**Apstiprināts**

**2020.gada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Iepirkuma komisijas sēdē**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Z.Gokbaga**

**Pasūtītāja prasības iepirkumam**

**„Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā”**

**I Vispārīgā informācija**

1. Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs (turpmāk - Pasūtītājs) organizē iepirkumu:
2. **Iepirkuma nosaukums:** “Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā”.
3. **Iepirkuma identifikācijas Nr.:** KNAB 2020/15.
4. **Iepirkuma CPV kods:** 90919200-4 (Telpu uzkopšanas pakalpojumi).
5. **Iepirkuma veids:** Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā.
6. **Iepirkuma mērķis:** Biroja telpu uzkošanas ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā, pakalpojuma nodrošināšana saskaņā ar iepirkuma prasībām (turpmāk - Pakalpojums).
7. **Iepirkuma apraksts:** biroja telpu ~3300m2 platībā uzkopšana, grīdu ģenerālā uzkopšana un ēkas logu abpusēja mazgāšana, atbilstoši Pasūtītāja noteiktajām prasībām un tehniskajai specifikācijai.
8. **Paredzamais līguma darbības laiks:** līdz līgumcenas sasniegšanai.
9. **Paredzamā līgumcena (bez PVN)**: līdz EUR 39100 bez PVN.
10. **Kontaktpersonas**: Zane Gokbaga, tālr.67356162, e-pasts: dn@knab.gov.lv.

**II Iepirkuma priekšmetam izvirzītās prasības**

**11. Piedāvājuma iesniegšanas termiņš un vieta:**

11.1.Piedāvājumus iesniedz elektroniski Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu

apakšsistēmā līdz tajā norādītajam termiņam. Ārpus Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks uzskatīti par neatbilstošiem iepirkuma prasībām.

11.2.Pretendents piedāvājumu iesniedz elektroniskā formā (doc, docx, xls, xlsx, odf vai pdf formātā).

11.3.Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.

11.4.Piedāvājumi tiks atvērti elektroniskajā vietnē:https://www.eis.gov.lv.

11.5.Iepirkuma piedāvājumu atvēršanā var piedalīties visi pretendenti vai to pārstāvji.

**12. Piedāvājuma derīguma termiņš:**

Pretendenta piedāvājuma derīguma termiņš, t.i., saistošs iesniedzējam, līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.

**13. Piedāvājuma noformējums:**

13.1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu

apakšsistēmā: https://www.eis.gov.lv.

13.2.Pretendents piedāvājumu EIS e-konkursu apakšsistēmā iesniedz, aizpildot šī iepirkuma daļā ievietotās formas vai sagatavojot dokumentus ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas PDF formas, t.sk. ar formas integrētiem failiem (tādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumentu atvēršanas un nolasīšanas iespējām).

13.3.Elektroniski (PDF formas veidā) sagatavoto piedāvājumu šifrējot ārpus e-konkursu apakšsistēmas ar trešās personas piedāvātajiem datu aizsardzības rīkiem un aizsargājot ar elektronisko atslēgu un paroli (šādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām).

13.4.Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:

13.4.1.Pieteikums, Tehniskā specifikācija, Finanšu piedāvājums jāaizpilda tikai elektroniski, atsevišķā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;

13.4.2.Pretendents piedāvājumu var parakstīt ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai izmantot EIS piedāvāto elektronisko parakstu;

13.4.3.Pretendents piedāvājumu iesniedz latviešu valodā. Pretendents piedāvājumā var iesniegt dokumentu oriģinālus vai to atvasinājumus. Piedāvājumā iesniegtajiem dokumentiem – oriģināliem vai to kopijām, kuri ir citā valodā, pretendents iesniedz arī to tulkojumu latviešu valodā, kura pareizību apliecina pretendents. Pretendents ir tiesīgs visu piedāvājumā iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu;

13.4.4.Ja Pretendents iesniedzis kāda dokumenta kopiju, to apliecina atbilstoši Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumos Nr.473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši šajā apakšpunktā 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;

13.4.5.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;

13.4.6.Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā piekrīt visiem iepirkuma prasībās (t.sk. tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas Elektronisko iepirkumu sistēmā e-konkursu apakšsistēmas šā iepirkuma sadaļā) ietvertajiem nosacījumiem;

13.4.7.Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus, vai, ja piedāvājums ir šifrēts, Pretendentam noteiktajā laikā (ne vēlāk kā 15 minūšu laikā pēc piedāvājumu atvēršanas uzsākšanas) jāiesniedz derīga elektroniska atslēga un parole šifrētā dokumenta atvēršanai. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts;

13.4.8.Visi piedāvājuma dokumenti ir jāgatavo atbilstoši iepirkuma prasībām un tam pievienotiem paraugiem. Ja pieteikumu paraksta pilnvarotā persona, papildus jāiesniedz pilnvara, kurā norādīts pilnvarotajam piešķirto tiesību un saistību apjoms.

**14. Iepirkuma priekšmeta apraksts:**

Biroja ēka atrodas Citadeles ielā 1, Rīgā, biroja telpu kopējā platība~3300m2 (tajā skaitā kāpņu telpas (aptuveni 250m2), un pagrabstāva telpas (aptuveni 100 m2).

Ēka sastāv no 2 (diviem) savstarpēji savienotiem korpusiem. Vienā korpusā ir trīs stāvi, otrā – 2 stāvi. Ēkas pagrabstāvā, 1., un 2.stāvā ir telpas, kurās glabāt telpu uzkopšanas inventāru.

**15. Iepirkuma priekšmetam izvirzītās prasības:**

**15.1. Pretendentiem:**

15.1.1. Pretendentam ir pieredze iepirkuma priekšmeta pakalpojuma sniegšanas jomā – tas norāda vismaz 3 (trīs) līdzvērtīgu pakalpojumu saņēmējus, kurām Pretendents sniedzis telpu uzkopšanas pakalpojumus pēdējo trīs gadu laikā, vienā objektā ar telpu platību vismaz 3000 m2, pakalpojumā ietverot gan logu mazgāšanu (tai skaitā piesaistot apakšuzņēmēju pakalpojuma izpildē) gan grīdu ģenerālo uzkopšanu.

15.1.2. Pretendenta finanšu stāvoklis ir stabils – pēdējo trīs (2016., 2017., 2018.) gadu laikā tā apgrozījums vismaz trīs reizes pārsniedz iepirkuma plānoto līgumsummu.

15.1.3. Pretendents ir veicis civiltiesisko apdrošināšanu (vai līguma noslēgšanas gadījumā to veiks 3 (trīs) darba dienu laikā);

15.1.4. Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskajiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem (piemēram, ISO 9001 vai ekvivalents un ISO 14001 vai ekvivalents);

15.1.5.Pretendenta darbiniekiem, kuri veiks pakalpojumu, jābūt pastāvīgiem, t.i. Pretendenta darbinieki mainās tikai gadījumā, ja pārtrauc darba tiesiskās attiecības ar Pretendentu vai, ja Pasūtītājs lūdz nomainīt darbinieku kvalitātes uzlabošanas vai Pasūtītāja telpās esošās informācijas aizsardzības nolūkos. Jebkurai darbinieku maiņai vai aizvietošanai jābūt saskaņotai ar Pasūtītāju ne mazāk kā 3 (trīs) darba dienas iepriekš. Tikai pēc Pasūtītāja akcepta, minētais Pretendenta darbinieks drīkst uzsākt darbu Biroja telpās. Pretendenta darbinieki, uzsākot darbu Pasūtītāja telpās, paraksta saistību rakstu par ziņu, kas iegūta līguma izpildes laikā (telpu uzkopšanas pakalpojuma sniegšanas laikā) neizpaušanu. Pretendents nodrošina personāla informēšanu par minēto un to, ka Pasūtītājs veiks personāla fizisko datu apstrādi, kas saistīta ar Pasūtītāja rīcībā un telpās esošās informācijas un infrastruktūras aizsardzību.

**15.2. Tehniskā specifikācija**

**15.2.1. Telpu uzkopšanas tehniskā specifikācija – vispārīgie jautājumi:**

15.2.1.1. Telpas jāuzkopjsaskaņā ar tehnisko specifikāciju darba dienās no plkst.7:00 – 12:00**,** darba kabineti jāuzkopj Biroja amatpersonu klātbūtnē laika posmā no plkst.8:30 līdz 13:00.

15.2.1.2. Telpu uzkopšanai jāizmanto profesionāli telpu uzkopšanas līdzekļi un aprīkojums (speciālās prasības attiecībā uz linoleja kopšanu-nolikuma 4.pielikums).

15.2.1.3. Visiem izmantotajiem mazgāšanas līdzekļiem jābūt nekaitīgiem cilvēku veselībai, ar patīkamu, neuzkrītošu aromātu.

15.2.1.4. Pasūtītājs nodrošina ar tualetes papīru, papīra roku dvieļiem, gaisa atsvaidzinātājiem un šķidrajām ziepēm roku mazgāšanai. Pārējos nepieciešamos uzkopšanas līdzekļus, kas nav minēti, jānodrošina Pretendentam.

15.2.1.5. Pretendents iesaista telpu uzkopšanā nepieciešamo skaitu telpu uzkopējus.

15.2.1.6. Pretendentam regulāri jānodrošina/jāorganizē:

15.2.1.6.1. savu darbinieku veiktā darba kvalitātes kontroles pasākumi – objekta apsekošana ar Pasūtītāja pārstāvi, pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma, par to sastādot Objekta apsekošanas aktu (5.pielikums), kas būs rēķina pielikums;

15.2.1.6.2. savlaicīgi jānodrošina apkalpojošais personāls ar visiem nepieciešamajiem materiāliem/uzkopšanas līdzekļiem telpu uzkopšanai, netraucējot Pasūtītāju.

15.2.1.7. Pretendents uzrauga sniegtā pakalpojuma kvalitāti un nodrošina, ka pakalpojuma kvalitātes kontroles nolūkos un personāla vadības jautājumos, tiek nodrošināts darbu vadītājs.

15.2.1.8. Grīdas lupatas, kā arī putekļu lupatas regulāri jāmazgā un, uzsākot darbu, tām jābūt tīrām.

15.2.1.9. Uzsākot darbu Pasūtītāja telpās:

15.2.1.9.1. jābūt informētiem par konfidencialitātes ievērošanu Pasūtītāja objektā (telpās);

15.2.1.9.2. Pretendenta darbiniekiem jābūt informētiem par darbu veikšanas grafiku un tehnisko specifikāciju, kā arī personālam jābūt nodrošinātam ar darba apģērbu (formām).

**15.2.2. Ēkas fasādes un iekšpagalma abpusēja logu mazgāšana.**

Ēkas Citadeles ielā 1, Rīgā ielas fasādes logu un iekšpagalma abpusēja logu un bloku mazgāšana (izpildes veids pēc pretendenta izvēles). Fasādes logu mazgāšanas pakalpojuma apjoms: Kopējais ēkas logu skaits ir 210 logu, ar aptuveno platību 480 m2.,no tiem: fasādes puses logu skaits ir 92 logi, iekšpagalmā esošo logu skaits ir 105 logi, pagrabstāvā esošo logu skaits ir 13 logi. (Logu skaits proporcionāli vienāds stāvu skaitam, 3.stāvā- par aptuveni 20% mazāk. 1.stāva logiem fasādes pusēs dzelzs restes). Pasūtītājs ir sniedzis pēc iespējas precīzu mazgājamās platības raksturlielumu, Pretendentiem ir tiesības pirms piedāvājuma iesniegšanas veikt kopējās mazgājamās platības aprēķinu. Pakalpojuma nodrošināšana – 1 reizi pusgadā pēc Pasūtītāja pieprasījuma.

**15.2.3. Grīdu ģenerālā uzkopšana.**

Ēkas Citadeles ielā 1, Rīgā, esošo grīdas segumu (linoleja, epoksīda, flīžu) ģenerālā uzkopšana, izmantojot speciālos līdzekļus un tehniku, pēc Pasūtītāja pieprasījuma.

**15.2.4.Telpu uzkopšana –darbu izpildes grafiks.**

**Tabula. Veicamo darbu izpildes grafiks:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.  k. | Veicamo darbu  Apraksts | | Periodiskums | | | | | | |
| Katru dienu | 1 x nedēļā | 3 x nedēļā | 1 x mēnesī | | 1 x pusgadā | Pēc nepieciešamības |
| **Linolejs: 1.stāvs- 675 m2, 2.stāvs – 1190 m2, 3.stāvs – 640 m2, no tiem** | | | | | | | | | |
| 1. | | Grīdas segumu mitrā tīrīšana, izmantojot speciālos līdzekļus\*: |  |  |  |  | |  |  |
| 1.1. | | 538,40 m2 (gaiteņi, koplietošanas telpas) | x |  |  |  | |  |  |
| 1.2. | | 1966,60 m2 (darba telpas) |  |  | x |  | |  |  |
| **Epoksīds: 1.stāvs- 120 m2, 2.stāvs – 15 m2, 3.stāvs – 20 m2** | | | | | | | | | |
| 2. | | Grīdas segumu mitrā tīrīšana, izmantojot speciālos līdzekļus | x |  |  |  | |  |  |
| **Flīžu grīda: 2.stāvs – 62 m2, 3.stāvs – 40 m2 un kāpņu telpās – 250 m2** | | | | | | | | | |
| 3. | Grīdas mitrā tīrīšana, izmantojot speciālos līdzekļus | | x |  |  |  | |  |  |
| **Pagrabtelpa: epoksīds – 155 m2** | | | | | | | | | |
| 4. | Grīdas mitrā tīrīšana, izmantojot speciālos līdzekļus | |  |  |  | x | |  |  |
| **Pārējie telpu uzkopšanas darbi:** | | | | | | | | | |
| 5. | | Atkritumu maisu iznešana, tai skaitā arī dokumentu smalcinātāju tīrīšana | x |  |  |  | |  |  |
| 6. | | Atkritumu maisu nomaiņa |  |  |  |  | |  | x |
| 7. | | Grīdlīstu tīrīšana |  |  |  | x | |  |  |
| 8. | | Palodžu tīrīšana |  | x |  |  | |  |  |
| 9. | | Horizontālo virsmu tīrīšana  - aizsniedzamā augstumā līdz 2 metriem |  | x |  |  | |  |  |
| 10. | | Vertikālo virsmu tīrīšana - spoguļi, durvju stikli, stikla pakešu konstrukcijas iekštelpās (līdz 40 m2) kancelejas sekcijas, drēbju skapji u.c.) ar atbilstošiem tīrīšanas līdzekļiem |  | x |  |  | |  |  |
| 11. | | Putekļu slaucīšana no horizontālajām virsmām (galdi, kancelejas sekcijas, tālruņa aparāts, u.c.) |  | x |  |  | |  |  |
| 12. | | Durvju tīrīšana |  |  |  |  | |  | x |
| 13. | | Grūti pieejamu virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas u.c.) |  |  |  |  | | x |  |
| 14. | | Galda lampu tīrīšana |  | x |  |  | |  |  |
| 15. | | Elektroslēdžu tīrīšana |  |  |  |  | |  | x |
| 16. | | Krēslu kāju tīrīšana |  |  |  |  | | x |  |
| 17. | | Radiatoru mitrā tīrīšana |  |  |  |  | | x |  |
| 18. | | Telpaugu laistīšana koplietošanas telpās (katrā stāvā līdz 10 augiem) |  |  | x |  | |  |  |
| 19. | | Ledusskapju mazgāšana (līdz 10 vienībām) |  |  |  |  | | x |  |
| 20. | | 210 logu abpusēja mazgāšana, ar aptuveno platību 480 m2. . (Logu skaits proporcionāli vienāds stāvu skaitam, 3.stāvā- par apt.20% mazāk). 1.stāva logiem fasādes pusēs dzelzs restes. |  |  |  |  | | x |  |
| 21. | | Grīdu ģenerālā uzkopšana |  |  |  |  | |  | x |
| **Sanitārie mezgli -: pagrabstāvs – 18 m2 , 1.stāvs- 46 m2 , 2.stāvs – 35 m2, 3.stāvs – 34 m2, kopā Objektā 22 tualetes podi, 8 pisuāri, 2 dušas** | | | | | | | | | |
| 22. | Atkritumu grozu iztukšošana un tīrīšana | | x |  |  | |  |  |  |
| 23. | Izlietņu, tualetes podu mazgāšana, dezinfekcija | | x |  |  | |  |  |  |
| 24. | Grīdas mitrā tīrīšana | | x |  |  | |  |  |  |
| 25. | Spoguļu tīrīšana | |  |  |  | |  |  | x |
| 26. | Vertikālo flīžu virsmu tīrīšana | |  | x |  | |  |  |  |
| 27. | Traipu tīrīšana no durvju virsmām | |  |  |  | |  |  | x |
| 28. | Elektroslēdžu tīrīšana | |  |  |  | |  |  | x |
| 29. | Gaismas ķermeņu tīrīšana | |  |  |  | |  |  | x |
| 30. | Durvju un rokturu tīrīšana | |  | x |  | |  |  |  |
| **Virtuves: 1.stāvā – 2 gab., 2.stāvā – 1, 3.stāvā – 1.** | | | | | | | | | |
| 31. | Grīdas mitrā tīrīšana | | x |  |  | |  |  |  |
| 32. | Horizontālo un vertikālo virsmu tīrīšana | | x |  |  | |  |  |  |

\*atbilstoši Iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā” Nr. KNAB 2020/13 prasību 4.pielikumam

**Piedāvātajiem pakalpojumiem jāatbilst visiem tehniskajā specifikācijā norādītajiem nosacījumiem.**

**16.Pretendenta izslēgšanas nosacījumi:**

16.1. Iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja uz pretendentu attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 9.panta devītajā daļā minētajiem izslēgšanas nosacījumiem. Minētā prasība attiecas arī uz personu grupas vai personālsabiedrības kā pretendenta dalībniekiem, kā arī pretendenta apakšuzņēmējiem, ja tādi tiek piesaistīti līguma izpildē.

16.2. Iepirkuma komisija pārbauda vai pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, nav izslēdzams no dalības iepirkumā atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajai un otrajai daļai. Komisija informācijas pārbaudi veic tīmekļa vietnē “Sankciju saraksti” http://sankcijas.kd.gov.lv/, Eiropas Komisijas sankciju kartē https://www.sanctionsmap.eu/#/main un ASV noteikto sankciju datubāzē https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/consolidated.aspx.

Pretendents, kas atbilst minētajos pantos noteiktajiem izslēgšanas kritērijiem, tiek izslēgts no dalības iepirkumā.

16.3. Prasības attiecībā uz Pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli un iespējām nodrošināt pakalpojumu:

16.3.1. Piedāvājumā jābūt iekļautai informācijai par finanšu apgrozījumu par iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodu. Pretendenta 2016., 2017. un 2018.gada minimālais finanšu apgrozījums ir vismaz 3 (trīs) reizes lielāks par Finanšu piedāvājumā norādīto cenu. Gadījumā, ja kādā no minētajiem kalendārajiem gadiem saimnieciskā darbība nav veikta, Pretendents norāda finanšu apgrozījumu par vienu finanšu gadu pirms šajā punktā norādītajiem.

16.3.2.Piedāvājumi, kuru iesniedzēji neatbilst 16.punktā norādītajām pretendentu atlases prasībām, netiek izskatīti un turpmākajā iepirkuma procedūrā nepiedalās.

16.3.3.Lai izvērtētu pretendentu atbilstību nolikuma 16.1. un 16.2.punktā minētajiem izslēgšanas un vispārīgo pretendentu atlases nosacījumiem, iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta devītās, desmitās un vienpadsmitās daļas nosacījumiem.

16.3.4.Pretendents nodrošina pakalpojuma saņemšanu saskaņā ar iepirkuma priekšmetā izvirzītajām prasībām.

16.3.5. Pretendents ir sniedzis pakalpojumu minētajā jomā vēl vismaz 3 (trīs) pakalpojuma ņēmējiem, līdzvērtīgi iepirkuma priekšmetam un apjomam, ko apliecina, aizpildot 1.pielikuma pieteikumā norādīto 2.tabulu.

**17.Iesniedzamie dokumenti:**

17.1. Pieteikuma forma (1.pielikums);

17.2. Finanšu piedāvājums (2.pielikums);

17.3. Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums (3.pielikums);

17.4. spēkā esošas profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises (bez uzkopjamo objektu ierobežojuma) kopija vai pretendenta apliecinājums, ka līguma slēgšanas gadījumā pretendents uz visu uzkopšanas pakalpojuma sniegšanas laiku apdrošinās savu profesionālās darbības civiltiesisko atbildību ar minimālo apdrošinājuma summu EUR 100 000 (pašrisks ne lielāks kā 200 EUR), un iesniegs polises kopiju 3 (trīs) darba dienu laikā no līguma abpusējas parakstīšanas brīža. Apdrošināšanas polisē ir jābūt noteiktam, ka trešā persona ir arī pasūtītājs, viņa darbinieki un manta;

17.5. ISO 9001 vai ekvivalenta un ISO 14001 vai ekvivalenta sertifikāta kopija, vai citi pierādījumi (piemēram, vadības sistēmas apraksts tehniskajā piedāvājumā), ka Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta un ieviesta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst noteiktiem starptautiskiem, Eiropas vai nacionālajiem standartiem;

17.6. Pakalpojuma izpildes, kvalitātes kontroles pasākumu veikšanas kārtības apraksts, norādot personālu, kurš realizēs kvalitātes kontroles pasākumus: sastāvs (skaits), struktūra (kurš par ko ir atbildīgs un ko dara) un atbildība, kā arī ir norādīta personāla rīcība neatbilstību gadījumā un norādīta regularitāte uzņēmuma iekšējai kvalitātes kontrolei bez Pasūtītāja klātbūtnes, pievienojot kontroli atspoguļojošā dokumenta paraugu.

**18. Piedāvājumu vērtēšanas kārtība**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p. k.** | **Vērtēšanas kritēriji** | **Apzīmējums** | **Absolūto piešķiramo punktu skaits** |
| **Pakalpojuma cena (EUR)** | | | |
| 1. | Telpu uzkopšanas pakalpojuma cena EUR mēnesī\*. | A | **20** |
| 2. | Vienas reizes logu abpusējās mazgāšanas pakalpojuma cena EUR. | B | **15** |
| 3. | Vienas reizes grīdas segumu ģenerālās uzkopšanas cena EUR. | C | **5** |
| **Pakalpojuma un kvalitātes nodrošināšana** | | | |
| 4. | ISO 9001 (vai līdzvērtīgs noteiktās pakalpojuma jomas sertifikāts atbilstoši standartiem) vai Piedāvājumā ir pievienots pakalpojuma izpildes, kvalitātes kontroles pasākumu veikšanas kārtības apraksts, norādot personālu, kurš realizēs kvalitātes kontroles pasākumus: sastāvs (skaits), struktūra (kurš par ko ir atbildīgs un ko dara) un atbildība, kā arī ir norādīta personāla rīcība neatbilstību gadījumā un norādīta regularitāte uzņēmuma iekšējai kvalitātes kontrolei bez Pasūtītāja klātbūtnes, pievienojot kontroli atspoguļojošā dokumenta paraugu. | D | **60** |
|  | **KOPĀ** | | **100** |

\*piedāvājums jāsagatavo primāri ņemot vērā to, ka pakalpojuma maksa ir par 1 (vienu) kalendāro mēnesi neatkarīgi no darba dienu skaitu tajā.

Veicot vērtēšanu, visi matemātiskajos aprēķinos iegūtie skaitļi tiks noapaļoti līdz 2 zīmēm aiz komata.

18.1.Vērtēšanas piedāvājumi tiek vērtēts šādi:

1.punktā minētā Telpu uzkopšanas pakalpojuma cena EUR mēnesī ar maksimāli iespējamo punktu skaitu – 20 (divdesmit) punkti. Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

**Viszemākā piedāvātā kopējā cena**

**A = --------------------------------------------------- X 20**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātā kopējā cena**

2. punktā minētā Vienas reizes logu mazgāšanas pakalpojuma cena EUR ar maksimāli iespējamo punktu skaitu – 15 (piecpadsmit) punkti. Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

**Viszemākā piedāvātā kopējā cena**

**B = --------------------------------------------------- X 15**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātā kopējā cena**

3. punktā minētā Vienas reizes grīdas segumu ģenerālās uzkopšanas cena EUR ar maksimāli iespējamo punktu skaitu – 5 (pieci) punkti. Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

**Viszemākā piedāvātā kopējā cena**

**C = --------------------------------------------------- X 5**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātā kopējā cena**

18.2. Vērtēšanas **4. Kritērija (D)** – Darba organizācija un kvalitāte – punktu skaits tiks noteikts sekojoši:

|  |  |
| --- | --- |
| Vērtēšanas kritērija skaidrojums | Absolūto piešķiramo punktu skaits kritērijā: 60 |
| ISO 9001(vai līdzvērtīgs noteiktās pakalpojuma jomas sertifikāta atbilstoša standartiem kopija) sertifikāts vai detalizēts apraksts tehniskajā piedāvājumā (apraksts sagatavots detalizēti, skaidri norādot uz sasaisti ar konkrēto situāciju; pakalpojumu sniegšanas apraksts saprotami un vispusīgi atspoguļo kvalitātes nodrošināšanas un vides pārvaldības sistēmu būtiskos elementus, piedāvāto tehnoloģiju, pretendentam pieejamo un pakalpojumu izpildei nepieciešamo inventāru, aprīkojumu, tehniku un iekārtas; pievienota OHSAS 18001 sertifikāta vai ekvivalenta kopija vai aprakstīti visi būtiskākie darba vides riski un pasākumi, kas tiks veikti šo risku samazināšanai un arodslimību novēršanai pakalpojuma izpildē; apraksts sniedz pilnīgu pārliecību, ka darbs tiks veikts teicami) | Max40 |
| Nepilnīgs apraksts tehniskajā piedāvājumā (apraksts sagatavots nekonkrēti – bez sasaistes ar konkrētās situācijas specifiku, kā arī nedemonstrē skaidru pieeju un risinājumus rezultāta sasniegšanai; ir aprakstīti darba vides riski, bet nav izklāstīti pasākumi šo risku un arodslimību rašanās iespējas samazināšanai; nav aprakstīti visi būtiskie kvalitātes nodrošināšanas un vides pārvaldības sistēmas elementi; aprakstā neatspoguļojas pretendenta izpratne par veicamajiem darbiem un kvalitātes nodrošināšanu, kas liecina par risku, ka pretendentam būs nepieciešami papildus resursi kvalitatīva rezultāta sasniegšanai) | Max 15 |
| Vājš apraksts tehniskajā piedāvājumā (apraksts sagatavots vāji un pavirši, bez sasaistes ar konkrētās situācijas specifiku, nesniedz pārliecību par pretendenta izpratni konkrētā pakalpojuma jautājumos; kvalitātes un vides pārvaldības sistēmas ir aprakstītas bez atsauces uz būtiskajiem šo sistēmu elementiem, nav aprakstīti darba vides riski un to samazināšanas pasākumi; sniegtais piedāvājums norāda uz augstu risku, ka pretendentam būs nepieciešami papildus resursi rezultāta sasniegšanai) | Max 5 |

18.3. Kopvērtējums katram piedāvājumam tiks iegūts saskaitot visos kritērijos iegūtos punktus: Kopvērtējums = (A + B + C + D).

18.4. Katrs Iepirkuma komisijas loceklis piedāvājumus vērtē individuāli. Kopējo punktu skaitu katram piedāvājumam aprēķina, summējot katram piedāvājumam katra komisijas locekļa piešķirtos punktus un izdalot summu ar komisijas locekļu skaitu, kuri piedalījušies vērtēšanā. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu komisija atzīst to piedāvājumu, kas atbildīs visām iepirkuma prasībām un būs ieguvis vislielāko punktu skaitu.

* 1. Par Iepirkuma izbeigšanu neizvēloties nevienu no piedāvājumiem, ja piedāvājumi nav iesniegti, vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst nolikuma prasībām.
  2. Iepirkumu komisija neveiks matemātisko aprēķinu, ja piedāvājumu iesniegs tikai viens pretendents, kurš atbildīs visām nolikuma prasībām.

**19.Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana:**

## 19.1. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda pretendenta atbilstību visām noteiktajām pretendentu kvalifikācijas un Iepirkuma prasībām.

19.2. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai Piedāvājumos nav aritmētiskās kļūdas. Ja kļūdas tiek konstatētas, iepirkuma komisija tās izlabo.

**20.** **Noslēguma nosacījumi**

20.1.Visi interesenti nolikumu var saņemt elektroniskā veidā Valsts reģionālās attīstības aģentūras pārziņā esošās valsts informācijas sistēmas tīmekļvietnē www.eis.gov.lv izvietotās elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk- EIS) e-konkursu apakšsistēmā šī konkursa sadaļā.

20.2.Visu informāciju par iepirkuma norisi, kā arī atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem komisija sniedz rakstiski. Papildu informāciju iepirkuma komisija nosūta pretendentam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju pasūtītāja profilā internetā (https://www.knab.gov.lv/lv/knab/purchases/) un EIS e-konkursu apakšsistēmā šī e-konkursa sadaļā. Ieinteresētā piegādātāja pienākums ir pastāvīgi sekot tīmekļvietnēs publicētajai informācijai.

20.3.Ieinteresētais piegādātājs jautājumu par iepirkuma nolikumu uzdod rakstiskā veidā, nosūtot to pa pastu un/vai e-pastu.

## 21. Personas datu apstrāde

Pamatojoties uz 2016.gada 27.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), iepirkumā iesniegtajos dokumentos norādīto fizisko personu dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu iepirkuma norisi, atbilstoši Publisko iepirkumu likumam. Personu dati tiks publiskoti atbilstoši Publisko iepirkumu likumā un uz tā pamata izdoto tiesību aktu noteiktajam apjomam. Personas datu apstrādes pārzinis ir Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs, Citadeles ielā 1, Rīgā, LV-1010.

**22.Nobeiguma nosacījumi:**

Informāciju par iepirkumu Pasūtītājs publicē savā mājas lapā <http://www.knab.gov.lv/lv/knab/purchases/>.

**23.Pielikumā uz 18 (astoņpadsmit) lapām:**

1. pielikums – Pieteikuma forma uz 2 (divām) lapām;

2. pielikums – Finanšu piedāvājums uz 1 (vienas) lapas;

3. pielikums – Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums uz 3 (trīs) lapām;

4. pielikums – Linoleja kopšanas pamatprasības kopā uz 2 (divām) lapām;

5. pielikums – Objekta apsekošanas akts uz 1 (vienas) lapas;

6.pielikums – Līgums ar pielikumiem, kopā uz 9 (deviņām) lapām.

Iepirkuma komisija:

Iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā”

Nr. KNAB 2020/15 prasību

1.pielikums

**PIETEIKUMA FORMA**

*Datums*

*Vieta*

Informācija par pretendentu

Pretendenta nosaukums:

Reģistrācijas numurs un datums:

Juridiskā adrese:

Pasta adrese:

Tālrunis: Fakss:

E-pasta adrese:

Vispārējā interneta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Finanšu rekvizīti

Bankas nosaukums:

Bankas kods:

Konta numurs:

Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu par iepirkumu)

Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats:

Tālrunis: Fakss:

E-pasta adrese:

Ar šo mēs apliecinām savu dalību augstāk norādītajā iepirkumā. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma prasībām un piekrītam visiem tajās minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav. Apstiprinām, ka spēsim izpildīt visas iepirkuma tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.

Ar šo mēs apliecinām, ka noslēgsim civiltiesiskās apdrošināšanas līgumu Objektam ar šādu apdrošināšanas summu ne mazāk kā 100 000 EUR, pašrisks \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ne lielāks kā 200 EUR), un iesniegsim polises kopiju 3 (trīs) darba dienu laikā no līguma abpusējas parakstīšanas brīža, ja mums tiks piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības. Apdrošināšanas polisē būs noteikts, ka trešā persona ir arī pasūtītājs, viņa darbinieki un manta.

Ar šo apstiprinām, ka mūsu Piedāvājums ir spēkā, t.i., saistošs iesniedzējam, līdz iepirkuma līguma noslēgšanai vai līdz dienai, kad iepirkums ir pārtraukts vai noslēdzies bez rezultātiem.

Ar šo apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

Pretendents apliecina, ka pretendenta finanšu

apgrozījums ir\_\_\_\_\_ EUR, kas atbilst Nolikuma 15.1.2.prasībām: 2016.gadā\_\_\_\_\_\_\_euro; 2017.gadā \_\_\_\_\_\_\_\_\_euro; 2018.gadā \_\_\_\_\_\_\_ euro.

Informācija par pēdējo 3 (trīs) gadu laikā sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Nolikuma 15.1.1.punkta prasībām:

|  |  |
| --- | --- |
| Uzņēmuma definīcija\* | Pretendents atzīmē, ja uzņēmums atbilst kādam no kritērijiem |
| Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro; |  |
| Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro. |  |

*1.Tabula*

Informējam, ka uzņēmuma definīcija atbilst tabulā norādītajai sadaļai

*2.Tabula*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Lielākie**  **Klienti** | **Pakalpojuma**  **nosaukums un apjoms** | **Klienta kontaktpersona, tālrunis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds,**  **ieņemamais amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

Iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā”

Nr. KNAB 2020/15 prasību

2.pielikums

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojums** | **Summa EUR bez PVN** |
| Telpu uzkopšanas pakalpojuma cena EUR mēnesī – 3300 m2 |  |
| Vienas reizes 210 abpusēja logu mazgāšanas pakalpojuma cena EUR |  |
| Vienas reizes grīdas segumu ģenerālās uzkopšanas cena EUR |  |
| **Līgumcena kopā:** |  |

**ar šo mēs apstiprinām un garantējam iepirkuma ietvaros sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.**

Pretendenta vadītāja vai vadītāja pilnvarotas personas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds,**  **ieņemamais amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

Iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā”

Nr. KNAB 2020/15 prasību

3.pielikums

**1.Tabula**

**Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Prasība** | **Piedāvājums** |
| 1. | Telpas jāuzkopjsaskaņā ar tehnisko specifikāciju darba dienās no plkst.7:00 – 12:00**,** darba kabineti jāuzkopj Biroja darbinieku klātbūtnē laika posmā no plkst.8:30 līdz 13:00 |  |
| 2. | Telpu uzkopšanai jāizmanto profesionāli telpu uzkopšanas līdzekļi un aprīkojums (speciālās prasības attiecībā uz linoleja kopšanu – nolikuma 4.pielikums). |  |
| 3. | Visiem izmantotajiem mazgāšanas līdzekļiem jābūt nekaitīgiem cilvēku veselībai, ar neuzkrītošu aromātu. |  |
| 4. | Pasūtītājs nodrošina ar tualetes papīru, papīra roku dvieļiem, gaisa atsvaidzinātājiem un šķidrajām ziepēm roku mazgāšanai. Pārējos nepieciešamos uzkopšanas līdzekļus, kas nav minēti, jānodrošina Pretendentam. |  |
| 5. | Pretendents iesaista telpu uzkopšanā 3 (trīs) telpu apkopējas. |  |
| 6. | Pretendentam pēc pasūtītāja pieprasījuma jānodrošina/jāorganizē: |  |
| 6.1. savu darbinieku veiktā darba kvalitātes kontroles pasākumi – objekta apsekošana ar Pasūtītāja pārstāvi, par to sastādot Objekta apsekošanas aktu, kas būs rēķina pielikums; |  |
| 6.2. savlaicīgi jānodrošina apkalpojošais personāls ar visiem nepieciešamajiem materiāliem/uzkopšanas līdzekļiem telpu uzkopšanai, netraucējot Pasūtītāju. |  |
| 7. | Pretendents uzrauga sniegtā pakalpojuma kvalitāti un nodrošina, ka pakalpojuma kvalitātes kontroles nolūkos un personāla vadības jautājumos, tiek nodrošināts darbu vadītājs. |  |
| 8. | Grīdas lupatas, kā arī putekļu lupatas regulāri jāmazgā un uzsākot darbu tām jābūt tīrām. |  |
| 9. | Uzsākot darbu Pasūtītāja telpās: |  |
| 9.1. Pretendents 5 (piecu) darba dienu laikā no pasūtītāja elektroniska pieprasījuma dienas nodrošina grīdu ģenerālo uzkopšanu; |  |
| 9.2. Pretendenta darbiniekiem jābūt informētiem par darbu veikšanas grafiku un tehnisko specifikāciju, kā arī personālam jābūt nodrošinātam ar darba apģērbu (formām). |  |
| 10. | Ēkas fasādes un iekšpagalma abpusēja logu mazgāšanas nodrošināšana pēc Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma, pusēm vienojoties par izpildes laiku – 1 reizi pusgadā. Minētais pakalpojums jānodrošina ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pieprasījuma veikšanas. |  |
| 11. | Grīdu ģenerālā uzkopšanas nodrošināšana pēc Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma, pusēm vienojoties par izpildes laiku. Minētais pakalpojums jānodrošina ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma veikšanas. |  |

**2.Tabula**

**Regulāri veicamo darbu izpildes grafiks**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.  k. | Veicamo darbu  Apraksts | | Periodiskums | | | | | | |
| Katru dienu | 1 x nedēļā | 2 x nedēļā | 1 x mēnesī | | 1 x pusgadā | Pēc nepieciešamības |
| **Linolejs: 1.stāvs- 675.stāvs – 1190 m2, 3.stāvs – 640 m2, no tiem** | | | | | | | | | |
| 1. | | Grīdas segumu mitrā tīrīšana, izmantojot speciālos līdzekļus\*: |  |  |  |  | |  |  |
| 1.1. | | 538,40 m2 (gaiteņi, koplietošanas telpas) | x |  |  |  | |  |  |
| 1.2. | | 1966,60 m2 ( kabineti) |  |  | x |  | |  |  |
| **Epoksīds: 1.stāvs- 120 m2, 2.stāvs – 15 m2, 3.stāvs – 20 m2** | | | | | | | | | |
| 2. | | Grīdas segumu mitrā tīrīšana, izmantojot speciālos līdzekļus | x |  |  |  | |  |  |
| **Flīžu grīda: 2.stāvs – 62 m2, 3.stāvs – 40 m2 un kāpņu telpās – 250 m2** | | | | | | | | | |
| 3. | Grīdas mitrā tīrīšana, izmantojot speciālos līdzekļus | | x |  |  |  | |  |  |
| **Pagrabtelpa: epoksīds – 155 m2** | | | | | | | | | |
| 4. | Grīdas mitrā tīrīšana, izmantojot speciālos līdzekļus | |  |  |  | x | |  |  |
| **Pārējie telpu uzkopšanas darbi:** | | | | | | | | | |
| 5. | | Atkritumu maisu iznešana, tai skaitā arī dokumentu smalcinātāju tīrīšana | x |  |  |  | |  |  |
| 6. | | Atkritumu maisu nomaiņa |  |  |  |  | |  | x |
| 7. | | Grīdlīstu tīrīšana |  |  |  | x | |  |  |
| 8. | | Palodžu tīrīšana |  | x |  |  | |  |  |
| 9. | | Horizontālo virsmu tīrīšana  - aizsniedzamā augstumā līdz 2 metriem |  | x |  |  | |  |  |
| 10. | | Vertikālo virsmu tīrīšana – spoguļi, durvju stikli, stikla pakešu konstrukcijas iekštelpās (līdz 40 m2) kancelejas sekcijas, drēbju skapji u.c.) ar atbilstošiem tīrīšanas līdzekļiem |  | x |  |  | |  |  |
| 11. | | Putekļu slaucīšana no horizontālajām virsmām (galdi, kancelejas sekcijas, tālruņa aparāts, u.c.) |  | x |  |  | |  |  |
| 12. | | Durvju tīrīšana |  |  |  |  | |  | x |
| 13. | | Grūti pieejamu virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas u.c.) |  |  |  |  | | x |  |
| 14. | | Galda lampu tīrīšana |  | x |  |  | |  |  |
| 15. | | Elektroslēdžu tīrīšana |  |  |  |  | |  | x |
| 16. | | Krēslu kāju tīrīšana |  |  |  |  | | x |  |
| 17. | | Radiatoru mitrā tīrīšana |  |  |  |  | | x |  |
| 18. | | Telpaugu laistīšana koplietošanas telpās (katrā stāvā līdz 10 augiem) |  |  | x |  | |  |  |
| 19. | | Ledusskapju mazgāšana (līdz 10 vienībām) |  |  |  |  | | x |  |
| 20. | | 210 logu abpusēja mazgāšana, ar aptuveno platību 480 m2. . (Logu skaits proporcionāli vienāds stāvu skaitam, 3.stāvā- par apt.20% mazāk). 1.stāva logiem fasādes pusēs dzelzs restes. |  |  |  |  | | x |  |
| 21. | | Grīdu ģenerālā uzkopšana |  |  |  |  | |  | x |
| **Sanitārie mezgli -: pagrabstāvs – 18 m2 , 1.stāvs- 46 m2 , 2.stāvs – 35 m2, 3.stāvs – 34 m2, kopā Objektā 22 tualetes podi, 8 pisuāri, 2 dušas** | | | | | | | | | |
| 22. | Atkritumu grozu iztukšošana un tīrīšana | | x |  |  | |  |  |  |
| 23. | Izlietņu, tualetes podu mazgāšana, dezinfekcija | | x |  |  | |  |  |  |
| 24. | Grīdas mitrā tīrīšana | | x |  |  | |  |  |  |
| 25. | Spoguļu tīrīšana | |  |  |  | |  |  | x |
| 26. | Vertikālo flīžu virsmu tīrīšana | |  | x |  | |  |  |  |
| 27. | Traipu tīrīšana no durvju virsmām | |  |  |  | |  |  | x |
| 28. | Elektroslēdžu tīrīšana | |  |  |  | |  |  | x |
| 29. | Gaismas ķermeņu tīrīšana | |  |  |  | |  |  | x |
| 30. | Durvju un rokturu tīrīšana | |  | x |  | |  |  |  |
| **Virtuves: 1.stāvā – 2 gab., 2.stāvā – 1, 3.stāvā – 1.** | | | | | | | | | |
| 31. | Grīdas mitrā tīrīšana | | x |  |  | |  |  |  |
| 32. | Horizontālo un vertikālo virsmu tīrīšana | | x |  |  | |  |  |  |

\*atbilstoši Iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā” Nr. KNAB 2020/13 prasību 4.pielikumam

Apliecinām, ka spēsim nodrošināt telpu uzkopšanas pakalpojuma sniegšanu atbilstoši 2.tabulā norādītajam.

Pretendenta vadītāja vai vadītāja pilnvarotas personas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds,**  **ieņemamais amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

Iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā”

Nr. KNAB 2020/15

prasību 4.pielikums

**Linoleja kopšanas pamatprasības\***

**Forbo kopšanas sistēma - Eternal**

Forbo projektu vinila kolekcijas ir viegli tīrāmas un kopjamas, pateicoties izturīgajam PUR pārklājumam.

**Tīrīšana pēc ieklāšanas**

Tikko ieklātas grīdas nevajadzētu mazgāt ar ūdeni trīs dienas pēc ieklāšanas.

Notīriet no grīdas visus gružus, netīrumus un putekļus un uzkopiet grīdu ar neitrālu tīrīšanas līdzekli. Lielāku laukumu tīrīšanai varat izmantot kombinēto grīdas uzkopšanas iekārtu vai viendiska mašīnu (150-300 apgriezieni) ar sarkano 3M vai ekvivalentu tīrīšanas disku. Nosusiniet netīro ūdeni ar gumijas slotiņu un lupatu vai mitro putekļu sūcēju, noskalojiet ar tīru ūdeni un ļaujiet grīdai nožūt.

Grīda ir gatava lietošanai, un tai nav nepieciešama papildu apstrāde ar vasku. Ja plānojat veikt papildu apstrādi, iepazīstieties ar visbiežāk uzdoto jautājumu sadaļu šajā pamācībā.

**Regulārā tīrīšana**

Regulārās tīrīšanas biežums ir atkarīgs no noslodzes, netīrumu pakāpes, vēlamā izskata un higiēnas standartiem.

• Notīriet putekļus un netīrumus ar putekļsūcēju, sausu vai mitru lupatu.

• Notīriet traipus ar mitru lupatu un neitrālu tīrīšanas līdzekli. Vajadzības gadījumā:

•Tīriet grīdu ar izsmidzināšanas metodi, izmantojot rotējošo mašīnu ar sarkano 3M (150 – 300 apgriezieni) vai ekvivalentu disku un neitrālu grīdas tīrīšanas līdzekli.

**Periodiskā apkope**

Ja vēlaties panākt apmierinošu grīdas ārējo izskatu, veiciet sekojošas tīrīšanas darbības.

• Notīriet putekļus un netīrumus ar putekļsūcēju, sausu vai mitru lupatu.

• Notīriet traipus ar mitru lupatu un neitrālu tīrīšanas līdzekli.

• Pulējiet grīdu ar rotējošo mašīnu (300-500 apgriezieni) un sarkano 3M vai ekvivalentu disku, izmantojot pH neitrālu grīdas pulēšanas līdzekli, lai panāktu vienmērīgu spīdumu un viendabīgu izskatu.

**Vispārējie padomi**

**Sargājiet tikko ieklātas grīdas**

Tikko ieklātas grīdas virsma pārējo remontdarbu laikā ir jāapklāj ar piemērotu pārsegu, kas nerada traipus. Izmantojiet krēslu un galdu kāju aizsargus, lai izvairītos no skrāpējumiem. Krēslu riteņiem ir jābūt no mīksta materiāla, kas piemērots elastīgajiem grīdas segumiem (saskaņā ar EN425 standartu).

**Izmantojiet kājslauķu sistēmas**

80 % netīrumu, kas nonāk telpās, tiek ienesti ar apaviem. Jāizveido piemērotas platības (ideālā gadījumā vairāk nekā 6 m) un kvalitātes ieejas sistēmas. Neatkarīgu ekspertu pārbaudē ir secināts, ka Forbo Coral vai Nuway ieejas grīdu sistēmas notīra un aiztur līdz 94 % netīrumu un mitruma, kas nonāk ēkā ar apavu zolēm, samazinot uzturēšanas izmaksas un grīdas segumu nodilumu, kā arī mazinot paslīdēšanas risku. Tāpat kā visas netīrumus aizturošās sistēmas, arī kājslauķu sistēmas ir regulāri jātīra, lai atbrīvotu tās no savāktajiem netīrumiem.

**Tīrīšana**

• Regulāra tīrīšana ir lietderīgāka un izmaksu ziņā efektīvāka nekā periodiskā īpašā apkope.

• Izmantojiet ieteiktos tīrīšanas līdzekļus. Augstas kvalitātes tīrīšanas līdzekļi un aprīkojums nodrošina efektīvu apkopi un sastāda tikai nelielu daļu no apkopes izmaksām;

• Vienmēr ievērojiet tīrīšanas produktu ražotāja norādes.

• Vienmēr ievērojiet drošības noteikumus.

**Tīrīšanas līdzekļu izmantošana**

Nepareiza ķīmisko līdzekļu lietošana var radīt bojājumus un/vai kaitēt grīdas seguma izskatam un krāsai. Pārmērīga vai neatbilstoša ķīmisko līdzekļu dozēšana var kaitēt grīdas seguma kalpošanas īpašībām.

Nelietojiet abrazīvos pulverus un tīrīšanas līdzekļus.

**Cik bieži ir jātīra grīda?**

Vēlamo tīrīšanas un kopšanas regularitāti nosaka tas, kā grīda tiek izmantota. Sastādot tīrīšanas un apkopes grafiku, ir jāņem vērā apstākļi. Piemēram, vai grīda atrodas tuvu ēkas ieejai vai augšstāvā? Vai uz tās nonāks sausi vai mitri netīrumi? Kāda ir paredzamā grīdas noslodze? Atcerieties, ka gaišas krāsas grīdas ir jātīra biežāk.

**Vai grīdu ir nepieciešams pulēt?**

Forbo projektu vinila apdarei nav nepieciešama pulēšana.

**Kā tīrīt traipus?**

Tīriet traipus, tiklīdz esat tos pamanījuši. Vairumu traipu var iztīrīt ar sausiem (papīra) dvieļiem, ūdeni, tīrīšanas līdzekli, lakbenzīnu (vaitspirtu) vai alkoholu (šādā secībā).

**NEIZMANTOJIET** sārmainus tīrīšanas līdzekļus (amonjaks, soda) vai spēcīgus šķīdinātājus, piemēram, acetonu, jo tie var kaitēt gan cilvēkiem, gan grīdai.

|  |  |
| --- | --- |
| Traips: | Ar ko iztīrīt: |
| Šokolāde, tauki, olas, kafija, sulas utml. | Neitrālu tīrīšanas līdzekli remdenā ūdenī |
| Asfalts (bitumens), eļļa, gumija, sodrēji | Tīrīšanas vaitspirtu |
| Košļājamā gumija | Aerosolu vai ledus gabaliņiem un skrāpi |
| Rūsu | Skābeņskābi vai citronskābi remdenā ūdenī |

Ja rodas šaubas, izmēģiniet tīrīšanas līdzekli uz parauga vai nemanāmā vietā.

**Tīrīšanas diski, mašīnas ātrums un grīdas kopšanas produkti**

**Disku kodi**

Krāsu kodi, kas norāda disku gradāciju, var atšķirties atkarībā no ražotāja/valsts.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uzdevums** | **3M diska krāsa** |
| Regulārai tīrīšanai ar izsmidzināšanu | Sarkana |
| Periodiskai apkopei | Sarkana |

Piezīme: Parastai tīrīšanai un apkopei nav nepieciešami zilās vai zaļās krāsas diski. Forboproduktus nedrīkst apstrādāt ar brūnajiem vai melnajiem diskiem.

**Mašīnas ātrums**

Tīrīšanai ar mašīnu piemērotais ātrums ir 150 līdz 300 apgriezieni. Tīrīšanai ar izsmidzināšanu piemērotais ātrums ir 300 līdz 500 apgriezieni, lai likvidētu spīduma nevienmērību un atjaunotu grīdas sākotnējo izskatu.

**Ieteicamie grīdas kopšanas līdzekļi**

Tīrīšanai ar smidzināšanu izmantojiet pH neitrālu tīrīšanas līdzekli, piemēram, Forbo Cleaner vai Forbo Monel. Pulēšanai ar izsmidzināšanu izmantojiet pH neitrālu grīdas kopšanas līdzekli. Forbo Flooring elastīgās grīdas kopšanai var izmantot arī citus līdzekļus. Ja izmantojat citus līdzekļus, lūdzu, konsultējieties ar jūsu piegādātāju.

**\*vai līdzvērtīgs uzkopšanas līdzeklis ar analogu sastāvu**

Iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā”

Nr. KNAB 2020/15

prasību 5.pielikums

**Objekta apsekošanas akts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objekts** | **Apsekošanas datums** | **Kvalitatīvi** | **Daļēji kvalitatīvi** | **Nekvalitatīvi** |
| **KNAB** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Piezīmes (par darbu izpildi):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Izpildītāja pārstāvis /paraksts/

Pasūtītāja pārstāvis /paraksts/

Iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā”

Nr. KNAB 2020/15

prasību 6.pielikums

**LĪGUMS**

par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasūtītāja piešķirtais Izpildītāja piešķirtais

Rīgā, 2020. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_

**SIA “ \_\_\_\_\_\_ “**, vienotais reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_ , tās \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ (amats, vārds, uzvārds) personā, kurš(-a) rīkojas uz statūtu/pilnvaras pamata (turpmāk - IZPILDĪTĀJS), no vienas puses, un

**Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs,** vienotais reģistrācijas Nr.90001427791, tā priekšnieka J.Straumes personā, kurš rīkojas saskaņā ar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja likumu (turpmāk - PASŪTĪTĀJS), no otras puses, abi kopā saukti - Puses un katra atsevišķi - Puse, izsakot savu gribu brīvi - bez maldības, viltus un spaidiem, pamatojoties uz iepirkuma „Par telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1, Rīgā” (iepirkuma identifikācijas Nr: KNAB 2020/17) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS.**

1.1. PASŪTĪTĀJS uzdod un IZPILDĪTĀJS apņemas ar savu darbaspēku, inventāru un līdzekļiem veikt PASŪTĪTĀJA biroja telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1 (turpmāk - telpas), Rīgā uzkopšanas darbus, grīdu ģenerālo uzkopšanu un ēkas fasādes un iekšpagalmu logu mazgāšanu saskaņā ar Telpu uzkopšanas darbu grafiku un tehnisko specifikāciju, kas ir šī Līguma 1.pielikums un ir tā neatņemama sastāvdaļa.

1.2. PASŪTĪTĀJS vienojas ar IZPILDĪTĀJU, ka kopējā uzkopjamo telpu platība ir 3300m2 un tā jāuzkopj katru darba dienu PASŪTĪTĀJA darbinieku klātbūtnē no plkst.7:00 līdz plkst.13:00.

1.3. Grīdu ģenerālo uzkopšanu un logu mazgāšanu IZPILDĪTĀJS veic pēc PASŪTĪTĀJA rakstveida pieprasījuma, minēto pakalpojumu nodrošinot ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma veikšanas, vai citā laikā pusēm vienojoties.

**2. LĪGUMSUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA.**

1. LĪGUMA kopējā summa ir 39100 euro (trīsdesmit deviņi tūkstoši viens simts euro bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk –PVN).
2. PASŪTĪTĀJS veic apmaksu par pakalpojumu saskaņā ar Finanšu piedāvājumu, kas ir Līguma 2.pielikums.

2.3. IZPILDĪTĀJS rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegtiem pakalpojumiem nosūta elektroniski uz e-pastu : dn@knab.gov.lv.

2.4. PASŪTĪTĀJS apņemas veikt samaksu vienu reizi mēnesī 10 (desmit) darba dienu laikā pēc IZPILDĪTĀJA sagatavotā elektroniskā rēķina saņemšanas.

**3. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI.**

3.1. PASŪTĪTĀJS apņemas:

1. katru mēnesi Līguma 2.2.punktā noteiktajā kārtībā un apmērā samaksāt IZPILDĪTAJAM par veikto darbu, atbilstoši saņemtajam rēķinam;
2. nodrošināt darba izpildītājiem piekļūšanu telpām un teritorijai, kā arī ierādīt telpu darba inventāra, materiālu un līdzekļu glabāšanai;
3. nodrošināt telpas ar tualetes papīru, papīra roku dvieļiem, gaisa atsvaidzinātājiem un ziepēm;
4. nodrošināt IZPILDĪTĀJA darbiniekus ar darbam nepieciešamo silto un auksto ūdeni, un elektroenerģiju;
   * 1. brīdināt IZPILDĪTĀJU ne vēlāk kā 1 (vienu) nedēļu iepriekš par telpās un teritorijā paredzētajiem remontdarbiem, vienlaicīgi informējot par minēto darbu izpildes vietu un laiku.

3.2. PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs:

1. paturēt kontroles funkcijas par kārtību uzkopšanā nodotajās telpās un teritorijā;
2. izteikt priekšlikumus par uzkopšanas darbu vēlamo izpildes veidu, laiku un kārtību,
3. iesniegt pretenzijas, ja IZPILDĪTĀJS nav izpildījis vai nekvalitatīvi izpildījis savas šajā Līgumā noteiktās saistības. Par šajā punktā norādītajiem trūkumiem PASŪTĪTĀJA izveidotā komisija, vismaz 3 (trīs) cilvēku sastāvā, sagatavo kvalitātes trūkumu aktu (Līguma --- pielikums) un pievieno to rakstveida pretenzijai IZPILDĪTĀJAM, nosūtot uz elektronisko pastu: \_\_\_\_\_\_, ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā, kurā norāda tos darbus, kas nav veikti kvalitatīvi, vai pārkāpjot Līguma noteikumus;
4. nesamaksāt IZPILDĪTĀJAM par darbu, kas nav veikts.

**4. IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI.**

4.1. IZPILDĪTĀJS apņemas:

4.1.1. nodrošināt darbu veikšanu ar saviem darbiniekiem, profesionālo uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem, izņemot 3.1.3.apakšpunktā norādītos materiālus. IZPILDĪTĀJS izmanto tikai kvalificētus un atbilstoši apmācītus darbiniekus, kuri ir instruēti par darba drošības, ugunsdrošības, sanitārajām un higiēnas prasībām, kā arī par personas datu apstrādi, kas saistīta ar Pasūtītāja informācijas aizsardzības pasākumiem;

4.1.2. nodrošināt Līguma 1.3.punktā minētā Pakalpojuma izpildi 5 (piecu) darba dienu laikā pēc PASŪTĪTĀJA rakstveida pieprasījuma saņemšanas.

4.1.3. veikt pakalpojuma sniegšanas kontroli saskaņā ar Līguma 2.pielikumā noteikto kārtību;

4.1.4. pildot ar šo Līgumu uzņemtās saistības, ievērot Latvijas Republikas darba drošības, ugunsdrošības, sanitāri tehniskās un vides aizsardzības normas, uzņemoties segt zaudējumus, kas PASŪTĪTĀJAM radušies minēto noteikumu neievērošanas rezultātā;

4.1.5. 3 (trīs) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas brīža noslēgt civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_apdrošināšanas summu.

4.1.6. uzņemties materiālo atbildību par bojājumiem un zaudējumiem, kas PASŪTĪTĀJAM radušies IZPILDĪTĀJA darbinieku nevērīgas, neuzmanīgas vai prettiesiskas rīcības dēļ.

4.1.7. Telpu uzkopšanai izmantot profesionālo tehniku un profesionālos telpu uzkopšanas līdzekļus, kas ir nekaitīgi cilvēku veselībai un ar neuzbāzīgu aromātu;

4.1.8. darbinieku maiņas gadījumā, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas iepriekš, paziņot PASŪTĪTĀJAM par darbiniekiem, kuri veiks telpu uzkopšanu, iesniedzot informāciju par jaunā darbinieka datiem. Tikai pēc PASŪTĪTĀJA akcepta saņemšanas, minētais IZPILDĪTĀJA darbinieks drīkst uzsākt darbu PASŪTĪTĀJA telpās;

4.1.9. nenodarbināt darbiniekus telpu uzkopšanā, pirms PASŪTĪTĀJS nav veicis darbinieku pārbaudi un izteicis IZPILDĪTĀJAM savu piekrišanu;

4.1.10. nodrošināt, ka IZPILDĪTĀJA personāls PASŪTĪTĀJA telpās un teritorijā neatrodas alkohola, narkotisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē. Pretējā gadījumā PASŪTĪTĀJAM ir tiesības neielaist vai izraidīt attiecīgo personu no savām telpām vai tai piegulošās teritorijas, kā arī veikt tā alkohola koncentrācijas izelpā konstatēšanas testu. Ja PASŪTĪTĀJAM ir aizdomas, IZPILDĪTĀJA personāls ierodas vai atrodas pakalpojuma sniegšanas vietā alkohola, narkotisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē, PASŪTĪTĀJS par šo faktu elektroniski vai telefoniski informē IZPILDĪTĀJA atbildīgo kontaktpersonu, kurš nekavējoties nodrošina, ka pakalpojums tiek sniegts ar objektā jau esošā personāla darbaspēku. Ja PASŪTĪTĀJA personāls ir bijis apreibinošo vielu ietekmē pakalpojuma sniegšanas vietā, PASŪTĪTĀJAM ir tiesības atkārtoti neielaist attiecīgo personu objektā. Šajā gadījumā IZPILDĪTĀJS 3 (trīs) dienu laikā nodrošina, ka pakalpojumu turpmāk sniegs cits darbinieks, vienlaikus nodrošinot Pakalpojuma nepārtrauktību. Pierādīšanas pienākums par to, ka persona nav bijusi alkoholisko, narkotisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē, gulstas uz IZPILDĪTĀJU.

4.2 IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs:

1. pēc savām iespējām un ieskatiem noteikt veicamo darbu izpildes veidu un kārtību, ievērojot šī Līguma nosacījumus.

**5. PUŠU ATBILDĪBA.**

1. Katra līgumslēdzēja Puse ir atbildīga par savu saistību izpildi.
2. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par saistību daļēju vai pilnīgu neizpildīšanu, ja tas noticis neparedzamu apstākļu rezultātā, ko attiecīgā Puse nav varējusi ne paredzēt ne novērst, ne ietekmēt.
3. Ar neparedzamiem apstākļiem Puses saprot dabas stihijas (plūdi, vētras postījumi), katastrofas, streikus, karadarbību vai manevrus, pilnvaroto institūciju izdotos normatīvos aktus, kā arī citus tamlīdzīgus apstākļus, kuru dēļ šī Līguma nosacījumu izpilde nav iespējama.
4. Par šajā Līgumā noteikto samaksas termiņu neievērošanu, PASŪTĪTĀJS maksā IZPILDĪTĀJAM līgumsodu 0,1 % apmērā no nesamaksātā rēķina par katru nokavēto dienu.
5. Samazināt IZPILDĪTĀJA sagatavotā rēķina maksājuma apmēru par 30%, iestājoties Līguma 3.2.4.apakšpunktā minētajiem apstākļiem.
6. Katra Puse ir atbildīga par zaudējumiem, kas otrai Pusei radušies tās darbinieku vai pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības rezultātā.

**6. STRĪDU RISINĀŠANA.**

6.1. Domstarpības, kas radušās sakarā ar Līguma izpildi, Puses risina pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem ir risināms tiesā.

**7.LĪGUMA TERMIŅŠ.**

7.1. Līgums stājas spēkā ar abpusēju tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Līguma 2.1.punktā norādītās summas sasniegšanai.

7.2. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības rakstiski brīdinot IZPILDĪTĀJU, izbeigt Līgumu nekavējoties, ja IZPILDĪTĀJS nepilda Līguma nosacījumus.

7.3. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji pārtraukt līgumattiecības IZPILDĪTĀJA maksātnespējas gadījumā.

7.4. Pusēm ir tiesības izbeigt Līgumu pirms termiņa, par to rakstiski brīdinot otru Pusi 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, ja Puses nevienojas par citu termiņu.

7.5. Līgumattiecības par pabeigtām atzīstamas brīdī, kad Puses izpildījušas savstarpējās saistības.

**8. Personas datu apstrāde**

8.1. Personas datus, kurus Līguma izpildes nolūkā PASŪTĪTĀJS nodevis IZPILDĪTĀJAM vai IZPILDĪTĀJS ieguvis no citām personām (turpmāk – Personas dati), IZPILDĪTĀJS apstrādā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), prasībām un PASŪTĪTĀJA norādījumiem.

8.2. Līguma izpratnē PASŪTĪTĀJS ir Personas datu pārzinis, bet IZPILDĪTĀJS ir Personas datu apstrādātājs.

8.3. IZPILDĪTĀJS veic Personas datu apstrādi tikai Līgumā noteikto IZPILDĪTĀJA saistību izpildei.

8.4. Ja Līguma saistību izpildes ietvaros IZPILDĪTĀJS ieguvis Personas datus no citām personām, IZPILDĪTĀJS šos Personas datus apstrādā tikai Līguma priekšmeta mērķa ietvaros, ievērojot piemērojamos ārējos normatīvos aktus.

8.5. IZPILDĪTĀJS nedrīkst tam nodoto Personas datu apstrādē iesaistīt apakšuzņēmējus, kā arī veikt Personas datu nodošanu vai nosūtīšanu trešajām personām, kā arī uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām bez saskaņošanas ar PASŪTĪTĀJU.

8.6. IZPILDĪTĀJS PASŪTĪTĀJA noteiktajā termiņā sniedz PASŪTĪTĀJAM:

8.6.1. informāciju, kas viņam nepieciešama, sniedzot atbildi uz datu subjekta pieprasījumu par Personas datu apstrādi Līguma ietvaros;

8.6.2. informāciju, kas nepieciešama, lai pierādītu, ka IZPILDĪTĀJS veic Personas datu apstrādi saskaņā ar Līguma 8.1. punktu.

8.7. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības pārbaudīt IZPILDĪTĀJA veiktās Personas datu apstrādes atbilstību Līguma 8.1.punktam, brīdinot par to IZPILDĪTĀJU vismaz 5 (piecas) darba dienas iepriekš.

8.8. IZPILDĪTĀJS neuzglabā personas datus ilgāk kā tas nepieciešams mērķim, kādam tie ir saņemti. IZPILDĪTĀJS dzēš vai nodod atpakaļ PASŪTĪTĀJAM Līguma izpildes ietvaros saņemtos Personas datus ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc Līguma saistību izpildes vai Līguma izbeigšanās dienā (atkarībā, kurš nosacījums iestājas pirmais), ja Latvijas Republikas normatīvie akti nenoteic IZPILDĪTĀJAM pienākumu tos glabāt ilgāk.

8.9. IZPILDĪTĀJS pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma rakstiski apliecina Personas datu dzēšanu saskaņā ar Līguma 8.8. punktu.

**9. PĀRĒJIE NOTEIKUMI.**

9.1. PASŪTĪTĀJA vai IZPILDĪTĀJA likvidācijas gadījumā šī Līguma darbība tiek izbeigta.

9.2. Šis Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Jebkuras izmaiņas šī Līguma noteikumos stāsies spēkā tikai ar nosacījumu, ja tās tiks noformētas rakstveidā un tās būs parakstījušas abas Puses.

9.3. Ja kāds no šī Līguma nosacījumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējo Līguma nosacījumu spēkā esamību.

9.4. Puses apņemas ievērot konfidencialitāti attiecībā uz finansiālo, komerciālo un cita veida informāciju par otras Puses darbību, kura iegūta līgumisko attiecību laikā gan Līguma darbības laikā, gan pēc tā izbeigšanās.

9.5. Par Līguma 9.4. punktā minētās konfidencialitātes noteikumu pārkāpšanu IZPILDĪTĀJS maksā līgumsodu 5000 euro (pieci tūkstoši euro) par katru konfidenciālas informācijas nesankcionētas izpaušanas gadījumu.

9.6. Pušu kontaktpersonas:

9.6.1. No PASŪTĪTĀJA puses: Zane Gokbaga, tālruņa Nr.67356162, (mobilā tālruņa Nr.), e-pasts: dn@knab.gov.lv.

9.6.2. No IZPILDĪTĀJA puses: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tālruņa Nr.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mobilā tālruņa Nr.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (e-pasta adrese).

9.7. Līgums sagatavots latviešu valodā, 2 (divos) identiskos eksemplāros ar pielikumiem, kopā uz \_\_\_ (\_\_\_\_) lapas pusēm, ar vienādu juridisko spēku, pa 1 (vienam) eksemplāram katrai līgumslēdzējai Pusei.

**10. PUŠU REKVIZĪTI.**

**PASŪTĪTĀJS: IZPILDĪTĀJS:**

Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs

Brīvības iela 104 k-2, Rīga, LV-1001

Reģ.Nr: 90001427791

Valsts kase

Kods: TRELLV22

Konts: LV52TREL2040007022000

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

/J.Straume/

1.pielikums 2020.gada “\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Līgumampar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja

telpu uzkopšanu Citadeles ielā 1

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums

2.pielikums 2020.gada “\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Līgumampar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja

telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

3.pielikums 2020.gada “\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Līgumampar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja

telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tehniskais apraksts, kā notiks pretendenta pakalpojuma kvalitātes kontrole

4.pielikums 2020.gada “\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Līgumampar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja

telpu uzkopšanu ēkā Citadeles ielā 1

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Objekta apsekošanas akts](https://www.sanctionsmap.eu/#/main)