LĪGUMS

par materiālo vērtību pārvietošanu

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

 PASŪTĪTĀJA piešķirtais IZPILDĪTĀJA piešķirtais

Rīgā, 2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIA „MoversLV”, reģ. Nr.40103778114, tās valdes priekšsēdētājas Agitas Ritumas personā, kura darbojas uz statūtu pamata, turpmāk tekstā saukts Izpildītājs, no vienas puses, un **Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs**,reģ.Nr. 90001427791, tā priekšnieka Jēkaba Straumes personā, kurš darbojas uz Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja likuma pamata, turpmāk tekstā saukts Pasūtītājs, no otras puses, kopīgi saukti Puses, izsakot savu gribu brīvi – bez maldības, viltus un spaidiem, pamatojoties uz iepirkuma “Par materiālo vērtību pārvešanu” (iepirkuma identifikācijas numurs KNAB 2018/1) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS**
	1. Izpildītājs veic Pasūtītāja dokumentu, mēbeļu un cita inventāra (turpmāk tekstā **Manta**) pārvietošanu (turpmāk – Pakalpojums) no telpām Rīgā, Brīvības ielā 104 k-2 un Brīvības ielā 106 k-3 uz ēku Rīgā, Citadeles ielā 1 saskaņā ar Līguma 1.pielikumā esošo tehnisko specifikāciju un Mantas pārvietošanas un iepakošanas instrukciju (Līguma 2.pielikums).
	2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu no 2018.gada 16.aprīļa līdz 2018.gada 30.aprīlim.
2. **LĪGUMSUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
	1. Līguma kopējā summa ir **EUR 26 375,00** (divdesmit seši tūkstoši trīs simti septiņdesmit pieci eiro un 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa. Pievienotās vērtības nodoklis tiek aprēķināts saskaņā ar spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto likmi. Līguma kopējā summā ir iekļauti visi izdevumi, kas Izpildītājam nepieciešami, veicot Pakalpojumu.
	2. Līguma 2.1. punktā norādīto summu Pasūtītājs pārskaita 10 (desmit) dienu laikā no Izpildītāja rēķina izrakstīšanas brīža Izpildītāja norādītajā bankas kontā uz Izpildītāja izrakstīta un Pasūtītāja saņemtā rēķina pamata. Pasūtītājs apmaksu par rēķinu veic pēc pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas brīža.
3. **IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Izpildītājs nepieciešamības gadījumā pirms un pēc Mantas transportēšanas veic to izjaukšanu un salikšanu Pasūtītāja norādītajā vietā.
	2. Izpildītājs apņemas veikt visus nepieciešamos pasākumus Mantas saglabāšanai, kā arī rūpīgi apieties ar Mantu, to pārvietojot piegādes vietā, neatstāt ārpus piegādes vietas Mantu bez uzraudzības un nepieļaut citu personu piekļūšanu Mantai.
	3. Izpildītājs apņemas veikt Mantas iekraušanu, sakraušanu un nostiprināšanu, un veic visus nepieciešamos pasākumus Mantas saglabāšanai.
	4. Pēc darbu izpildes Izpildītājs 2 (divu) nedēļu laikā nodrošina kartona kastu savākšanu un aiztransportēšanu no Citadeles ielas 1, Rīgā.
	5. Izpildītājs apņemas izvietot Mantu piegādes vietā atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem un norādēm uz Mantas iepakojuma.
4. **PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Pasūtītājs apņemas izpildīt savas līgumsaistības un samaksāt Izpildītājam šajā Līgumā paredzētajā kārtībā.
	2. Pasūtītājs nodrošina dokumentu un cita mazgabarīta inventāra iepakošanu kartona kastēs, un atbilstošu uzlīmju nogādes adresāta norādīšanai uzlīmēšanu minētajām kastēm un citām pārvietojamām vienībām.
	3. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar telpu plānu un telpu apzināšanu pirms paredzētās pārcelšanās.
	4. Pasūtītājs nodrošina atbildīgo personu klātbūtni telpās, kurās notiek Mantas iekraušana, kā arī telpās, kas ir piegādes vieta.
5. **LĪGUMSODS**
	1. Izpildītājs apņemas atlīdzināt zaudējumus, kas tā vainas dēļ radušies Mantas zaudējuma vai bojājuma gadījumā. Par Mantas bojājuma un/vai zaudējuma faktu Pušu atbildīgie pārstāvji sastāda aktu, kurā norāda konkrētus bojājumu un/vai zaudējuma apmērus.
	2. Būtisku bojājumu vai nodarīto zaudējumu konstatēšanas gadījumā Pasūtītājs ietur 5% no kopējās līgumsummas (neieskaitot PVN) līdz bojājumu novēršanas vai zaudējumu atlīdzināšanas brīdim.
	3. Izpildītājam ir pienākums pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā no Veikto darbu pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas dienas novērst savas darbības vainas dēļ radušos bojājumus vai atlīdzināt radītos materiālos zaudējumus.
6. **STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA UN PUŠU ATBILDĪBA**
	1. Domstarpību gadījumā Puses strīdu risina savstarpējo pārrunu ceļā. Ja strīdu nevar atrisināt pārrunu ceļā, tas tiek risināts normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
	2. Izpildītājs no Mantas saņemšanas brīža līdz nogādāšanai uz piegādes vietu ir materiāli atbildīgs par Mantas saglabāšanu, kvalitāti, daudzumu, kā arī par to transportēšanas noteikumu ievērošanu.
7. **NEPAREDZAMI APSTĀKĻI**
	1. Puses neizvirzīs viena otrai nekādas pretenzijas, iestājoties tādiem neparedzamiem apstākļiem kā ugunsgrēks, dabas katastrofas u.c., kas tieši ietekmē Līguma izpildi un kuru iestāšanos Puses nevarēja paredzēt un novērst.
	2. Pusei, kura atsaucas uz neparedzamiem apstākļiem, ir jāpierāda, ka tai nebija iespēju ne paredzēt, ne novērst radušos apstākļus, kuru sekas par spīti īstenotajai pienācīgajai rūpībai, nav bijis iespējams novērst. Puses nekavējoties viena otru informē par šādu apstākļu iestāšanos un veic visus nepieciešamos pasākumus, lai nepieļautu zaudējumu rašanos, izpildot Līgumu.
8. **LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ**
	1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu līgumsaistību izpildei.
	2. Līgumu var grozīt, papildināt vai izbeigt, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem pēc Pušu rakstveida vienošanās, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
9. **ĪPAŠIE NOTEIKUMI**
	1. Puses apņemas neizpaust trešajām personām Līguma izpildes laikā iegūto informāciju.
	2. Pirms un pēc Mantu pārvietošanas, Puses novērtē telpu vispārējo stāvokli. Jebkurus Bojājumus, kas telpās radušies mantu pārvietošanas laikā, iekļauj nodošanas-pieņemšanas aktos.
	3. Pēc Mantas izkraušanas un novietošanas piegādes vietā Mantas apjoms tiek pārbaudīts saskaņā ar Pušu parakstīto nodošanas – pieņemšanas aktu. Par Mantas nodošanu –pieņemšanu Pasūtītāja un Izpildītāja pārstāvji paraksta abus nodošanas – pieņemšanas akta eksemplārus, kas ir pamats rēķina izrakstīšanai. Nodošanas - pieņemšanas akti ir neatņemama šī Līguma sastāvdaļa.
	4. Pušu pārstāvji, kuri ir tiesīgi parakstīt nodošanas- pieņemšanas aktus un vienoties par Pakalpojuma sniegšanas grafiku un kārtību:

no Pasūtītāja puses: Nodrošinājuma nodaļas vadītāja Sanita Lapiņa, tālr.67797205, e-pasts: sanita.lapina@knab.gov.lv; Nodrošinājuma nodaļas galvenās speciālistes Arita Pukne, tālr.67797216, e-pasts: arita.pukne@knab.gov.lv un Zane Gokbaga, tālr.67797205, e-pasts: zane.gokbaga@knab.gov.lv.

no Izpildītāja puses: vadītājs Kārlis Kleinhofs, tālr.20333302, e-pasts: karlis@movers.lv.

1. **CITI NOTEIKUMI**
	1. Līgums sastādīts 2 (divos) identiskos eksemplāros, katrs uz 6 (sešām) lapaspusēm, tai skaitā ar 1 (vienu) pielikumu uz 3 (trīs) lapaspusēm, pa 1 (vienam) katrai Pusei.
2. **PUŠU REKVIZĪTI**

**Pasūtītājs: Izpildītājs:**

Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs SIA “MoversLV”

Brīvības iela 104 k-2, Rīga, LV-1001 Stūrīša iela 2-2, Rīga, LV-1009

Reģ. Nr. 90001427791 Reģ.Nr. LV40103778114

Valsts kase A/S Luminor Bank

Kods: TRELLV22 Kods: NDEALV2X

Konts: LV52TREL2040007022000 Konts: LV35NDEA000008581194

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

  **J.Straume A.Rituma**

1.pielikums

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**TEHNISKAIS un FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehniskā specifikācija** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. **Pretendentam jānodrošina:**
	1. mantu pārvietošana saskaņā ar Pasūtītāja izstrādāto pārvietošanas grafiku: provizoriskais materiālo vērtību pārvietošanas grafiks – no 02.04.2018.-30.04.2018., pieņemot, ka intensīvākais pakalpojuma sniegšanas apjoms (jāpārved obligāti vismaz 30% no kopējā materiālo vērtību apjoma) būs no 23.04.2018.-30.04.2018., kad jāpārvieto visu darba vietu materiālais nodrošinājums (t.sk., galdi, biroja krēsli, datortehnika). Līdz 23.04.2018. plānots pārvietot tikai tukšās korpusa mēbeles, aptuveni 80% dokumentus u.c. noliktavās un koplietošanas telpās esošos krājumus.
	2. transportēt mantu saskaņā uz Pasūtītāja norādīto vietu Rīgā;
	3. izvietot mantu norādītajā adresē pēc Pasūtītāja iesniegtā plāna un norādēm uz kastēm;
	4. organizēt pārvietošanas darbus un vadīt tos;
	5. sniegt pakalpojumu darba dienās no plkst. 09:00 līdz 17:00. Saskaņojot ar Pasūtītāju atsevišķos gadījumos un nedēļā no 23.04.2018.-30.04.2018, no plkst.09:30 – 21:00, kā arī brīvdienās un svētku dienās no plkst.9:00 – 19:00.
	6. Ietinamā plēve, burbuļplēve un citi iesaiņošanas materiāli (izņemot kartona kastes), kas nepieciešami Pasūtītāja materiālo vērtību drošai un saudzīgai pārvietošanai;
	7. Nepieciešamības gadījumā mēbeļu demontāža un montāža.
	8. Biroja tehnikas un datortehnikas iepakošana, izpakošana.
	9. Viena seifa (500 kg) nonešana no 3.stāva un utilizēšana (iesniedzot Pasūtītājam utilizācijas faktu apliecinošu dokumentu).
	10. pēc pakalpojuma sniegšanas aizvest izlietoto pakošanas materiālu.
 | 1. **Pretendents nodrošina**
	1. Laika posmā no 16.04.18 līdz 20.04.18 nodrošinām tukšo korpusa mēbeļu, aptuveni 80% dokumentu u.c. noliktavās un koplietošanas telpās esošo krājumu pārvietošanu.

Laika posmā no 23.04.18 līdz 30.04.18 nodrošinām vismaz 30% no kopējā materiālo vērtību apjoma, ieskaitot visu darba vietu materiālo nodrošinājumu (t.sk. galdi, biroja krēsli, datortehnika).Monitoriem papildus standarta iepakošanai tiks izmantoti arī porolona mīkstie materiāli.* 1. Mantu transportēšanu veicam no Brīvības iela 104 k-2 un Brīvības ielas 106 k-3, Rīgā telpām 3 stāvos uz telpām Citadeles ielā 1, Rīgā.
	2. Mantu novietošanu piegādes adresē (Citadeles iela 1, Rīga) novietosim pēc Pasūtītāja sagatavota un iesniegta plāna un norādēm uz kastēm. Plānu lūgums iesniegt līdz 06.04.18.
	3. Organizēsim un vadīsim visus ar mantu pārvietošanu saistītos darbus. Visos transporta līdzekļos nodrošināsim vietu Jūsu darbiniekam.
	4. Pakalpojumus laika posmā no 16.04.18 līdz 20.04.18 veiksim darba dienās no plkst. 9:00 līdz 17:00; laika posmā no 23.04.18 līdz 30.04.18 veiksim no plkst. 9:30 līdz 21:00 (darba dienās) un no plkst. 9:00 līdz 19:00 (brīvdienās un svētku dienās). Citus darba laikus atsevišķi saskaņosim ar kontaktpersonu.
	5. Nodrošināsim visus iepakošanas materiālus (ietinamā plēve, burbuļplēve, profesionālas pārvākšanās segas, poroloni) Pasūtītāja materiālo vērtību saudzīgai pārvietošanai (atskaitot kartona kastes).
	6. Nepieciešamības gadījumā veiksim mēbeļu demontāžu un montāžu.
	7. Biroja tehniku un datortehniku iepakosim īpaši saudzīgi, izmantojot mīkstos materiālus.
	8. Vienu 500 kg smagu seifu nonesīsim no trešā stāva, utilizēsim un iesniegsim šāda fakta apliecinošu dokumentu.
	9. Pēc pakalpojuma sniegšanas aizvedīsim izlietoto pakošanas materiālu.
 |
| 1. **Pārvākšanās pakalpojuma nodrošināšanas laiks - dienās** (*pretendents norāda, cik dienās (pieņemot, ka pakalpojumu var sniegt tikai darba dienās darba laikā no plkst.09:00-17:00, respektīvi 8h dienā) var nodrošināt pakalpojuma sniegšanu, ja pieņem, ka Pasūtītājam obligāti termiņā no 23.04.2018.-30.04.2018.jāpārved aptuveni 30% no kopējā materiālo vērtību daudzuma (darba staciju aprīkojums (datortehnika, galdi, krēsli, aktuālie dokumenti), bet pārējās materiālās vērtības jāpārved pirms tam. Pretendentam jānorāda kopējais pakalpojuma nodrošināšanai paredzamais dienu skaits. Provizoriski agrākais pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas termiņš – 02.04.2018.*
 | 1. **Pārvākšanās pakalpojuma nodrošināšana laiks – dienās.**

Kopējā materiālo vērtību pārvietošana tiek nodrošināta 13 dienu laikā (5 dienas laika posmā no 16.04.18 līdz 20.04.18 un 8 dienas laika posmā no 23.04.18 līdz 30.04.18; *\* iespējams darbi laika posmā no 28.04.18 līdz 29.04.18 netiks veikti, pamatojoties uz jau paveiktajiem darbiem līdz 28.04.18*)Kopējais dienu skaits – **13 dienas** |
| 1. **Pakalpojuma sniegšanas kvalitāte, tā uzraudzība un kontrole.**

*Pretendents apraksta, kā tiks sniegts un uzraudzīts pakalpojums (t.sk., kā tiks iepakotas materiālās vērtības, kā tiks uzskaitītas pārvietojamās un novietotās materiālo vērtību vienības, kā tiks veikta pārvietoto vienību defektācija; vai uzņēmumam ir ieviesta kvalitātes kontroles sistēma u.tml.)* | 1. **Pakalpojuma sniegšanas kvalitāte, tā uzraudzība un kontrole**

Materiālo vērtību iepakošanā tiks izmantoti sekojoši pakošanas materiāli – ietinamā plēve, burbuļplēve, profesionālas pārvākšanās segas, trauku pakojamais materiāls, poroloni atkarībā no katras konkrētās pārvietojamās vienības specifikas.Materiālo vērtību pārvietošanā tiks izmantotas sekojošas ierīces – dažāda tipa ratiņi, četri kravas busi, viena kravas mašīna, auto platforma, specifiskas siksnas talekāžas darbiem, elektriskie instrumenti.Pārvietojamo un pārvietoto materiālo vērtību uzskaites sistēma – visas materiālās vērtības vienības tiks uzskaitītas pamatojoties uz iepirkuma nolikumā pieejamo vienību uzskaitījumu pēc telpu sadalījuma. Papildus tam visas vienības tiks izvietotas pamatojoties uz Pasūtītāja sagatavoto izvietojuma plānu.Defektācija - Gan pirms, gan pēc pārvietošanas pakalpojuma nodrošināšanas tiks pārbaudīts materiālo vērtību vienību vizuālais stāvoklis, jebkādu defektu konstatēšanas gadījumā tiks sastādīts Defektācijas akts ar defektu foto fiksācijām un tas tiks saskaņots ar Pasūtītāja pārstāviKvalitātes kontroles sistēma – uzņēmumā ir iekšēji izstrādāta kvalitātes kontroles un novērtēšanas sistēma. |
| 1. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā, 5 (piecu) darba dienu laikā no līguma parakstīšanas brīža jāiesniedz spēkā esošu pretendenta civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi ar apdrošināšanas prēmiju, ne mazāku kā 100 000 EUR (simts tūkstoši eiro), 5000 EUR (pieci tūkstoši eiro) vienam gadījumam un pašrisku, ne lielāku par 500 EUR (pieci simti eiro).
 | 1. Līguma slēgšanas tiesību saņemšanas gadījumā, 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas brīža Pasūtītājam tiks iesniegta esoša civiltiesiskās apdrošināšanas polise ar kopējo polises segumu par 100 000 EUR (simts tūkstoši eiro), segumu katram atsevišķam gadījumam par 5000 EUR (pieci tūkstoši eiro) un pašrisku 500 EUR (pieci simti eiro).
 |
| 1. **Pakalpojuma cena (EUR bez PVN):**

*Pakalpojuma cenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar pakalpojuma nodrošināšanu (t.sk., darba spēka izmaksas (ieskaitot visus darba devēja, sociālos u.c.nodokļus), nodevām, transporta izmaksas, izdevumi par izmantojamajiem palīglīdzekļiem un iepakošanas materiāliem utt.)* | 1. **Pakalpojuma cena (EUR bez PVN):**

Pakalpojuma cena – **26 375.00 EUR** (divdesmit seši tūkstoši trīs simti septiņdesmit pieci eiro, 00 centi)* Cenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma nodrošināšanu, t.sk. darba spēka izmaksas iekļaujot visus attiecināmos nodokļus, transporta izmaksas, iespējamos palīglīdzekļus un iepakošanas materiālus (neskaitot kartona kastes)
 |

**2.pielikums**

**Mantas pārvietošanas un iepakošanas instrukcija**

Pasūtītāja darbiniekiem pārvākšanās procesā jāievēro sekojoši punkti:

1. Pasūtītājs līdz 06.04.2018 sagatavo Mantas pārvietošanas un izvietošanas plānu jaunajās telpās, Citadeles ielā 1, Rīgā
2. Pasūtītājs Mantu paša nodrošinātajās kartona kastēs ar izmēru L 590 x W 390 x H 450 mm iepako tādā veidā, lai tās nebūtu pustukšas vai pārkrautas un lai kastes būtu iespēja pilnībā aizvērt, neveidojot kastu malu izliekumu uz augšpusi
3. Pasūtītāja Mantai jābūt pilnībā sapakotai līdz pārvākšanās darbu uzsākšanai
4. Pasūtītājs marķē **VISU** Mantu un kastes; Mantas demontāžas gadījumā (attiecināms uz mēbelēm), papildus nepieciešamo marķēšanu veic Izpildītājs
5. Pasūtītājs marķēšanu veic **pamatojoties uz Pasūtītāja izstrādāto darba vietu izvietojuma plānu jaunajās biroja telpās, Citadeles ielā 1, Rīgā**
6. Pasūtītājs marķējumus veic viegli redzamās vietās, kastēm uz īsākajiem sāniem
7. **! NB !** Kastēm jābūt pilnībā aizvērtām
8. Skapjus, seifus, atvilktnes, plauktus un pārējās mēbeles Pasūtītājs pilnībā atbrīvo no mantām
9. Pasūtītājs pilnībā atbrīvo galdu no orgtehnikas un citiem priekšmetiem
10. Monitorus un sistēm blokus kastēs nelikt (tikai vadus, peles, klaviatūras), visu vienību marķēšanu veic Pasūtītājs
11. **! NB !** IT tehnikas atvienošanu esošajās telpās un pievienošanu jaunajās telpās nodrošina Pasūtītāja IT speciālists; IT tehnikas atvienošanu Pasūtītājs veic līdz darbu uzsākšanai
12. Plīstošu priekšmetu kā trauku iepakošanai Izpildītājs nodrošina saimniecības papīru
13. Pasūtītājs nodrošina, ka skapji un seifi, kurus var aizslēgt, ir atstāti vaļā vai Izpildītājs ir nodrošināts ar to atslēgām
14. Ja nepieciešams pārvietot ledusskapi, Pasūtītājs veic tā atkausēšanu vismaz 24 stundas pirms darbu uzsākšanas
15. Pasūtītājs nodrošina, ka virtuves tehnika kā kafijas automāti, ūdens bunduļi un tējkannas ir tīri un bez lieka šķidruma
16. Visas utilizējamās mantas Pasūtītājs atstāj vienā vietā
17. Kastēs neatstāt netīrumus un nevajadzīgās mantas

**3.pielikums**

VEIKTO DARBU

PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

 *Sastādīts: Rīgā*

 *Datums: 2018. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Akts sastādīts, piedaloties komisijai sekojošā sastāvā:

* no Pasūtītāja **- KORUPCIJAS NOVĒRŠANAS UN APKAROŠANAS BIROJS-** puses:

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

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

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

* no Izpildītāja SIA **„MOVERSLV”** puses:

Kārlis Kleinhofs (vadītājs)

Akts sastādīts par 2018. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgtā **Līguma par materiālo vērtību pārvietošanu Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** veiktā Pakalpojuma izpildi.

Līguma priekšmets: **Izpildītājs veic Pasūtītāja dokumentu, mēbeļu un cita inventāra pārvietošanu no telpām Rīgā, Brīvības ielā 104 k-2 un Brīvības ielā 106 k-3 uz ēku Rīgā, Citadeles ielā 1 saskaņā ar 1. pielikumā esošo tehnisko specifikāciju.**

Līgumā paredzētā un faktiski veiktā Pakalpojuma līgumcena un apjoms: **31913.75** EUR (trīsdesmit viens tūkstotis deviņi simti trīspadsmit eiro un 00 centi) tai skaitā PVN 21 % apmērā; **pārvietota visa Izpildītāja Manta pilnā apjomā saskaņā ar Līguma Nr. \_\_\_\_\_\_ 1. pielikumu**.

Atzīme par veikto darbu kvalitāti: darbi veikti pilnībā, labā kvalitātē un termiņā, Pircējam pretenziju nav. Darbu laikā ir / nav (nevajadzīgo izsvītrot) radušies mantu un / vai telpu bojājumi. Ja tādi radušies, to uzskaitījums norādīts šī pieņemšanas – nodošanas akta pielikumā uz \_\_\_ lapām.

Akts sastādīts divos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai akta parakstītāja pusei.

Darbu nodeva:

**Izpildītājs**

komisijas pārstāvji:

 1. / / .....................

 (Vārds, uzvārds) (paraksts) (datums)

 (zīmoga vieta)

Darbu pieņēma:

**Pasūtītājs**

komisijas pārstāvji:

 1. / / .....................

 (Vārds, uzvārds) (paraksts) (datums)

 2. / / .....................

 (Vārds, uzvārds) (paraksts) (datums)

Pielikums veikto darbu

 pieņemšanas – nodošanas aktam

**Mantas un / vai telpu bojājumu uzskaitījums**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Telpas Nr.** | **Bojājums** | **Bojājuma nozīmīgums** | **Mantas Nr.** | **Bojājums** | **Bojājuma nozīmīgums** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Nodeva:

**Izpildītājs**

komisijas pārstāvji:

 1. / / .....................

 (Vārds, uzvārds) (paraksts) (datums)

Pieņēma:

**Pasūtītājs**

komisijas pārstāvji:

 1. / / .....................

 (Vārds, uzvārds) (paraksts) (datums)

 2. / / .....................

 (Vārds, uzvārds) (paraksts) (datums)