbilstošu mazgāšanas tehnoloģiju, kuru izmaksas iekļautas pakalpojuma cenā. |  |
| 6.9. | Darba izpildei Pasūtītājs nodrošinās darba veicēju ar ūdeni un elektroenerģiju. Izdevumus par šajā punktā noteikto nodrošinājumu sedz Pasūtītājs. |  |
| 6.10. | Telpu uzkopšanas darbi jāveic darba dienās ārpus darba laika no plkst.17.15 līdz 22.00 vai no plkst.7.00 līdz 8.15 (piektdienās pēc plkst.16.00) vai brīvdienās un svētku dienās. Īpašā režīma telpas var uzkopt tikai Pasūtītāja darba laikā. |  |
| 6.11. | Grīdas segumu ģenerālā uzkopšana jāveic ārpus darba laika (brīvdienās un/vai darba dienu vakaros pēc plkst.17.15). |  |
| 6.12. | Logu un fasādes mazgāšana jāveic ārpus darba laika (brīvdienās un/vai darba dienu vakaros pēc plkst.17.15). |  |
| 6.13. | Pirms logu un fasādes mazgāšanas darbu uzsākšanas darba veicējam patstāvīgi jāsaņem normatīvajos aktos noteiktie saskaņojumi (pacēlāja izmantošanai). Par šī punkta neievērošanu darba veicējs uzņemas pilnu atbildību, jo īpaši gadījumā, ja pret Pasūtītāju kā ēkas īpašnieku ierosina administratīvā pārkāpuma lietu un piemēro sodu. |  |
| 6.14. | Pagalma un pieguļošās teritorijas uzkopšana (Tabulas 6.punkts) jāveic darba dienās līdz plkst.8.00, ziemas sezonas laikā pieguļošā teritorija gadījumā, ja ir nokrišņi (sniegs), ir jāveic arī brīvdienās. |  |
| 6.15. | Sniegtā pakalpojumu kvalitātes kontrole ir jāveic ne retāk kā reizi nedēļā. |  |
| 6.16. | Par uzkopjamā objekta stāvokli Pretendents pirms darbu uzsākšanas kopā ar Pasūtītāju var sastādīt aktu, norādot uzkopšanas īpatnības. |  |
| 6.17. | Apmaksa par regulārajiem uzkopšanas darbiem tiks veikta katru mēnesi 10 (desmit) darbdienu laikā pēc darba nodošanas pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un apstiprināšanas un rēķina par iepriekšējo mēnesi saņemšanas. |  |
| 6.18. | Apmaksa par grīdu ģenerālo uzkopšanu un fasādes un logu mazgāšanu tiks veikta 10 (desmit) darbdienu laikā pēc darba nodošanas pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un apstiprināšanas, un rēķina saņemšanas. |  |
| 6.19. | Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atteikties no Tehniskā specifikācijā noteiktajiem pakalpojumiem vai no sarakstā norādīto ikmēneša higiēnas preču piegādes pilnībā vai daļēji, vai izbeigt Līgumu, ja Pasūtītājam zūd nepieciešamība pēc konkrētā pakalpojuma, par to rakstiski informējot Pretendentu 1 (vienu) mēnesi iepriekš un attiecīgi samazinot maksu par ikmēneša pakalpojumu sniegšanu. |  |
| 6.20. | **Pasūtītājs organizē Objekta apskates 2021.gada 17.septembrī plkst.9.00 un 2021.gada 24.septembrī plkst.9.00. Uzkopjamo telpu apskate ir obligāta.** |  |

Paraksta Pretendents vai pārstāvības tiesīgā persona:

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

**Nolikuma 6.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2021/65**

# 

# OBJEKTA APSEKOŠANAS AKTS

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana”**

**Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/65**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pretendents  (nosaukums, reģ. Nr.): |  | | | |
|  | | | | |
| Pretendenta pārstāvis  (vārds, uzvārds) | Pretendenta pārstāvja  paraksts | Pasūtītāja pārstāvja vārds, uzvārds, amats,  paraksts | Objekts (adrese) | Apsekošanas datums |
|  |  | Administratīvā departamenta saimniecības pārzinis Andris Timma  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | K.Valdemāra iela 31, Rīga |  |

Piezīmes:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

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

**Nolikuma 7.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2021/65**

**IEPIRKUMA LĪGUMS Nr.POSSESSOR/2021/65 (PROJEKTS)**

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana**

Rīgā, Pušu pievienotais pēdējā laika zīmoga pievienošanas datums

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”**, vienotais reģistrācijas Nr.40003192154, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV - 1887 (turpmāk – **Pasūtītājs**), kuru saskaņā ar 2020.gada 12.novembra valdes lēmumu Nr.134/1140 pārstāv izpilddirektors Vladimirs Loginovs, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, vienotais reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – **Izpildītājs),**  kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses (turpmāk kopā – Puses, katra atsevišķi – Puse), pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma “SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšana” (POSSESSOR/2020/65) Tehnisko specifikāciju un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

**1. Līguma priekšmets**

1.1. **Pasūtītājs** uzdod, bet **Izpildītājs** apņemas veikt SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšanu, grīdu ģenerālo uzkopšanu un fasādes un logu mazgāšanu (turpmāk – Darbi), un nodrošināt **Pasūtītāju** ar higiēnas precēm.

1.2. **Izpildītājs** apņemas veikt Darbus kvalitatīvi un rūpīgi, un nodrošināt **Pasūtītāju** ar higiēnas precēm saskaņā ar, bet neaprobežojoties tikai ar minēto, **Pasūtītāja** Tehnisko specifikāciju (1.pielikums), **Izpildītāja** iesniegto finanšu piedāvājumu (2.pielikums), kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas, vispārpieņemtiem profesionālās uzkopšanas standartiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

1.3. Darbu izpildes vieta – K.Valdemāra iela 31, Rīga, **Izpildītājam** ir ierādīta un zināma.

1.4. Darbus un higiēnas preču piegādi **Izpildītājs** uzsāk veikt ar **2021.gada 1.novembri un veic līdz 2023.gada 31.oktobrim.**

1.5. Telpu uzkopšanas Darbus **Izpildītājs** veic darbdienās pēc **Pasūtītāja** darba laika no plkst.17.15 līdz 22.00, piektdienās pēc plkst.16.00, brīvdienās un svētku dienās.

1.6. Teritorijas uzkopšanas Darbus **Izpildītājs** veic katru dienu līdz plkst. 8.00. Administratīvos aktos noteiktos maksājumus par nesavlaicīgu un nepienācīgu šī Līguma punkta izpildi maksā **Izpildītājs**.

1.7. Grīdu ģenerālās uzkopšanas Darbus **Izpildītājs** veic darbdienās pēc **Pasūtītāja** darba laika plkst.17.15, piektdienās pēc plkst.16.00, brīvdienās un svētku dienās.

1.8. Fasādes un logu mazgāšanas Darbus **Izpildītājs** veic darbdienās pēc **Pasūtītāja** darba laika plkst.17.15, piektdienās pēc plkst.16.00, brīvdienās un svētku dienās.

1.9. **Izpildītājs** veic Darbus, izmantojot savus kvalificētus darbiniekus, profesionālo inventāru, profesionālos apkopes materiālus un ķīmiskos līdzekļus, kuru izmaksas ir iekļautas kopējā līgumcenā.

1.10. Darbu veikšanas vietā ir jāievēro **Pasūtītāja** iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības un saudzīgi jāizturas pret **Pasūtītāja** mantu.

1.11. **Izpildītājs** nodrošina **Pasūtītāju** ar ikdienā nepieciešamo preču (tualetes papīru, roku dvieļu, ziepju u.c.) daudzumu un nodrošina to ikdienas pieejamības nepārtrauktību.

**2. Līgumcena un norēķinu kārtība**

2.1. Kopējā Līgumcena par Darbu un higiēnas precēm visā Līguma darbības laikā nepārsniedz **EUR 85 000.00** (astoņdesmit pieci tūkstoši *euro* un 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli. Pievienotās vērtības nodoklis tiek maksāts Pievienotās vērtības nodokļa likumā noteiktajā apmērā. **Pasūtītājam** ir tiesības pasūtīt mazāku kopējo Darbu un higiēnas preču apmēru.

2.2. Mēneša līgumcena par telpu un teritorijas uzkopšanas Darbu izpildi ir **EUR** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_ *euro*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

2.3. Mēneša līgumcena par higiēnas preču piegādi ir **EUR** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_ *euro*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli. **Pasūtītājam**, atsakoties no ikmēneša preču piegādes pilnībā vai daļēji, attiecīgi tiek samazināta kopējā mēneša maksa.

2.4. Līgumcena par grīdu ģenerālās uzkopšanas Darbu izpildi ir **EUR \_\_\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_\_\_** *euro*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

2.5. Līgumcena par fasādes un logu mazgāšanas Darbu izpildi ir **EUR \_\_\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_\_\_** *euro*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

2.6.Kopējo mēneša līgumcenu par Darbu izpildi un higiēnas precēm **Pasūtītājs** samaksā **Izpildītājam** 10 (desmit) darbdienu laikā pēc ikmēneša Darba pieņemšanas – nodošanas akta (3.pielikums) abpusējas parakstīšanas un rēķina par iepriekšējo mēnesi saņemšanas dienas.

2.7.Par grīdu ģenerālās uzkopšanas un/vai fasādes un logu mazgāšanas Darbu izpildi **Pasūtītājs** samaksā **Izpildītājam** 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Darba pieņemšanas nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.

**3. Pasūtītāja un Izpildītāja pienākumi**

3.1. **Pasūtītājs apņemas:**

3.1.1. Darbu izpildei nodrošināt **Izpildītāja** darbiniekus ar ūdeni un elektroenerģiju. Izdevumus par Līguma šajā punktā noteikto nodrošinājumu sedz **Pasūtītājs**;

3.1.2. ierādīt **Izpildītājam** aizslēdzamu telpu, kur Līguma darbības laikā **Izpildītāja** darbinieki varētu pārģērbties un atstāt personīgās mantas, kā arī glabāt darba inventāru un materiālus;

3.1.3. Darbu izpildei pēc **Izpildītāja** darbinieku saraksta saņemšanas izsniegt personalizētas caurlaides iekļūšanai **Pasūtītāja** telpās;

3.1.4. nodrošināt, lai **Izpildītāja** darbinieki varētu nekavēti un netraucēti veikt Darbu;

3.1.5. nodrošināt Līgumā pilnvarotā pārstāvja pieejamību ar Darba izpildi saistītu jautājumu risināšanā un pie Darbu pieņemšanas – nodošanas;

3.1.6. informēt **Izpildītāju** par uzkopjamo platību tehnoloģiskajām īpatnībām, kas var būt par pamatu šo uzkopjamo platību bojāšanai.

3.2. **Izpildītājs apņemas:**

3.2.1. Darbu veikšanas laikā nodrošināt **Pasūtītāja** informācijas un materiāli tehniskās bāzes drošību, konfidencialitātes ievērošanu un komercnoslēpumu neizpaušanu;

3.2.2. veicot Darbu izpildi, ievēro Latvijas Republikā noteiktos darba drošības un ugunsdrošības noteikumus, kā arī **Pasūtītāja** izdotos iekšējos noteikumus un instrukcijas ciktāl tie attiecas uz **Izpildītāju**;

3.2.3. pirms fasādes un logu mazgāšanas Darbu uzsākšanas saņemt normatīvajos aktos noteiktos saskaņojumus pacēlāja izmantošanai;

3.2.4. tīrāmo virsmu apstrādei (tīrīšanai) izmantot vienīgi sertificētus profesionālos materiālus un starptautiskajiem standartiem atbilstošas tehnoloģijas, garantēt veiktā darba kvalitāti;

3.2.5. pēc **Pasūtītāja** pieprasījuma nekavējoties nomainīt jebkuru no Darbu veicošajām personām;

3.2.6. beidzoties Līguma termiņam, nodot **Pasūtītājam** 3.1.3.apakšpunktā norādītās caurlaides;

3.2.7. nodrošināt Darbu kvalitātes kontroli ne retāk kā vienu reizi nedēļā, kā arī **Pasūtītāja** sūdzību savlaicīgu izskatīšanu;

3.2.8. nodrošināt, ka **Izpildītājam** visā Līguma darbības laikā ir spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise.

**4. Pušu atbildība un strīdu izšķiršanas kārtība**

4.1. **Pasūtītājs** maksā **Izpildītājam** līgumsodu 0,1% (nulle komats viena) procenta apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kopējās mēneša līgumcenas.

4.2. **Izpildītājs** maksā **Pasūtītājam** līgumsodu:

4.2.1. 0,1% (nulle komats viena) procenta apmērā no kopējās mēneša līgumcenas par katru telpu un teritorijas uzkopšanas Darbu neizpildes dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kopējās mēneša līgumcenas;

4.2.2. 0,1% (nulle komats viena) procenta apmērā no kopējās mēneša līgumcenas par higiēnas preču piegādes kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kopējās mēneša līgumcenas;

4.2.3. 0,1% (nulle komats viena) procenta apmērā no līgumcenas par grīdu ģenerālās uzkopšanas Darbu neizpildes dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no līgumcenas;

4.2.4. 0,1% (nulle komats viena) procenta apmērā no līgumcenas par fasādes un logu mazgāšanas Darbu neizpildes dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no līgumcenas.

4.3. Puses ir atbildīgas par Darbu neizpildi vai nepienācīgu izpildi.

4.4. Par Darbu nekvalitatīvu izpildi vai Darbu neizpildi kopumā **Pasūtītājs**, pieaicinot **Izpildītāja** pārstāvi, sastāda aktu. Par katru konstatēto Darbu nekvalitatīvu izpildi vai Darbu neizpildi kopumā **Pasūtītājam** ir tiesības ieturēt līgumsodu – EUR 50.00 (piecdesmit *euro*) apmērā.

4.5. **Pasūtītāja** mantas defektus vai bojājumus, kas radušies **Izpildītāja** vainas dēļ, **Izpildītājs** novērš par saviem līdzekļiem 7 (septiņu) darbdienu laikā no akta saņemšanas dienas.

4.6. **Pasūtītājam** ir tiesības ieturēt no **Izpildītājam** paredzētās atlīdzības nodarīto zaudējumu apmēru, ja tā darbības vai bezdarbības rezultātā ir nodarīti zaudējumi. Par konkrēto negadījumu sastādāms akts un rakstveidā informējams par to **Izpildītājs**.

4.7. Puses ir savstarpēji atbildīgas par otrai pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šis puses Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, kā arī rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.

4.8. Līguma 3.2.1.apakšpunkta neievērošanas gadījumā **Pasūtītājam** ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, nosūtot par to **Izpildītājam** paziņojumu. Šādā gadījumā **Izpildītājs** maksā **Pasūtītājam** līgumsodu 10% (desmit) procentu apmērā no kopējas paredzamās līgumcenas par telpu un teritorijas uzkopšanas darbiem un higiēnas preču piegādi.

4.9. **Pasūtītājs** ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām bez jebkādu zaudējumu atlīdzināšanas **Izpildītājam**, ja **Izpildītājs** nav izpildījis Līguma nosacījumus vai izpildījis tos nekvalitatīvi, par to rakstveidā informējot **Izpildītāju** 5 (piecas) darbdienas iepriekš.

4.10. **Pasūtītājam** bez īpaša paziņojuma ir tiesības piemērot savstarpējo prasījumu ieskaitu, ja iestājušies tādi apstākļi, kas saskaņā ar Līgumu dod **Pasūtītājam** tiesības prasīt no **Izpildītāja** līgumsoda samaksu. **Izpildītājs** piekrīt, ka **Pasūtītājs** saskaņā ar Līgumu aprēķināto līgumsodu ietur no līgumcenas.

4.11. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes, kas radusies sakarā ar Līgumā ietverto saistību pārkāpumu.

4.12. Visus jautājumus un strīdus, kas rodas starp Pusēm šī Līguma izpildes laikā, Puses risina sarunu ceļā, rakstveidā piesakot pretenzijas un prasījumus, bet, ja nav iespējams vienošanos panākt – jebkurš strīds, nesaskaņa vai prasība, kas izriet no noslēgtā Līguma tiks izšķirts vispārējās jurisdikcijas tiesā.

4.13. Puses vienojas, ka visas pretenzijas tiek izskatītas 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā no to iesniegšanas dienas.

**5. Konfidencialitātes noteikumi un personas datu aizsardzība un drošība**

5.1. Par konfidenciālu informāciju Līguma izpratnē Puses uzskata jebkādu informāciju, kas **Izpildītājam** un tā darbiniekiem kļuvusi zināma saistībā ar pakalpojumu sniegšanu (turpmāk tekstā - Konfidenciāla informācija).

5.2. Par Konfidenciālu informāciju uzskatāma informācija saskaņā ar Līguma 5.1.punktā norādīto neatkarīgi no tā, kādā formā šī informācija ir ietverta, izveidota vai uzglabāta, t.i., tā var būt mutiskā, rakstiskā, elektroniskā vai jebkāda veidā datu nesējos noformētā formā.

5.3. Pakalpojumu sniegšanas ietvaros Konfidenciālo informāciju ir tiesīgs lietot tikai **Izpildītājs**, tā darbinieki, ja vien Puses Līguma darbības laikā rakstiski nevienojas citādāk.

5.4. Puses ar Konfidenciālas informācijas prettiesisku izpaušanu pakalpojumu sniegšanas ietvaros saprot – Konfidenciālas informācijas nodošana mutiski, rakstiski, elektroniski vai jebkādā citā tehniskā veidā, tās kopēšana, pavairošana, kopēšana datu nesējos (disketēs, CD diskos, mini diskos, kā arī citos informācijas datu uzglabātājos), izplatīšana, pārdošana, dāvināšana, iznomāšana, izmainīšana, pārveidošana, labošana un nodošana trešajām personām vai citas līdzīgas darbības ar Konfidenciālo informāciju.

5.5. Konfidencialitātes aizsardzības noteikumi neattiecas uz tādu informāciju:

5.5.1 kas Konfidenciālas informācijas nodošanas laikā vai pēc tā ir publiski pieejama vai kļūst sabiedrībai pieejama (izņemot gadījumu, kad tā kļūst pieejama Līguma nosacījumu neizpildes rezultātā **Izpildītāja** vai tā darbinieku vainas dēļ);

5.5.2. kas bija likumīgā kārtā **Izpildītājam** vai tā darbiniekiem pieejama pirms tās saņemšanas no **Pasūtītāja** (pierādāms ar rakstiskiem oficiāliem dokumentiem);

5.5.3. kura saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīvajiem aktiem ir atklāta, vai kuru valdības, valsts vai pašvaldību iestādes noteikušas par atklātu;

5.5.4. kura, ievērojot Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasības, ir jānodod valsts vai pašvaldību iestādēm, kuras saskaņā ar normatīvajos aktos šīm iestādēm dotajām tiesībām padara saņemto informāciju par atklātu un publiski pieejamu;

5.5.5. kura oficiāli ir publicēta **Pasūtītāja** interneta mājaslapā, preses izdevumos, grāmatās, publiski pieejamos informatīvos katalogos, bukletos, informatīvos iespiedmateriālos un reklāmās.

5.6. **Izpildītājs** un tā darbinieki Konfidenciālo informāciju izmanto un pielieto, stingri ievērojot **Pasūtītāja** noteikumus, **Pasūtītāja** darbinieka mutiskos un rakstiskos norādījumus, apņemoties pakļauties arī citu **Pasūtītāja** darbību reglamentējošo dokumentu prasībām, piemēram, **Pasūtītāja** procedūru prasībām, kā arī citu dokumentu, kurus norādīs **Pasūtītāja** darbinieki, prasībām.

5.7. **Izpildītājs** un tā darbinieki Konfidenciālo informāciju uzglabā tādā drošā vietā un veidā, lai pilnībā izslēgtu iespēju citām trešajām personām piekļūt pie Konfidenciālas informācijas. **Izpildītājam** un tā darbiniekiem jāizmanto visi iespējamie aizsardzības līdzekļi, lai droši uzglabātu Konfidenciālo informāciju. Ja **Izpildītāja** vai tā darbinieku rīcībā nav pietiekoši droši Konfidenciālas informācijas aizsardzības līdzekļi, tam ir pienākums nekavējoties informēt **Pasūtītāju** par šādiem apstākļiem, lai vienotos par tālāko darbību.

5.8. **Izpildītājs** ir atbildīgs, lai nekavējoties, pēc iespējas saprātīgi īsākā laikā, tas paziņotu **Pasūtītājam** par katru gadījumu, kad Konfidenciālā informācija, kas tika nodota **Izpildītājam** vai tā darbinieku rīcībā, ir nozaudēta (neatkarīgi no nozaudēšanas iemesliem), trešo personu nolaupīta vai notikusi trešo personu prettiesiska un pretlikumīga iejaukšanās – informācijas pārveidošana, daļēja vai pilnīga dzēšana, pārkopēšana un nodošana citām personām, kurām nav Līgumā paredzētas tiesības piekļūt Konfidenciālai informācijai, kā arī, ja notikušas cita veida prettiesiskas vai pretlikumīgas darbības ar Konfidenciālo informāciju, ja iestājušies Nepārvaramas varas apstākļi, kā arī visiem iespējamiem līdzekļiem censties novērst un/vai mazināt nevēlamās sekas.

5.9. Pēc **Pasūtītāja** vai tā darbinieku pirmā pieprasījuma **Izpildītājam** ir pienākums nekavējoties atdot **Izpildītāja** vai tā darbinieku rīcībā nodoto vai nonākušo Konfidenciālo informāciju.

5.10. **Izpildītājs** nodrošina, ka pēc **Pasūtītāja** vai tā darbinieku pirmā pieprasījuma nekavējoties tiek iznīcināta Konfidenciālā informācija (pēc **Pasūtītāja** vai tā darbinieku norādījumiem - visā tās apjomā, tās atsevišķas daļas, tās oriģināli, kopijas vai cita veida atvasinājumi), kā arī nodrošina, ka tiek izpildīti citi **Pasūtītāja** vai tā darbinieku norādījumi attiecībā par Konfidenciālo informāciju, ja vien tie nav pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām vai Līguma noteikumiem.

5.11. **Izpildītājs** pēc Konfidenciālās informācijas saņemšanas uzņemas pilnīgu atbildību par to, lai jebkurā brīdī, kamēr **Izpildītāja** vai tā darbinieku rīcībā un atbildībā ir nodota Konfidenciāla informācija, tas spētu sniegt **Pasūtītājam** informāciju par Konfidenciālas informācijas glabāšanas vietu, uzglabāšanas apstākļiem, kā arī pēc **Pasūtītāja** pirmā pieprasījuma spētu nekavējoties uzrādīt Konfidenciālo informāciju, tās atrašanās un glabāšanas vietu un sniegt informāciju par Konfidenciālās informācijas glabāšanas apstākļiem. **Izpildītājam** un tā darbiniekiem jāņem vērā **Pasūtītāja** norādījumi un ieteikumi attiecībā par Konfidenciālas informācijas glabāšanas vietu un apstākļiem.

5.12. Ja **Pasūtītājs** Līguma darbības laikā vēlēsies paplašināt Konfidenciālās informācijas lietotāju loku no **Izpildītāja** puses, par to Puses vienosies atsevišķi, noslēdzot rakstisku vienošanos, ar kuru tiks iepazīstinātas personas, kurām tiks piešķirta iespēja piekļūt Konfidenciālai informācijai.

5.13. **Pasūtītājs** ir personas datu pārzinis un **Izpildītājs** ir personas datu apstrādātājs.

5.14. **Izpildītāja** pienākumi attiecībā uz personas datu aizsardzību ir šādi:

5.14.1. nodrošināt, ka **Izpildītāja** pārstāvji, kuriem būs iespēja piekļūt personas datiem, ievēros konfidencialitāti un apstrādās personas datus tikai saskaņā **Pasūtītāja** rakstveida norādījumiem, un tikai un vienīgi Līgumā minēto saistību izpildei;

5.14.2. tikai ar **Pasūtītāja** rakstveida piekrišanu piesaistīt apakšuzņēmēju drošības sistēmu darbības nodrošināšanai, darbības traucējumu novēršanai un jaunas funkcionalitātes izstrādei. Nodrošināt, ka apakšuzņēmējam ir tādi paši personas datu aizsardzības pienākumi, kādus ir uzņēmies **Izpildītājs** saskaņā ar Līgumu;

5.14.3. nekavējoties un pienācīgi izskatīt visus **Pasūtītāja** rakstveida informācijas pieprasījumus attiecībā uz personas datu apstrādi;

5.14.4. sniegt **Pasūtītājam** atbalstu un atbildēt uz datu subjekta pieprasījumu un nodrošināt datu subjekta tiesību īstenošanu;

5.14.5. sniegt **Pasūtītājam** atbalstu personas datu aizsardzības pārkāpumu fiksēšanā un paziņošanā uzraudzības iestādei un/vai datu subjektam.

5.15. **Izpildītājam** aizliegts kopēt, uzglabāt personu datus, kā arī nodot un izpaust tos trešajai personai, izņemot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

5.16. **Pasūtītājam** ir pienākums rakstveidā sniegt norādījumus **Izpildītājam** par personas datu apstrādi un aizsardzību.

5.17. **Pasūtītājam** ir tiesības:

5.17.1. saņemt no **Izpildītāja** informāciju, kas apliecina personas datu apstrādes un aizsardzības atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

5.17.2. pastāvīgi uzraudzīt pakalpojumu sniegšanas kvalitāti;

5.17.3. dot **Izpildītājam** obligāti izpildāmus norādījumus jautājumos, kas saistīti ar godprātīgu, kvalitatīvu, savlaicīgu un Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem atbilstošu pakalpojumu sniegšanu;

5.17.4. iesniegt **Izpildītājam** pamatotu rakstisku pieprasījumu nekavējoties izbeigt pakalpojumu sniegšanu, ja **Pasūtītājs** konstatējis, ka **Izpildītājs** nepilda noteiktās prasības attiecībā uz apjomu vai kvalitāti;

5.17.5. saņemt no **Izpildītāja** informāciju, kas apliecina personas datu apstrādes atbilstību piemērojamo Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

5.17.6. pieprasīt **Izpildītājam** novērst drošības nepilnības, kas radušās pakalpojumu sniegšanas laikā.

**6. Nepārvaramā vara**

Puse, kura nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības nepārvaramas varas dēļ, 5 (piecu) kalendāro dienu laikā rakstveidā informē otro Pusi par minēto apstākļu rašanos. Puses, savstarpēji vienojoties, pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

**7. Citi nosacījumi**

7.1. **Pasūtītājs** pilnvaro Administratīvā departamenta saimniecības pārzini Andri Timmu (tālr.29468638, e-pasts [Andris.Timma@possessor.gov.lv](mailto:Andris.Timma@possessor.gov.lv)) risināt visus jautājumus, kas radušies Darbu izpildes laikā, kā arī no **Pasūtītāja** puses veikt Darbu izpildes kvalitātes kontroli un sagatavot ikmēneša pieņemšanas nodošanas aktus, kā arī aktus par Darbu nepienācīgu izpildi u.c.

7.2. **Izpildītājs** pilnvaro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ risināt visus jautājumus, kas radušies Darbu izpildes laikā, kā arī no **Izpildītāja** puses veikt Darbu izpildes kvalitātes kontroli.

7.3. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tad, ja tie noformēti rakstveidā un Puses tos ir parakstījušas.

7.4. Līgums stājas spēkā ar tā noslēgšanas dienu un ir spēkā līdz saistību izpildei.

7.5. **Pasūtītājs** var izbeigt Līgumu visā Darbu un/vai higiēnas preču piegādes apjomā vai kādā no daļām, brīdinot **Izpildītāju** 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš, gadījumā, ja Pasūtītājam zūd nepieciešamība pēc konkrētiem Darbiem un/vai higiēnas precēm.

7.6. Līgums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

**8. Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** | **Izpildītājs** |
| SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887  vienotais reģ.Nr.40003192154  Norēķinu konts Nr.LV17HABA0551032309150  Banka: AS „Swedbank”  Kods: HABALV22 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ V.Loginovs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Izpilddirektors

**Pielikums Nr.3**

**Pie līguma Nr.POSSESSOR/2021/65**

DARBA NODOŠANAS - PIEŅEMŠANAS AKTS

Rīgā, Pušu pievienotais pēdējā laika zīmoga pievienošanas datums

Sabiedrība \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (turpmāk - Izpildītājs), vienotais reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ielā \_\_, \_\_\_\_, LV-\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas valdes \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs), vienotais reģistrācijas Nr.40003192154, juridiskā adrese - K.Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887, kuras vārdā saskaņā ar Pasūtītāja valdes 2021.gada 17.jūnija lēmumu Nr.74/664 “Par nodošanas un pieņemšanas aktu parakstīšanas un vizēšanas kārtību” pilnvarotas rīkoties Administratīvā departamenta vadītāja Ingrīda Purmale un Finanšu departamenta vadītāja Jolanta Roze, no otras puses, kopā saukti Puses, sastādīja šo aktu:

1. Izpildītājs saskaņā ar 2021.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgto Iepirkuma līgumu Nr.POSSESSOR/2021/65 par SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas K.Valdemāra ielā 31, Rīgā, telpu un teritorijas uzkopšanu (norāda periodu) ir veicis SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” telpu un teritorijas uzkopšanu.
2. Pasūtītājam nav iebildumu par sniegtā pakalpojuma kvalitāti.
3. Līguma cena par sniegto pakalpojumu ir \_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem), pieskaitot PVN 21% \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem).
4. Akts parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

|  |  |
| --- | --- |
| *Izpildītājs:* | *Pasūtītājs:* |
| \_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_”  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”  Administratīvā departamenta vadītāja    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ I.Purmale  Finanšu departamenta vadītāja    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_J.Roze |

Akts parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

1. Informāciju par to, kā ieinteresētais piegādātājs var reģistrēties par Iepirkuma nolikuma saņēmēju sk. <https://www.eis.gov.lv/EIS/Publications/PublicationView.aspx?PublicationId=883> [↑](#footnote-ref-1)