**Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas**

**iepirkums**

**„Telpu uzkopšanas pakalpojumi”**

**(identifikācijas numurs UGFA 2017/ 1)**

**NOLIKUMS**

**INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM**

1. **Vispārīgā informācija**
   1. Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā.
   2. Iepirkuma identifikācijas numurs – UGFA 2017/ 1.
   3. Pasūtītājs ir Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija, Pulkveža Brieža iela 15, Rīga, LV - 1010.
   4. Iepirkuma priekšmets ir Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas telpu uzkopšana.
   5. CPV kods – 90919200-4.
   6. Iepirkuma paredzamā līgumcena ir līdz 5 950 euro (bez PVN) gadā.
2. **Paredzamais pakalpojumu sniegšanas termiņš** 
   1. Paredzamais pakalpojuma sniegšanas termiņš –36 (trīsdesmit seši) mēneši.
3. **Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta**
   1. Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi vai sūtot pa pastu līdz **2017. gada 22.novembra** **plkst. 11:00**. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 3.2. punktā norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz minētajam termiņam norādītajā adresē.
   2. Piedāvājuma iesniegšanas vieta un laiki: Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijā, Pulkveža Brieža ielā 15, Rīgā, LV-1010, 3. stāvā, no plkst. 8:30-17:00.
   3. Kontaktinformācija: Administratīvās nodaļas vadītāja Evija Pērkone, e-pasts: Evija.Perkone@ugf.gov.lv.
   4. Iesniegtie piedāvājumi, kas iesniegti līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, netiek atdoti atpakaļ pretendentiem. Iepirkuma izbeigšanas gadījumā iesniegtie piedāvājumi netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
4. **Piedāvājuma noformēšana**
   1. Piedāvājumu iesniedz aizzīmogotā aploksnē ar norādi:

|  |
| --- |
| **Piedāvājums „** **Telpu uzkopšanas pakalpojumi”**  **identifikācijas Nr. UGFA 2017/ 1".**  **Pretendenta komercsabiedrības nosaukums un juridiskā adrese**  **tālruņa un faksa numuri, e-pasta adrese**  **Neatvērt līdz 2017.gada 22.novembra plkst.11:00** |

Piedāvājums jāiesniedz 2 (divos) eksemplāros – viensoriģināls unviena elektroniska kopija, kas sagatavota ar MS Office ar Adobe rīkiem nolasāmā formātā un izvietota uz elektroniska datu nesēja.

* 1. Piedāvājumu iesniedz par visu iepirkuma priekšmetu apjomu. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājumu variantus.
  2. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskai specifikācijai (Instrukcijas 1.pielikums).
  3. Piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona.
  4. Piedāvājumam ir jābūt valsts valodā, sastiprinātam (caurauklotam) ar norādītu lapu skaitu.

1. **Prasības pretendentiem** 
   1. Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un veic komercdarbību normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
   2. Pretendentam nav pasludināts tā maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai līdz vispārīgās vienošanās izpildes paredzamajam beigu termiņam tas nebūs likvidēts.
   3. Pretendentam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 150 *euro*.
   4. Pretendentam visi darbi jāveic darba dienās, pirmdienās un trešdienās no plkst. 19:00 – 22:00, otrdienās, ceturtdienās un piektdienās no plkst. 17:00 – 22:00.
   5. Pretendents sarakstā „Telpu uzkopšanas programma” norādītos darbus veic, izmantojot savus specializētos darba rīkus.
   6. Pasūtītājs nodrošina pretendentu ar tīrīšanas un higiēniskajiem līdzekļiem sarakstā „Telpu uzkopšanas programma” norādīto darbu veikšanai.
   7. Pretendents nodrošina pasūtītāja informēšanu par savlaicīgu nepieciešamību iegādāties tīrīšanas un higiēniskos līdzekļus.

1. **Atlases (iesniedzamie) dokumenti**
   1. Pretendenta parakstīts pieteikums (Instrukcijas 2.pielikums). Pieteikumu paraksta uzņēmuma vadītājs vai tā pilnvarota persona.
   2. Latvijas Republikas komercreģistrā reģistrētiem uzņēmumiem – Uzņēmumu reģistra izsniegtu pretendenta reģistrācijas apliecības kopija. Ārvalstu uzņēmumiem kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un likumā noteiktajā kārtībā.
   3. Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošā iestādē ārvalstī norādītā pretendenta pārstāvja ar paraksta tiesībām izdota pilnvara (oriģināls) citai personai parakstīt piedāvājumu vai līgumu, ja tajā ietvertais pilnvarojums atšķiras no Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī izziņā norādītā pilnvarojuma.
   4. Pretendenta apliecinājums, ka pretendentam ir kvalificēts (apmācīts pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu) uzkopšanā iesaistītais personāls ar nepieciešamo pieredzi.
2. **Tehniskais un finanšu piedāvājums**
   1. Tehnisko piedāvājumu sagatavo pēc Instrukcijas 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” izvirzītajām prasībām.
   2. Finanšu piedāvājumu noformē saskaņā ar Instrukcijas 4.pielikumu „Finanšu piedāvājums”.
   3. Finanšu piedāvājumā pretendentam jānorāda visi ar Pakalpojumu saistītie izdevumi, visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas.
   4. Piedāvājuma cena ir jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
3. **Piedāvājuma derīguma termiņš**
   1. Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 90 (deviņdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
   2. Iepirkumā uzvarējušā pretendenta piedāvājumam jābūt spēkā uz visu līguma darbības termiņa laiku.
4. **Informācijas iesniegšana**
   1. Visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājuma kārtību adresējami Instrukcijas 3.3.punktā minētajai kontaktpersonai ne vēlāk kā 4 (četras) darba dienas līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
5. **Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana**
   1. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti pēc norādītā termiņa, netiks vērtēti un neatvērtā veidā atdoti pretendentam.
   2. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību Instrukcijā norādītajām prasībām.
   3. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām Instrukcijā pretendentiem norādītām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi tālāk netiks vērtēti.
   4. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību Instrukcijas 1.pielikumam „Tehniskā specifikācija”. Neatbilstošie piedāvājumi netiks vērtēti.
   5. Iepirkuma komisija vērtēs atbilstošos piedāvājumus un noteiks iepirkuma uzvarētāju, izvēloties piedāvājumu ar zemāko cenu.
   6. Pirms lēmuma pieņemšanas iepirkuma komisijas locekļi, Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotajā daļā noteiktā kārtībā, veic pāraudi attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
   7. Iepirkuma komisija informēs pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
   8. Desmit darbddienu laikā pēc līguma noslēgšanas pasūtītājs publicēs informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.
   9. Uzvarējušajam pretendentam Iepirkumu komisija nosūtīs parakstīšanai iepirkuma līgumu. Gadījumā, ja uzvarējušais pretendents Iepirkumu komisijas norādītajā termiņā (ne mazāk kā 5 darba dienas) nenogādās Pasūtītājam no uzvarējušā pretendenta puses parakstītu līgumu, tiks uzskatīts, ka uzvarējušais pretendents atsakās noslēgt līgumu, un Iepirkumu komisijai būs tiesības pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu vai pārtraukt iepirkumu procedūru bez līguma noslēgšanas.
   10. Pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz kuru attiecas Publisko iepirkumu likuma 9. panta noteikumi, un kas uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs Iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu pārsūdzēt tiesā likumā noteiktajā kārtībā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.
6. **Lēmums par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez līguma noslēgšanas**
   1. Iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez līguma noslēgšanas, ja nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst Instrukcijas vai tā pielikumos noteiktajām prasībām, ja Pasūtītājam nav pietiekami finanšu resursi.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja E. Pērkone

1.pielikums  
Instrukcijai  
ID Nr. UGFA 2017/ 1

**Tehniskā specifikācija**

**Iepirkums „Telpu uzkopšanas pakalpojumi” (identifikācijas Nr. UGFA 2017/ 1)**

Telpu uzkopšanas programma

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Darba veids** | **Katru darba dienu** | **1x nedēļā** | **1x mēnesī** | **1x gadā** |
| **1.** | **Biroja telpas, 570.5 m2** | | | | |
| 1.1. | Atkritumu grozu iztukšošana un jaunu maisiņu ievietošana (42 gb.) | Х |  |  |  |
| 1.2. | Papīru smalcinātāju tīrīšana (3 gb.) | X |  |  |  |
| 1.3. | Cietā grīdas seguma sausā uzkopšana (lamināts, flīzes) 570.5 m2 | Х  (01.05.-31.08.) |  |  |  |
| 1.4. | Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana (lamināts, flīzes) 570.5 m2 | Х  (01.09.-30.04.) | X  (01.05.-31.08.) |  |  |
| 1.5. | Tālruņu aparātu tīrīšana (38 gb.) |  | X |  |  |
| 1.6. | Durvju rokturu mitrā tīrīšana (58 gb.) | Х |  |  |  |
| 1.7. | Lokālu traipu tīrīšana no durvīm |  | Х |  |  |
| 1.8. | Putekļu slaucīšana no galda virsmām (59 m2 ) | Х |  |  |  |
| 1.9. | Putekļu slaucīšana no palodzēm (25 m2 ) |  | X |  |  |
| 1.10. | Apmeklētāju krēslu tīrīšana ar putekļu sūcēju (5 apmeklētāju krēsli) |  |  | X |  |
| 1.11. | Putekļu slaucīšana no radiatoriem, mēneša pēdējā darba dienā (26 gb.) |  |  | X |  |
| 1.12. | Logu mazgāšana ( 26 gb, 75 m2) |  |  |  | X (aprīlis –maijs) |
| 1.13. | Putekļu slaucīšana no skapju un mēbeļu virsmām, mēneša pēdējā darba dienā (78gb, 150 m2) |  |  | Х |  |
| 1.14. | Atkritumu iznešana | Х |  |  |  |
| **2.** | **Sanitārās telpas, 12 m2** | | | | |
| 2.1. | Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana (flīzes) 12 m2 | Х |  |  |  |
| 2.2. | Izlietņu (4 gb.), tualetes podu (4 gb.) dezinficēšana un tīrīšana | Х |  |  |  |
| 2.3. | Spoguļu tīrīšana (4 gb.) 1.3 m2 | Х |  |  |  |
| 2.4. | Atkrituma grozu iztukšošana (8 gb.), maisiņu nomaiņa | Х |  |  |  |
| 2.5. | Higiēniskā aprīkojuma uzraudzība, papildināšana | X |  |  |  |
| 2.6. | Atkritumu iznešana | Х |  |  |  |
| **3.** | **Virtuves telpa, 28 m2** | | | | |
| 3.1. | Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana (flīzes, lamināts) 28 m2 | Х |  |  |  |
| 3.2. | Darba virsmu tīrīšana 2 m2 | Х |  |  |  |
| 3.3. | Atkritumu grozu iztukšošana (4 gb.) un jaunu maisiņu ievietošana | Х |  |  |  |
| 3.4. | Šķidro ziepju papildināšana | Х |  |  |  |
| 3.5. | Izlietnes tīrīšana | Х |  |  |  |
| 3.6. | Ledusskapja tīrīšana un produktu izmešana atkritumu tvertnē katras nedēļas pēdējā darba dienā (2 gb.) |  | Х |  |  |
| 3.7. | Mikroviļņu krāsns tīrīšana (2 gb.) |  | Х |  |  |
| 3.8. | Atkritumu iznešana | Х |  |  |  |

2.pielikums  
Instrukcijai  
ID Nr. UGFA 2017/ 1

**Pieteikums**

**Iepirkumam “Telpu uzkopšanas pakalpojumi” (identifikācijas Nr. UGFA 2017/ 1)**

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

Vieta

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

Datums

|  |
| --- |
| **Informācija par pretendentu** |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums |  |
| Reģistrācijas numurs |  |
| Juridiskā adrese |  |
| Pasta adrese |  |
| Tālrunis |  |
| Fakss |  |
| E-pasta adrese |  |
| Vispārējā interneta adrese |  |

|  |
| --- |
| **Finanšu rekvizīti** |

|  |  |
| --- | --- |
| Bankas nosaukums |  |
| Bankas kods |  |
| Konta numurs |  |

|  |
| --- |
| **Kontaktpersona (atbildīgā persona)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Tālrunis |  |
| E-pasta adrese |  |

Ar šo mēs apliecinām savu dalību iepirkuma procedūrā. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma dokumentāciju un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav. Apliecinām, ka uz mums neattiecas iepirkumā noteiktie izslēgšanas nosacījumi. Apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa. Apliecinām, ka mūsu rīcībā ir specializētie darba rīki, kā arī piemīt profesionālās un organizatoriskās spējas, kas nepieciešamas un garantē iepirkumā paredzētā pakalpojuma kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Ieņemamais amats |  |
| Paraksts |  |

3.pielikums  
Instrukcijai  
ID Nr. UGFA 2017/ 1

**Tehniskais piedāvājums**

**Iepirkums „Telpu uzkopšanas pakalpojumi” (identifikācijas Nr. UGFA 2017/ 1)**

„Telpu uzkopšanas programma”

Tabulā secīgi jāapraksta visu „Telpu uzkopšanas programma” prasību realizācija, izmantojot izpildītāja specializētos darba rīkus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Darba veids** | **Katru darba dienu** | **1 x nedēļā** | **1 x mēnesī** | **1 x gadā** |
|  |  |  |  |  |  |

4.pielikums  
Instrukcijai  
ID Nr. UGFA 2017/ 1

**Finanšu piedāvājums**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izmaksu pozīcija** | | **Summa, EUR** | | | |
| **Mēnesī** | **Gadā** | | **3 gadiem** |
| Telpu uzkopšanas programma | cena bez PVN |  | |  |  |
| PVN (21%) |  | |  |  |
| **Cena kopā (ar PVN)** |  | |  |  |

Pretendents apliecina, ka piedāvājumā iekļautās cenas ir nemainīgas visā līguma izpildes laikā.

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta vadītāja vai tā pilnvarota pārstāvja vārds un uzvārds: |  |
| Amats: |  |
| Paraksts: |  |
| Paraksta atšifrējums: |  |
| Datums: |  |

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

Uzņēmuma/iestādes vadītāja paraksts, tā atšifrējums, zīmogs.

Datums:

5.pielikums  
Instrukcijai  
ID Nr. UGFA 2017/ 1

**Līguma projekts**

*“Telpu uzkopšanas pakalpojumi” (identifikācijas Nr. UGFA 2017/ 1)*

2017.gada\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pasūtītāja Nr.\_\_\_\_\_\_

Izpildītāja Nr\_\_\_\_\_\_

**Telpu uzkopšanas pakalpojumi**

Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija (Reģ. Nr.90001870675 ), kuras vārdā saskaņā ar Ministru kabineta 2004.gada 20.jūlija noteikumiem Nr.614 „Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas nolikums” rīkojas direktors E.Līcītis, turpmāk tekstā saukts Pasūtītājs, no vienas puses un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā saukts Izpildītājs, no otras puses, kopā tekstā sauktas Puses, vienojas un noslēdz šādu līgumu (turpmāk tekstā Līgums) :

**1. Līguma priekšmets**

1.1. Pasūtītāja telpu uzkopšanas pakalpojumu veikšana pasūtītāja nomātajās telpās, kas atrodas Rīgā, Pulkveža Brieža ielā 15 (turpmāk – Darbi), saskaņā ar Līguma 1.pielikumu: Tehniskais piedāvājums „Telpu uzkopšanas programma” un Līguma 2.pielikumu: „Finanšu piedāvājums”, kas ir šī līguma neatņemamas sastāvdaļas.

**2. Līguma izpildes termiņš**

Līgumā paredzēto Darbu izpildes termiņš – no 2018.gada 1.janvāra līdz 2020.gada 31.decembrim.

**3. Pušu pienākumi**

3.1. Izpildītājs apņemas:

3.1.1. izmantojot savus specializētos darba rīkus Darbus veikt kvalitatīvi un Pasūtītāja noteiktos laika periodos darba dienās - pirmdienās un trešdienās no plkst. 19:00 – 22:00, otrdienās, ceturtdienās un piektdienās no plkst. 17:00 – 22:00;

3.1.2. sniegt pēc Pasūtītāja pieprasījuma visu nepieciešamo informāciju par Darbu norisi un citiem jautājumiem, kas ir Izpildītāja kompetencē;

3.1.3. regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī, rakstveidā informēt Administratīvās nodaļas vadītāju par nepieciešamajiem higiēniskajiem līdzekļiem Piedāvājumā „Telpu uzkopšanas programma” minēto darbu izpildei (papīra dvieļi, gaisa atsvaidzinātāji, ziepes, tualetes papīri u.c.) norādot nepieciešamo higiēnisko līdzekļu apjomu;

3.1.4. nekavējoties informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas traucē vai varētu traucēt šā līguma kvalitatīvu izpildi, kā arī informēt par konstatētajiem bojājumiem pasūtītāja nomātajās telpās.

3.1.5. ievērot Pasūtītāja norādījumus, kas saistīti ar Darba izpildi;

3.1.6. nodrošināt informācijas, kas tam kļuvusi zināma, izpildot Darbus vai saistībā ar īpašajām pieejas iespējām Pasūtītāja informācijai, neizpaušanu.

3.2. Pasūtītājs apņemas:

3.2.1. sniegt Izpildītājam visu informāciju un norādījumus par Darba veikšanas organizatoriskajiem jautājumiem, iespējamiem ierobežojumiem vai citiem apstākļiem, kas saistīti ar Darba kvalitāti;

3.2.2. nodrošināt Izpildītāja darbinieku piekļuvi Pasūtītāja telpām, lai Izpildītājs varētu pilnīgi un godprātīgi izpildīt saistības, ko tam uzliek šis līgums;

3.2.3. pēc rēķina saņemšanas samaksāt Izpildītājam par veikto Darbu;

3.2.4. nodrošināt Izpildītāju ar tīrīšanas un higiēniskajiem līdzekļiem Piedāvājumā „Telpu uzkopšanas programma” minēto darbu veikšanai.

**4. Konfidencialitāte**

4.1. Informācija (materiālā un nemateriālā formā), ko Izpildītājs vai Izpildītāja darbinieki ir tīši vai netīši ir ieguvuši Darba izpildes laikā, tiek uzskatīta par konfidenciālu, un tās izpaušana trešajām personām bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas ir aizliegta.

4.2. Pirms šī līguma parakstīšanas Izpildītājs ir iepazinies ar Latvijas Republikas normatīvo aktu normām par ierobežotas pieejamības informāciju, komercnoslēpumu, par informāciju, kurai normatīvajos aktos paredzēta īpaša izmantošanas kārtība un izplatīšanas liegums, kā arī personu vai institūciju loku, kurām tiesību aktos ir noteiktas tiesības šādu informāciju pieprasīt vai saņemt.

4.3. Ja Izpildītāja veiktās pretlikumīgās informācijas, kuru tam sniedz Pasūtītājs Darba veikšanai, izpaušanas rezultātā Pasūtītājam vai trešajām personām tiks nodarīti tieši zaudējumi, vai Izpildītājs izmantojis informāciju iedzīvošanās nolūkā vai to izpaudis par maksu, viņš mantiski atbild normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apmērā.

4.4. Izpildītājs nodrošina, ka piedāvājumā „Telpu uzkopšanas programma” minēto Darbu veicējs pirms Darbu uzsākšanas paraksta saistību rakstu par fizisko personu datu neizpaušanu (Pielikums Nr.3).

4.5. Gadījumā, ja mainās Darbu veicējs, Izpildītājs 1 (vienas) darba dienas laikā iesniedz Pasūtītājam Darbu veicēja aizpildītu un parakstītu saistību rakstu.

**5. Samaksas kārtība**

5.1. Līguma summa gadā par sniegtajiem uzkopšanas pakalpojumiem saskaņā ar „Finanšu piedāvājums” (Pielikums Nr.2) Pasūtītāja biroja telpās ar kopējo uzkopjamo platību **610.50** m2 bez PVN ir **EUR \_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*), pievienotās vērtības nodoklis 21% **EUR \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*)**, kopā ar PVN EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*).

5.2. Izpildītājs līdz attiecīgā mēneša 5.datumam iesniedz Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī veiktajiem darbiem.

5.3. Par samaksas datumu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir devis bankai rīkojumu naudas pārskaitīšanai uz Izpildītāja šajā līgumā norādīto bankas kontu.

**6. Atbildība**

6.1. Izpildītājs atbild par:

6.1.1. darbu izpildi Piedāvājumā „Telpu uzkopšanas programma” noteiktajām prasībām (Pielikums Nr.1);

6.1.2. kvalitatīvu darba izpildi;

6.1.3. visiem Pasūtītāja nodarītajiem zaudējumiem, kas radušies Izpildītāja vainas dēļ.

6.2. Līguma neizpildīšanas, nepienācīgas izpildīšanas vai prettiesiskas vienpusējas atkāpšanās no līguma gadījumā puse, kura pie tā vainojama, sedz visus līdz ar to otrai pusei radušos zaudējumus.

6.3. Zaudējumu atlīdzība neatbrīvo pusi no saistību izpildes saskaņā ar šo līgumu.

6.4. Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā nesamaksātas summas par katru nokavēto dienu.

6.5. Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0.5% apmērā no līguma summas par katru dienu, kurā netiek veikti šajā līgumā noteiktie darbi.

6.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo puses no līguma izpildes.

**7. Nepārvaramas varas apstākļi**

7.1. Ja Pasūtītājs vai Izpildītājs pilnīgi vai daļēji nevar izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījušas jebkāda veida dabas stihijas, militārās akcijas, blokāde vai citi nepārvaramas varas apstākļi, saistību izpildes termiņi tiek pagarināti par termiņu, kas vienāds ar termiņu, kurā pastāv nepārvaramas varas radītie apstākļi.

7.2. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar attiecīgu kompetentu iestāžu izziņu, vai jāpierāda Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem. Puses nekavējoties informē viena otru par šādu apstākļu iestāšanos un veic visus nepieciešamos pasākumus, lai nepieļautu Pusēm zaudējumu rašanos, izpildot līgumu.

7.3. Ja šie apstākļi ilgst vairāk par sešiem mēnešiem, tad Pusēm ir tiesības lauzt šo līgumu un tādā gadījumā nevienai no pusēm nav tiesības uz zaudējumu atlīdzību.

7.4. Pusei, kurai kļuvis neiespējams izpildīt saistības minēto apstākļu dēļ, nekavējoties, bet ne vēlāk kā divu darba dienu laikā rakstiski jāpaziņo otrai pusei par šādu apstākļu rašanos.

**8. Papildnoteikumi**

8.1. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem Puses vienojas rakstiski. Rakstiskās vienošanās pievienojamas Līgumam un tās kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.2. Domstarpības un pretenzijas, kas saistītas ar šī līguma izpildi, Puses risina pārrunu ceļā:

8.2.1. Pasūtītājs pretenzijas piesaka rakstveidā, nosūtot uz 8.9.punktā minētajai kontaktpersonai;

8.2.2. Izpildītājs 5 (piecu) dienu laikā informē Pasūtītāju par pieteiktās pretenzijas risinājumu.

8.3. Ja Puses nespēj atrisināt radušos strīdu, kas izriet no šī līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību, tad to izskata normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.

8.4. Jebkura Puse ir tiesīga lauzt šo līgumu, rakstiski brīdinot par to otru Pusi 2 (divus) mēnešus iepriekš.

8.5. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt līgumu, par to rakstiski paziņojot Pasūtītājam vismaz 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš, ja Pasūtītājs nav samaksājis kādu maksājumu līgumā noteiktajā termiņā un apmērā un, ja šāds nokavējums ir ilgāks par vienu mēnesi.

8.6. Pasūtītājs ir tiesīgs izbeigt līgumu, par to rakstiski paziņojot Izpildītājam, ja Izpildītājs ilgāk kā 7 (septiņas) dienas nepilda šī līguma saistības.

8.7. Kontaktpersona no Pasūtītāja puses ir Administratīvās nodaļas vadītāja Evija Pērkone, tālrunis 67830634, e-pasts: [Evija.Perkone@ugf.gov.lv](mailto:Evija.Perkone@ugf.gov.lv).

8.8. Līguma 8.7. punktā minētā kontaktpersona ir tiesīga parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktu par Līguma 1.pielikumā minēto darbu izpildi.

8.9. Kontaktpersona no Izpildītāja puses ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.10. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas saistības, kas saistītas ar Līgumu, trešajai personai bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.

8.11. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 4 (četrām) lapām ar 3 (trīs) pielikumiem un parakstīts 2 (divos) identiskos eksemplāros. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

**9. Pielikumi**

9.1. Pielikums Nr.1 Tehniskais piedāvājums „Telpu uzkopšanas programma” uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām.

9.2. Pielikums Nr.2 „Finanšu piedāvājums” uz \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) lapām.

9.3. Pielikums Nr. 3 „Saistību raksts” par fizisko personu datu neizpaušanu uz 1 (vienas) lapas.

**10. Pušu rekvizīti**

**Izpildītājs Pasūtītājs**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija  P.Brieža iela 15,  Rīga, LV-1010  Reģ.Nr. 90001870675  Valsts kase  Kods: TRELLV22  Konts: LV12TREL2190617006000 |

Direktors\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Direktors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /E. Līcītis/

Z.v. Z.v.

**Pielikums Nr.\_\_**

**2017.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ļlīgumam**

„Telpu uzkopšanas pakalpojumi”

**Tehniskais piedāvājums**

**Telpu uzkopšanas programma**

„Telpu uzkopšanas programma” prasības realizācija, izmantojot izpildītāja specializētos darba rīkus.

**Pielikums Nr.\_\_**

**2017.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Līgumam**

„Telpu uzkopšanas pakalpojumi”

**Finanšu piedāvājums**

**Pielikums Nr.\_\_**

**2017.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Līgumam**

„Telpu uzkopšanas pakalpojumi”

**SAISTĪBU RAKSTS**

Es, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

personas kods\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ apņemos saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu saglabāt un neizpaust fizisko personu datus, kuri man kļuvuši zināmi \_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_ līguma Nr. \_\_\_ „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (turpmāk – Līgums) izpildes laikā, veicot telpu uzkopšanu Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijā, kā arī nelikumīgi neizpaust pēc Līguma darbības termiņa beigām fizisko personu datus, kuri kļuvuši zināmi Līguma izpildes laikā.

Esmu brīdināts, ka par nelikumīgu fizisko personu datu izpaušanu, nozaudēšanu un citiem fizisko personu datu aizsardzības pasākumu pārkāpumiem, varu tikt saukts pie atbildības normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

Rīgā, \_\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (paraksts)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vārds, uzvārds)