APSTIPRINĀTS:

Ar Satversmes tiesas

iepirkuma komisijas sēdes

2018. gada 08. marta lēmumu

Protokols Nr. 1

IEPIRKUMA NOLIKUMS

**Videi draudzīgi telpu un pieguļošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi**

Zaļais publiskais iepirkums

(iepirkuma identifikācijas Nr. LRST 2018/01

Iepirkums Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā

# SATURA RĀDĪTĀJS

[Iepirkuma noteikumi 3](#_Toc507773589)

Informācija pretendentiem (pielikums Nr.1) 10

Apsekošanas lapa (pielikums Nr.2) 12

Pieteikums (pielikums Nr.3) 13

[Tehniskā specifikācija un uzkopšanas programma (pielikums Nr. 4) 14](#_Toc507773591)

Finanšu piedāvājums (pielikums Nr.5) 17

Pretendenta pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā (pielikums Nr. 6) 18

Līguma projekts (pielikums Nr. 7) 19

Iepirkuma noteikumi

1. **Vispārīgā informācija**
	1. Iepirkuma priekšmets ir Satversmes tiesas videi draudzīgi telpu un piegulošās teritorijas uzkopšana Rīgā, J. Alunāna ielā 1, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (turpmāk – pakalpojums).

1.2. Pretendenti var iesniegt vienu piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.

1.3. Iepirkuma identifikācijas numurs: LRST 2018/01

1.4. Pakalpojuma CPV kods: 90919200-4 (Tīrīšanas un sanitārijas pakalpojumi).

1.5. Piemērojamā iepirkuma metode: iepirkums Publisko iepirkumu likuma 9. panta noteiktajā kārtībā. Zaļais publiskais iepirkums, turpmāk tekstā (ZPI.)

1. **Paredzamais līguma termiņš, līguma summa un apmaksas nosacījumi**
	1. Līguma darbības termiņš ir no 2018. gada 1. aprīļa līdz 2020. gada 31. martam, ar iespējām saīsināt termiņu (*tāpat* *objektīvu iemeslu dēļ, piemēram, ja līguma noslēgšana aizkavējas iepirkuma procesa rezultātā utt.,* *termiņi var būt atbilstoši mainīti*).
	2. Maksa par pakalpojumu tiks veikta 1 (vienu) reizi mēnesī atbilstoši pakalpojuma sniedzēja izsniegtajam rēķinam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas dienas.
2. **Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta**
	1. Piedāvājumu var iesniegt personīgi vai sūtot pa pastu **līdz 2018. gada 20. martam plkst.10:00**. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam nolikuma 3.2.apakšpunktā norādītajā adresē (katru darba dienu no plkst. 9:00 līdz 17:00), līdz augstākminētajam termiņam.
	2. Piedāvājuma iesniegšanas vieta: Satversmes tiesas kanceleja, J. Alunāna iela 1, Rīga.
	3. Informāciju par iepirkuma procesu sniedz: izpilddirektors Aivars Caune, tālr. 67830760, e‑pasts aivars.caune@satv.tiesa.gov.lv vai izpilddirektora vietnieks Leonīds Kušķis, tālr. 67830761, e‑pasts leonids.kuskis@satv.tiesa.gov.lv.
	4. Piedāvājums, kas iesniegts pēc 3.1.apakšpunktā minētā termiņa, neatvērts tiks nosūtīts pa pastu atpakaļ tā iesniedzējam ierakstītā pasta sūtījumā.
	5. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt iesniegto piedāvājumu. Šādā gadījumā pretendentam jānodrošina, lai piedāvājuma grozījumi tiktu iesniegti rakstveidā līdz nolikuma 3.1.apakšpunktā noteiktajām piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Uz aploksnes papildus nolikuma 4.1.apakšpunktā norādītajai informācijai ir jābūt norādei – „GROZĪJUMI”. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā pretendents iesniedz jaunu piedāvājumu. Par piedāvājuma iesniegšanas laiku uzskatīs brīdi, kad iesniegti attiecīgā piedāvājuma pēdējie grozījumi.
	6. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar grozīt vai papildināt savu piedāvājumu.
	7. Visiem ieinteresētajiem pretendentiem, lai pilnībā apzinātos iepirkuma priekšmeta apjomu, pakalpojumu sniegšanas vietas apskate pirms piedāvājuma sagatavošanas ir **obligāta**. Telpu apsekošana ir jāfiksē apsekošanas lapā (Nolikuma pielikums Nr.2). Ieinteresētie pretendenti vietas apskati var veikt, iepriekš piesakoties pie nolikuma 3.3. punktā minētajām kontaktpersonām. Ja pretendents neveic pakalpojumu sniegšanas vietas apskati, pasūtītājs pretendentu izslēdz no turpmākas dalības iepirkumā.
3. **Piedāvājuma noformējums**
	1. Piedaloties iepirkumā, pretendents iesniedz piedāvājuma oriģinālu 1 (vienā) eksemplārā, ievietojot tos aizlīmētā aploksnē, uz kuras norāda:

|  |
| --- |
| **Neatvērt pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām****2018. gada 20. martam plkst.10:00.**Satversmes tiesaJ. Alunāna ielā 1, Rīgā, LV-1010 *pretendenta nosaukums, juridiskā adrese un tālrunis*piedāvājums iepirkumā**„Videi draudzīgi telpu un pieguļošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”**identifikācijas Nr.: LRST 2018/01 |

* 1. Piedāvājums sastāv no trīs daļām:
		1. pretendenta atlases dokumenti, ieskaitot pieteikumu dalībai iepirkumā (nolikuma pielikums Nr.3);

 tehniskais piedāvājums (atbilstoši nolikuma pielikums Nr.4„Tehniskā specifikācija”);

* + 1. finanšu piedāvājums (nolikuma pielikums Nr. 5).
	1. Piedāvājuma papildinājumi vai atsaukumi jāiesniedz rakstveidā personīgi vai pasta sūtījumā aizzīmogotā aploksnē līdz piedāvājuma atvēršanai nolikuma 3.1. apakšpunktā norādītajā laikā un 3.2. apakšpunktā norādītajā vietā. Piegādātājs noformē aploksni atbilstoši nolikuma 4.1. apakšpunkta prasībām, ar papildu norādi uz aploksnes – **„PAPILDINĀJUMS”** vai **„ATSAUKUMS”**.
	2. Visām piedāvājumu sastāvdaļām un pieteikumam dalībai iepirkumā jābūt noformētiem atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, tas ir, caurauklotiem kopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Diegus stingri nostiprina ar papīra lapiņu. Cauršūtos dokumentus apstiprina ar pretendenta pārstāvja (ar paraksta tiesībām) parakstu. Dokumentu visām lapaspusēm jābūt secīgi sanumurētām, un numerācijai jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.
	3. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez dzēsumiem, labojumiem un svītrojumiem vai citām īpatnībām.
	4. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Citā valodā sagatavotajiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
	5. Piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona. Ja piedāvājumā iekļauto dokumentāciju paraksta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno attiecīgu pilnvaru.
	6. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tās jāapliecina spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu, un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots. Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā var pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.
	7. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā piekrīt visiem nolikuma noteikumiem.
	8. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentu notiek rakstveidā: pa pastu vai e‑pastu.

# Prasības pretendentiem

* 1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, kā arī neturpina izskatīt pretendenta piedāvājumu, ja iepirkuma komisija konstatēs, ka pretendents neatbilst Nolikuma 5.2.punkta prasībām.
	2. Pretendents piedāvājumā iekļauj:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Prasība** | **Iesniedzamais dokuments** |
| 5.2.1. | Pretendenta izteikta griba dalībai Iepirkumā. | * **pieteikums** (atbilstoši Nolikuma 3.pielikumam), ko parakstījusi persona ar pretendenta pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotā persona.
* Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām izdota **pilnvara** (oriģināls vai kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra (turpmāk – Uzņēmumu reģistrs) datubāzē norādītās informācijas.
 |
| 5.2.2. |  Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja to paredz attiecīgās valsts regulējums. | * Pretendenta, kas reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, reģistrācijas faktu iepirkuma komisija pārbauda Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra mājaslapā.
* Ja pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts ārvalstīs, pretendentam jāiesniedz kompetentas iestādes izsniegta reģistrācijas apliecības kopija vai, ja tādas nav (reģistrācijas valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības izdošanu) tad iesniedz informāciju par pretendenta reģistrācijas numuru un reģistrācijas laiku (ja numurs tiek izsniegts un laiks fiksēts), kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu.
 |
| 5.2.3. | Pretendentam ir jābūt pieredzei vismaz 3 (trīs) līdzvērtīgu biroja telpu uzkopšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017. un 2018. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām), kur pakalpojums ticis sniegts regulāri un nepārtraukti vismaz 10 mēnešu garumā. Par līdzvērtīgām biroja telpām tiek uzskatītas biroja telpas[[1]](#footnote-1), kas atrodas vienā ēkā un, kuru uzkopjamā platība kopumā ir vismaz 1500 kvadrātmetri, kur mīkstais grīdas segums ir vismaz 200 kvadrātmetri. | Pieredze tiek apliecināta aizpildot un parakstot Iepirkuma Nolikumam pievienoto veidlapu “Pretendenta pieredze līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanā” (6.pielikums). |
| 5.2.4. | Pretendentam ir vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā tas veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu par līguma izpildes laikā pretendenta darbības vai bezdarbības rezultātā pasūtītājam un trešajām personām nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu ar kopējo atbildības limitu ne mazāku par EUR 500 000. 00 (pieci simti tūkstoši eiro) par katru gadījumu. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā Pretendentam 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, jāiesniedz Pasūtītājam minētās apdrošināšanas polises kopija. Gadījumā, ja pretendents, kuram piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, šajā punktā noteiktajā laikā neiesniedz apdrošināšanas polises kopiju, pasūtītājs līguma slēgšanas tiesības piešķir nākamajam pretendentam, kura piedāvājums atbilst nolikuma prasībām un ir saimnieciski visizdevīgākais – ar viszemāko cenu.Ņemot vērā Satversmes tiesas darbības specifiku, pretendentiem jāgarantē savu darbinieku uzticamība un konfidencialitātes saistību ievērošana. | Pretendents iesniedz civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju vai pretendenta rakstisku apliecinājumu, ka līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā tas veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu saskaņā ar nolikuma 5.2.4.punktā minētajām prasībām. Industriālās drošības sertifikāta esamība. |

* 1. Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā.
	2. Pasūtītājs izslēdz pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, no dalības iepirkumā, ja konstatē jebkuru no Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotajā daļā minētajiem gadījumiem.
	3. Iepirkuma komisija attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbauda Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotajā daļā (nolikuma 5.4.punktā) minēto izslēgšanas gadījumu esamību Publisko iepirkumu likuma 9. panta devītajā daļā noteiktajā kārtībā.
	4. Prasības dokumentu iesniegšanai:

5.6.1. Iepirkuma pieteikumu, apliecinājumu par pieredzi, tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu paraksta pretendenta persona ar pārstāvības tiesībām. Ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno pretendenta pārstāvja ar paraksta tiesībām izdotu pilnvaru (oriģinālu vai kopiju) attiecīgajai personai pārstāvēt pretendenta intereses.

5.6.2. Ja piedāvājumu iepirkumam iesniedz piegādātāju apvienība un sadarbības līgumā nav noteiktas pārstāvības tiesības, gan pieteikumu dalībai iepirkumā, gan apliecinājumu par pieredzi, gan tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu, paraksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvis ar pārstāvības tiesībām.

5.6.3. Ja pretendents līguma izpildē piesaista apakšuzņēmējus, tad papildus iesniedzamo dokumentu paketei jāiesniedz saraksts ar apakšuzņēmējiem, norādot apakšuzņēmēju nosaukumu un apakšuzņēmējiem nododamās līguma daļas aprakstu un apjomu procentos no kopējās līguma vērtības, kā arī par šiem apakšuzņēmējiem jāiesniedz Nolikuma 5.2.2. punktā minētie dokumenti un apliecinājums par piekrišanu būt apakšuzņēmējam.

5.6.4. Ja piedāvājumu iesniedz pretendents, kas ir piegādātāju apvienība, tad piegādātāju apvienība kopā iesniedz šādus dokumentus:

5.6.4.1. piegādātāju apvienības sadarbības līguma kopiju. Sadarbības līgumā obligāti ir jābūt fiksētam:

5.6.4.1.1. kādas personas ir apvienojušās piegādātāju apvienībā,

5.6.4.1.2. katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamo darbu apjomam,

5.6.4.1.3. piegādātāju apvienības pārstāvības tiesībām,

5.5.4.2. Dokumenti, kas minēti Nolikuma 5.2.1., 5.2.3., 5.2.4.punktā, jāiesniedz par piegādātāju apvienību kopā, bet Nolikuma 5.2.2.punktā minētos dokumentus, jāiesniedz par katru piegādātāju apvienības dalībnieku atsevišķi, par katru personālsabiedrības biedru atsevišķi, ja pretendents ir personālsabiedrība, kā arī par pretendenta norādīto personu, uz kura iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu savu kvalifikāciju, kā arī par katru apakšuzņēmēju.

1. **Tehniskais un finanšu piedāvājums**
	1. Sagatavojot tehnisko piedāvājumu, jāņem vērā šādi noteikumi:
		1. Pakalpojumu tehniskā specifikācija (minimālās prasības) ir norādīta iepirkuma Nolikuma pielikumā Nr. 4.
		2. Pretendentam tehniskais piedāvājums ir jāiesniedz atbilstoši Pasūtītāja Tehniskajai specifikācijai un tam ir jāatbilst Pasūtītāja prasībām. Tehnisko piedāvājumu paraksta Pretendenta amatpersona ar pārstāvības tiesībām.
		3. Tehniskais piedāvājums sagatavojams atbilstoši Tehniskā piedāvājuma formai (pielikums Nr.4), norādot telpu uzkopšanas speciālistu skaitu, kas tiks piesaistīts pakalpojuma izpildē.
		4. Pretendentam jānodrošina visas tehniskajā specifikācijā minētās pozīcijas. Ja pretendents nenodrošinās visas tehniskajā specifikācijā minētās pozīcijas, pretendenta piedāvājums tiks noraidīts.
	2. Pretendenta parakstīts Finanšu piedāvājums (atbilstoši nolikuma pielikuma Nr. 5 formai). Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam EUR, ietverot visus spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētos nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN) nodevas un ar līguma izpildi saistītos izdevumus, t.sk. personāla atalgojuma, pakalpojuma sniegšanai nepieciešamā inventāra, uzkopšanas līdzekļu, dezinfekcijas līdzekļu, higiēnisko preču izdevumus, tehniskā aprīkojuma, transporta, darbaspēka u.c. izmaksas, kas nepieciešamas pakalpojuma kvalitatīvai izpildei.

1. **Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana**
	1. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajām prasībām.
	2. Iepirkuma komisija pārliecināsies vai pretendents ir veicis pakalpojumu sniegšanas vietas (telpu) apskati (pasūtītāja rīcībā ir viens eksemplārs no pakalpojumu sniegšanas telpu apskates). Ja pretendents nebūs veicis pakalpojumu sniegšanas vietas (telpu) apskati, pasūtītājs pretendentu izslēdz no turpmākas dalības iepirkumā.
	3. Iepirkuma komisija par atbilstošiem uzskatīs tikai tos piedāvājumus, kuri atbilst visām nolikuma 5.2. punktā norādītajām prasībām. Neatbilstošos piedāvājumus tālāk nevērtēs.
	4. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību nolikuma pielikumam Nr.4„Tehniskā specifikācija”. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikuma pielikumā Nr.4 „Tehniskā specifikācija” norādītajām prasībām. Neatbilstošos piedāvājumus tālāk nevērtēs.
	5. Iepirkuma komisija no prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēsies vienu piedāvājumu, ar viszemāko pakalpojuma cenu vienam mēnesim EUR bez PVN.
	6. Pasūtītājs informēs visus pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
	7. Ne vēlāk kā piecas dienas pēc tam, kad noslēgts līgums, pasūtītājs publicēs informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā un Satversmes tiesas mājaslapā.
	8. Pretendentam, kuram tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, Iepirkumu komisija nosūtīs parakstīšanai iepirkuma līgumu. Ja pretendents, kuram tika piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, Iepirkumu komisijas norādītajā termiņā nenogādās Pasūtītājam no savas puses parakstītu iepirkuma līgumu, tiks uzskatīts, ka pretendents atsakās noslēgt iepirkuma līgumu, un Iepirkumu komisija pieņems vienu no šādiem lēmumiem: slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kas atbilst nolikuma prasībām un ir ar viszemāko pakalpojuma cenu, vai pārtraukt iepirkumu bez līguma noslēgšanas.
2. **Lēmums par iepirkuma izbeigšanu bez līguma noslēgšanas**

Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu bez līguma noslēgšanas, ja nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst nolikuma, vai tā pielikumos noteiktajām prasībām, ja Pasūtītājam nav pietiekami finanšu resursi, vai nav vairs nepieciešamības pēc pakalpojuma, kā arī citos gadījumos saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

**9. Pārējie noteikumi**

9.1. Visi izdevumi, kas saistīti iepirkuma piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, jāsedz pretendentam.

9.2. Iepirkuma nolikums sastādīts latviešu valodā pavisam uz 9 (deviņām) lapām, kam pievienoti šādi pielikumi -

**10. PIELIKUMI**

10.1 Nolikumam ir pievienoti 7 (septiņi) pielikumi, kuri ir šī nolikuma neatņemamas sastāvdaļas:

1. pielikums: informācija pretendentiem uz 2 (divām) lapām;

2. pielikums: apsekošanas lapa uz 1 (vienas) lapas;

3. pielikums: pieteikums dalībai iepirkumā uz 1 (vienas) lapas;

4. pielikums: tehniskā specifikācija un uzkopšanas programma uz 3 (trīs) lapām

5. pielikums: finanšu piedāvājums uz 1 (vienas) lapas

6. pielikums: pretendenta pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā uz 1 (vienas) lapas

7. pielikums: līguma projekts uz 5 (piecām) lapām

Pielikums Nr.1

Iepirkuma nolikumam

Videi draudzīgi telpu un piegulošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. LRST 2018/01

  **Informācija pretendentiem**

 Telpu un teritorijas uzkopšanas darbu izpildei paredzēts izvēlēties profesionālu pakalpojumu sniedzēju (ar ISO vai uzņēmumā ieviestas ekvivalentas sistēmas aprakstu) izvērtējot ekonomiski izdevīgāko piedāvājumu. Uzņēmējs veic visu darbu ar saviem spēkiem, t.i. ar savām ierīcēm (mehānismiem un instrumentiem) un materiāliem, izmantojot savu darba spēku un profesionālās iemaņas.

 Pakalpojumu plānots ieviest no 2018. gada 1. aprīļa.

 Satversmes tiesas darba laiks no plkst. 8-30 līdz 17-00, telpu uzkopšanu iespējams veikt pēc 17-00, teritorijas ikdienas uzkopšana veicama no rīta, sliktos laika apstākļos - pēc vajadzības.

 Pakalpojumu sniedzējam, sniedzot pakalpojumu piedāvājumu, jāņem vērā Satversmes tiesas uzkopjamo telpu un teritorijas specifika:

* LR Satversmes tiesas darba telpas atrodas Rīgā, Jura Alunāna ielā 1 (ieeja no O.Kalpaka bulvāra), darba telpas aizņem daļu no ēkas, kopējā uzkopjamo telpu platība :
* - galvenās ēkas lietderīgā platība – 1245,2m2

- palīgēkā - 189,5 m2

Kopā – 1434,7 m2;

* - kopējā mazgājamo logu stiklu platība - 1115 m2
* Uzkopjamā pagalma teritorija ap ēkām - 848 ,0 m2 ( bruģēts un asfaltēts segums, zālājs, stādījumi)

 Ielas puses teritorija ap ēku - 373,0 m2 ( bruģētas ietves, zālājs)

 Kopā - 1221,0 m2;

* Tiesas darba telpās ir izvietota biroja tehnika un datortehnika;
* Tiesas darba telpās strādā 41 darbinieks.
* Līguma izpildes laikā pasūtītāja uzkopjamo telpu platība var palielināties vai samazināties, tāpēc pretendentam **finanšu piedāvājumā jānosaka viena kvadrātmetra uzkopjamās telpu platības izmaksas.** Ja uzkopjamo telpu platība izmainās, ikmēneša pakalpojuma maksa tiks aprēķināta, ņemot vērā pretendenta norādītās viena kvadrātmetra uzkopjamās platības izmaksas.

 Ņemot vērā LR Satversmes tiesas darbības specifiku, slēdzot pakalpojumu līgumu, pretendentam jāgarantē savu darbinieku uzticamība un konfidencialitātes saistību ievērošana. (Industriālās drošības sertifikāts)

 Pretendentam jāgarantē vispārējā civiltiesiskās atbildības apdrošināšana par sniegtajiem pakalpojumiem summā līdz 500 000,- (pieci simti tūkstoši) eiro.

 Pretendentam jānorāda nepieciešamais laiks stundās ( pakalpojumu sniegšanas operativitāte) teritorijas tīrīšanai no sniega un lapām un to izvešanai.

 Pretendentam jānorāda:

Telpu uzkopšanai paredzēto cilvēku skaits- (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

Telpu uzkopšanai paredzētais laiks- (no 17.oo\_\_\_\_\_\_);

Teritorijas uzkopšanai paredzēto cilvēku skaits- (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

Teritorijas uzkopšanai paredzētais laiks- (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ );

Iekštelpu uzkopšanai paredzētais inventārs, līdzekļi, materiāli, aprīkojums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teritorijas uzkopšanai paredzētais inventārs un tehnika\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pieļaujama tikai mazgabarīta tehnika ar gumijas riteņiem.

Pielikums Nr. 2

Iepirkuma nolikumam

Videi draudzīgi telpu un pieguļošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. LRST 2018/01

Apsekošanas lapa

Pielikums Nr. 3

Iepirkuma nolikumam

Videi draudzīgi telpu un pieguļošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. LRST 2018/01

**Pieteikums**

Ar šo apliecinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma nolikuma prasībām, piekrītam piedalīties iepirkumā un garantējam iepirkuma prasību izpildi. Iepirkuma prasību noteikumi mums ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju nav. Apliecinām piedāvājumā sniegto ziņu patiesīgumu un precizitāti

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents:** |  |
| **Reģistrācijas Nr.:** |  |
| **Juridiskā un biroja adrese:** |  |
| **Kontaktpersona:** |  |  **tālrunis:** |  |
| **e-pasts:** |  |  **fakss:** |  |
| **Bankas rekvizīti:** |  |

Paraksts1:

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

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

 Formu paraksta Pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara).

Pielikums Nr. 4

Iepirkuma nolikumam

Videi draudzīgi telpu un pieguļošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. LRST 2018/01

Tehniskā specifikācija un uzkopšanas programma

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****p.k.** | **Darbu apraksts** | **katru** | **3X**  | **2X**  | **1X**  | **1X** | **1X**  | **pēc**  |
|  |  | **dienu** | **nedēļā** | **nedēļā** | **nedēļā** | **mēnesī** | **gadā** | **vajadzības** |
|   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   | **Darba telpas, gaiteņi, kāpnes, vestibils** |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 | Atkritumu grozu iztukšošana, |   |   |   |   |   |   |   |
|   | dezinfekcija, maisiņu ievietošana |   | X |   |   |   |   |   |
| 2 | Putekļu slaucīšana no horizontālām  |   |   |   |   |   |   |   |
|   | virsmām ( galdi, mēbeles, palodzes) |   | X |   |   |   |   |   |
| 3 | Mīksto grīdas segumu tīrīšana ar |   |   |   |   |   |   |   |
|   | putekļsūcēju, kājslauķu tīrīšana |   | X |   |   |   |   |   |
| 4 | Cieto grīdas segumu tīrīšana ( parkets ,flīzes,lamināts) |   | X |   |   |   |   |   |
| 5 | Vertikālo virsmu tīrīšana ( spoguļi, stikli,plaukti) |   |   |  X |   |   |   |   |
| 6 | Grūti pieejamu virsmu tīrīšana ( durvju aplodas, skapju augšējās virsmas) |   |   |   |  X |   |   |   |
| 7 | Biroja tehnikas tīrīšana ( kopētāji, telefonu aparāti) |   |   |   |   |  X |   |   |
| 8 | Telpaugu kopšana ( laistīšana, trauku, augu lapu tīrīšana) |   |   |   |   |   |   |  X |
| 9 | Logu mazgāšana |   |   |   |   |   | X |   |
| 10 | Mīksto mēbeļu, paklāju ķīmiskā tīrīšana |   |   |   |   |   |   | X |
|   | **Sanitārās telpas** |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 | Atkritumu grozu iztukšošana, dezinfekcija,  maisiņu ievietošana |   |  X |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | Izlietņu, tualetes podu mazgāšana |   |   |   |   |   |   |   |
|   | dezinfekcija, maisiņu ievietošana |   | X |   |   |   |   |   |
| 13 | Grīdas flīžu uzkopšana |   | X |   |   |   |   |   |
| 14 | Spoguļu tīrīšana |   | X |   |   |   |   |   |
| 15 | Sienas flīžu tīrīšana |   |   | X |   |   |   |   |
|   | **Visās ēku telpās** |   |   |   |   |   |   |   |
| 16 | Traipu tīrīšana no durvju virsmām |   |   |   |   |   |   | X |
| 17 | Ventilācijas restīšu, apgaismes lampu kupolu tīrīšana |   |   |   |   |   |   |  X |
|  18 | Higiēniskā aprīkojuma uzraudzība, ievietošana ( papīrs, ziepes, gaisa atsvaidzinātājs) |   | X |   |   |   |   |   |
|  | **Teritorijas uzkopšana vasaras sezonā** |   |   |   |   |   |   |   |
| 19 | Gājēju ietves un ēkai pieguļošās teritorijas slaucīšana |   |  X |   |   |   |   |   |
| 20 | Gājēju ietves laistīšana |   |   |   |   |   |   | X |
| 21 | Teritorijas kopšana (lapu, zaru savākšana) |   | X |   |   |   |   |   |
| 22 | Zāles pļaušana, nogrābšana izvešana no teritorijas, zālāja laistīšana |   |   |   |   |   |   |  X |
| 23 | Atkritumu urnu tīrīšana, mazgāšana |   |  |   |  |   |   |   |
|   | dezinfekcija, maisiņu ievietošana |   | X |   |   |   |   |   |
| 24 | Fasādes sienas ( cokola), žoga attīrīšana no netīrumiem |   |   |   |   |   |   |  X |
| 25 | Ēkas uzrakstu, apgaismes lukturu tīrīšana |   |   |   |   | X |   |   |
| 26 | Saslauku aizvākšana, novietošana atkritumu tvertnēs |   |  X |   |   |   |   |   |
|   | **Ziemas sezonā** |   |   |   |   |   |   |   |
| 27 | Gājēju ietves un teritorijas bruģētās daļas slaucīšana |  X |   |   |   |   |   |   |
| 28 | T.p. attīrīšana no sniega un ledus, smilts kaisīšana pēc vajadzības |  X |   |   |   |   |   | X  |
|  29 | Sniega kārtas tīrīšana puteņa laikā |  |  |  |  |  |  | X |
| 30 | Sniega savākšana, izvešana no teritorijas |  |  |  |  |  |  | X |
| 31 | Ēkas uzrakstu, apgaismes lukturu tīrīšana |  |  |  |  | X |  |  |
| 32 | Atkritumu urnu tīrīšana, mazgāšana |  |  |  |  |  |  | X |
|  | **Visu gadu** |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Karogu izlikšana valsts noteiktajās dienās |  |   |   |   |   |   | X |

Izpildītājs Tehniskajā specifikācijā „Uzkopšanas darbu programma” norādītos darbus veic, izmantojot savus specializētos darba rīkus un materiālus

**Prasības un kritēriji tīrīšanas pakalpojumiem:**

Videi draudzīgi tīrīšanas pakalpojumi.

Tīrīšanas līdzekļiem jāatbilst zaļā publiskā iepirkuma prasībām un piemērošanas kārtībai.

2017. gada 20. jūnija Ministru kabineta noteikumi Nr. 353 Prasības ZPI un to piemērošana.

Pēc pirmajiem sešiem līguma darbības mēnešiem un vēlāk katra darbības gada beigās piegādātājam jāiesniedz pārskats, norādot izmantoto tīrīšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu. Attiecībā uz produktiem, kas nav minēti sākotnējā piedāvājumā, piegādātājs iesniedz vajadzīgos pierādījumus par atbilstību tehniskajām specifikācijām.

**ZPI prasības un kritēriji universālajiem tīrīšanas līdzekļiem:**

 ĶĪMISKĀS PRASĪBAS

 Produkta etiķetē, drošības datu lapā (DDL) un citās attiecīgās tehnisko datu lapās nav uzskaitīta neviena sastāvdaļa (viela), kas identificēta kā īpaši bīstama viela un iekļauta Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 18. decembra regulas (EK) Nr. 1907/2006, kas attiecas uz ķīmikāliju reģistrēšanu, vērtēšanu, licencēšanu un ierobežošanu (REACH).

 IEPAKOJUMA PRASĪBAS

Visiem produktiem jābūt ar precīziem norādījumiem par dozēšanu.

Nedrīkst izmantot aerosola iepakojumu, kas satur propelentus.

 Produktiem iepakojumā ar dozatoru jābūt kā atkārtotai uzpildīšanai paredzētas sistēmas daļai.

 ĶĪMISKĀS PRASĪBAS

 Produkta etiķetē, drošības datu lapā (DDL) un citās attiecīgās tehnisko datu lapās nav uzskaitīta neviena sastāvdaļa (viela), kas identificēta kā īpaši bīstama viela un iekļauta Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 18. decembra regulas (EK) Nr. 1907/2006, kas attiecas uz ķīmikāliju reģistrēšanu, vērtēšanu, licencēšanu un ierobežošanu (REACH)

Pielikums Nr. 5

Iepirkuma nolikumam

Videi draudzīgi telpu un pieguļošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. LRST 2018/01

# Finanšu piedāvājums

Pretendenta nosaukums:

1. Cenu tabulā jānorāda precīzas izmaksu pozīcijas pa mēnešiem **(24 mēnešu periodā !)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izmaksu pozīcija** | **Summa EUR (bez PVN)** |
|  | Uzkopšanas darbu programma (pa mēnešiem un kopā) |  |
|  |
| PVN piedāvājuma cenai, EUR |  |
| **Piedāvājuma cena kopā, EUR (ar PVN)**  |  |

Piedāvājumā papildus **norādīt viena kvadrātmetra telpu uzkopšanas cenu**, atbilstoši informācijā pretendentam norādītajam.

Datums:

Paraksts1:

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

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

 Formu paraksta Pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara).

Pielikums Nr.6

Iepirkuma nolikumam

Videi draudzīgi telpu un pieguļošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi

Iepirkuma identifikācijas Nr. LRST 2018/01

Pretendenta pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pasūtītājs un objekts | Līguma izpildes laiks ( mēnesis, gads) | Telpu uzkopjamā platība, tajā skaitā mīkstais segums m² | Teritorijas uzkopšanas platībam² | Pievienot atsauksmes |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Paraksts1:

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

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

 Formu paraksta Pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara)

##  Pielikums Nr. 7

 Iepirkuma nolikumam

 Videi draudzīgi telpu un pieguļošās teritorijas uzkopšanas pakalpojumi

 Iepirkuma identifikācijas Nr. LRST 2018/01

##  PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr.

Par videi draudzīgiem telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumiem

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgā |  2018. gada . martā  |

Latvijas Republikas Satversmes tiesa tās priekšsēdētājas Inetas Ziemeles personā, kas rīkojas saskaņā ar Satversmes tiesas likumu, turpmāk tekstā – Pasūtītājs, no vienas puses un **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** personā, kas darbojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata, turpmāk tekstā – Uzņēmējs, no otras puses, bet abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā – Puses, pamatojoties uz zaļā publiskā iepirkuma "Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi", identifikācijas Nr. LRST 2018/01 rezultātiem un Uzņēmēja iesniegto piedāvājumu noslēdz šādu līgumu:

1. **Līguma priekšmets.**
	1. Pasūtītājs uzdod un Uzņēmējs veic Pasūtītāja **telpu un teritorijas uzkopšanas darbus Satversmes tiesas ēkās un teritorijā** (turpmāk tekstā – Darbs).
	2. Līguma 1.1.punktā noteiktais Darbs tiek veikts saskaņā ar pielikumu Nr.1 “Iekštelpu un teritorijas uzkopšanas programma” un pielikumu Nr.2 "Tehniskās prasības". Kopējā uzkopjamo telpu platība- 1434,7 m2, mazgājamo stiklu platība- 1115 m2, uzkopjamās teritorijas platība- 1221,0 m2
2. **Uzņēmēja tiesības un pienākumi**
	1. Uzņēmējam ir pienākums šī līguma ietvaros kvalitatīvi un savlaicīgi veikt visu Darbu ar saviem spēkiem, t.i. ar savām ierīcēm (mehānismiem un instrumentiem) un materiāliem, izmantojot savu darba spēku un tā profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga uzņēmēja šajā līgumā noteiktā kārtībā un termiņos.
	2. Uzņēmējam ir pienākums Pasūtītāja objektā ievērot visas normatīvajos aktos noteiktās prasības, kā attiecībā uz darba organizācijas un drošības tehnikas, tā arī attiecībā uz ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības un iekšējās kārtības noteikumiem.
	3. Uzņēmējam ir pienākums apakšuzņēmēja pieaicināšanu Darba izpildei rakstiski saskaņot ar Pasūtītāju.
	4. Uzņēmējs ir atbildīgs par to, ka apakšuzņēmēja darbinieki ievēros visus šajā līgumā paredzētos noteikumus, kas attiecas uz Uzņēmēja darbiniekiem.
	5. Ja Darba veikšanas gaitā tiek atklāts, ka izpildītais Darbs veikts nepieņemamā kvalitātē un neatbilst Pasūtītāja prasībām, Uzņēmējs novērš norādītos trūkumus saviem līdzekļiem un ar Pasūtītāju rakstiski saskaņotā termiņā.
	6. Uzņēmējam un tā darbiniekiem vai nolīgtajiem apakšuzņēmējiem nav tiesību, izņemot likumā noteiktos gadījumus, izpaust trešajām personām jebkādu informāciju, kas iegūta par Pasūtītāju līguma izpildes laikā vai vēlāk un/vai saistībā ar līguma izpildi.
	7. Uzņēmējam ir tiesības pārtraukt Darba veikšanu, ja
		1. Pasūtītājs kavē rēķinu apmaksu ilgāk kā 30 (trīsdesmit) dienas no samaksas termiņa;
		2. Pasūtītājs pieļauj citu līguma un ar to saistīto nosacījumu vai noteikumu, vai aktuālo drošības, veselības aizsardzības vai citu oficiālo noteikumu būtisku pārkāpumu.
	8. Ja Uzņēmējs konstatē šā līguma 2.7.punktā minētos pārkāpumus, tas nekavējoties (tiklīdz tas ir iespējams) rakstveidā informē Pasūtītāju par konstatēto pārkāpumu. Ja Pasūtītājs pārkāpumu nenovērš 14 (*četrpadsmit*) dienu laikā no šāda paziņojuma saņemšanas, Uzņēmējam ir tiesības atkāpties no līguma.
	9. Ja Uzņēmējs izbeidz Līgumu kāda iepriekšminētā iemesla dēļ, Pasūtītājam ir pienākums samaksāt Uzņēmējam visus pienākošos maksājumus.
	10. Uzņēmējam ir pienākums atlīdzināt visus zaudējumus, ko tas vai tā darbinieki t.sk. apakšuzņēmēja ir nodarījuši Pasūtītājam Darba veikšanas laikā vai saistībā ar Darbu, vai Uzņēmēja darbiniekiem atrodoties Pasūtītāja telpās un teritorijā.
	11. Attiecībā uz zaudējumu atlīdzību Uzņēmējs ir iegādājies civiltiesiskās apdrošināšanas polisi par apdrošināšanas summu līdz EUR 500000 (*pieci simti tūkstoši eiro*) apmēra par katru gadījumu (polises kopija pievienota Uzņēmēja iesniegtajam piedāvājumam). Zaudējuma rašanās gadījumā Pasūtītājs no savas puses sniedz apdrošināšanas kompānijai visus nepieciešamos izskaidrojumus, kas saistīti ar gadījumu, kā arī nodrošina apdrošinātājam iespēju novērtēt bojājuma apmēru.
3. **Pasūtītāja** **tiesības un pienākumi**
	1. Pasūtītājs nodrošina Uzņēmēja darbiniekiem brīvu iekļūšanu Pasūtītāja telpās uzkopšanas laikā.
	2. Pasūtītājs nodod Uzņēmējam informāciju (tajā skaitā, telpu plānus – pielikums Nr.3), kas nepieciešama Darba sekmīgai izpildei. Pasūtītājs nodrošina Uzņēmējam Darba izpildei nepieciešamās palīgtelpas, atslēgas un kodus, elektroenerģiju, apgaismojumu, ūdeni, iespēju lietot tualetes un dušas telpas, kā arī iespēju lietot telefonu (ārkārtējās nepieciešamības gadījumos).
	3. Pasūtītājs periodiski (reizi mēnesī) pieņem Darbu no Uzņēmēja šajā līgumā noteiktajā kārtībā.
	4. Pasūtītājam ir pienākums samaksāt Uzņēmējam par līgumā paredzēto un kvalitatīvi paveikto Darbu, pamatojoties uz Darba nodošanas-pieņemšanas aktiem un saskaņā ar Uzņēmēja iesniegtajiem rēķiniem.
	5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji lauzt šo līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot Uzņēmēju 30 (*trīsdesmit*) dienas iepriekš, ja Uzņēmējs:
		1. atkārtoti un nepamatoti nepilda savus šajā līgumā noteiktos pienākumus;
		2. savus pienākumus veic Pasūtītājam nepieņemamā kvalitātē.
	6. Pasūtītājs neatlīdzina Uzņēmējam zaudējumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot, savas, šī līguma 3.5.punktā noteiktās tiesības.
	7. Pasūtītājs saglabā konfidencialitāti attiecībā uz Uzņēmēja biznesa un profesionālajiem noslēpumiem.
4. **Samaksa un norēķinu kārtība**
	1. Atlīdzība par šī līguma 1.1.punktā paredzēto Darbu mēnesī ir EUR \_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), pievienotās vērtības nodoklis (PVN) \_\_\_\_\_ (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*, **summa kopā ar PVN EUR \_\_\_\_\_\_\_** (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*).
	2. Ja notiek izmaiņas pievienotās vērtības nodokļa vai citu nodokļu vai nodevu likmēs vai piemērošanas noteikumos, Uzņēmējam, informējot Pasūtītāju 30 (*trīsdesmit*) dienas iepriekš, ir tiesības veikt atbilstošas izmaiņas savu Pakalpojumu cenās, šīs cenu izmaiņas būs saistošas Pasūtītājam.
	3. Darba izcenojumus Puses apņemas mainīt arī šādos gadījumos:
		1. ja mainīsies uzkopjamo telpu platība (ikmēneša pakalpojumu maksa tiks aprēķināta ņemot vērā Uzņēmēja norādītās viena kvadrātmetra uzkopjamās platības izmaksas-\_\_\_\_\_\_\_euro/m2 bez PVN);
		2. ja būtiski (vismaz par pieciem cilvēkiem) mainīsies Pasūtītāja darbinieku skaits;
		3. ja tiks mainīta uzkopšanas programma.
	4. Darba apmaksas kārtība:
		1. Pasūtītājs veic samaksu katru mēnesi saskaņā ar Uzņēmēja iesniegtajiem rēķiniem. Uzņēmējam ir tiesības iesniegt rēķinu par Darba apmaksu attiecīgajā mēnesī tikai pēc nodošanas-pieņemšanas akta par šo mēnesi parakstīšanas;
		2. Uzņēmējs rēķinu par kārtējo mēnesi iesniedz Pasūtītājam līdz kārtējā mēneša pēdējam datumam pēc Darba nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas;
		3. Samaksu par izpildīto Darbu izdara, pārskaitot naudas līdzekļus no Pasūtītāja budžeta naudas līdzekļiem Uzņēmēja bankas norēķinu kontā. Pierādījums attiecīgo norēķinu (samaksas) veikšanai, saskaņā ar šo līgumu, ir maksājuma uzdevums ar bankas atzīmi par atbilstošas naudas summas pārskaitīšanu uz Uzņēmēja bankas kontu;
		4. Pasūtītājs apmaksā Uzņēmēja iesniegtos rēķinus par šī līguma 1.1.punktā minētā Darba izpildi 10 (*desmit*) dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas vai līdz rēķinā norādītajam termiņam, ja tas nav īsāks par desmit dienām no rēķina saņemšanas dienas.
	5. Jebkādus iebildumus par Uzņēmēja iesniegtajiem rēķiniem Pasūtītājs rakstveidā iesniedz Uzņēmējam ne vēlāk kā 8 (*astoņu*) dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas. Uzņēmējs tādā gadījumā labo rēķinu vai iesniedz Pasūtītājam skaidrojumu par rēķinu un rēķina apmaksas termiņš tiek skaitīts no labotā rēķina vai skaidrojuma saņemšanas dienas.
	6. Ja Pasūtītājs neveic samaksu par izpildīto Darbu šā līguma 4.4.4.punktā noteiktajā termiņā un neiesniedz līguma 4.5.punktā minētos iebildumus, Pasūtītājs maksā līgumsodu 0,1% (viena procenta desmitdaļa) no neapmaksātās rēķina summas par katru nokavēto dienu.
5. **Līguma termiņš un izbeigšana**
	1. Uzņēmējs veic Darbu periodā **no 2018. gada 1. aprīļa līdz 2020. gada** **31. martam.**
	2. Katrai no Pusēm ir tiesības pirms termiņa lauzt līgumu, par to rakstveidā paziņojot otrai Pusei vismaz 3 (*trīs*) mēnešus iepriekš.
	3. Ja kāda no Pusēm lauž Līgumu, neievērojot Līguma 2.8., 3.5., 5.2.punktā noteikto brīdinājuma termiņu, šī Puse maksā otrai Pusei līgumsodu 2 (*divu*) mēnešu atlīdzības, kas noteikta 4.1.punktā, apmērā.
	4. Visos līgumā paredzētajos līguma laušanas, izbeigšanas vai atcelšanas gadījumos tas izbeidzams rakstveidā.
6. **Līguma izpilde**
	1. Darba izpilde tiek apliecināta ar Darba pieņemšanas-nodošanas aktu, ko sagatavo Uzņēmējs un paraksta Pasūtītāja un Uzņēmēja pārstāvis. Darba nodošanas-pieņemšanas aktu Uzņēmējs iesniedz Pasūtītājam līdz mēneša pēdējai darba dienai.
	2. Uzņēmēja strādnieku darbu vada norīkoti pārstāvji, turpmāk tekstā – Darba vadītāji. Uzņēmējs rakstveidā paziņo Pasūtītājam Darba vadītāju vārdus un kontaktinformāciju.
	3. Iebildumus par Darba izpildi Pasūtītājs rakstveidā nodod Darbu vadītājiem vai Uzņēmēja birojā, nevis Uzņēmēja strādniekiem.
	4. Pasūtītājs pretenzijas par Darba kvalitāti iesniedz rakstveidā ne vēlāk kā nākamās darba dienas laikā pēc notikuma konstatēšanas Darbu vadītājam vai administrācijai pa faksu Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	5. Pēc pretenzijas saņemšanas Darbu vadītājs kopā ar Pasūtītāja pārstāvi veic kvalitātes kontroli, par kontroles laiku vienojoties atsevišķi.
7. **Darba veselība un drošība**
	1. Pasūtītājam ir pienākums sadarboties ar Uzņēmēju darba drošības un arodveselības jautājumos. Pasūtītājs līdz Darba uzsākšanai iesniedz Uzņēmējam noteikumus saskaņā ar šī līguma 2.2.punktu.
	2. Uzņēmēja pienākums ir ievērot normatīvajos aktos paredzētās darba drošības un arodveselības prasības attiecībā uz saviem darbiniekiem.
	3. Pasūtītājs ir atbildīgs normatīvajos aktos paredzēto noteikumu ievērošanu, kas noteic prasības attiecībā uz telpu, iekārtu un aprīkojuma stāvokli, kā arī darba drošības jautājumiem.
8. **Nepārvaramā vara**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc šī līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtējas situācijas pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, dabas katastrofas, epidēmijas, kara darbība, terorisms vai tā draudi, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, ugunsgrēks, elektrības vai ūdens padeves ilgstoši traucējumi, varas un pārvaldes institūciju rīcība tādu normatīvu aktu pieņemšanā un šo normatīvo aktu stāšanās spēkā, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības.
	2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties (tiklīdz iespējams) par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc Puses uzskata ir iespējama un paredzama līguma saistību izpilde. Pēc otras Puses pieprasījuma, šādam ziņojumam jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.
9. **Vispārīgie noteikumi**
	1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī.
	2. Visi līguma pielikumi ir līguma neatņemamas sastāvdaļas.
	3. Līgumu var papildināt, grozīt (izņemot līgumcenas palielināšanu) vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Papildinājumus par līgumcenas (Darba izcenojumu) palielināšanu var izdarīt tikai šajā līgumā noteiktajā kārtībā.
	4. Visi pielikumi, papildinājumi un izmaiņas šim līgumam stājas spēkā un kļūst par šī līguma neatņemamām sastāvdaļām tikai tad, ja tie noformēti rakstiski un tos parakstījušas abas līguma Puses.
	5. Līguma sadaļu nosaukumi tiek lietoti līguma teksta pārskatāmībai un nav piemērojami līguma iztulkošanai.
	6. Visos jautājumos, kas nav regulēti šajā līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikas likumiem un citiem šajā līgumā paredzēto darbu veikšanu reglamentējošiem normatīviem aktiem.
	7. Pušu domstarpības vai strīdi tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā. Ja Puses nespēj vienoties, strīds risināms tiesā Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajā kārtībā.
	8. Informācijas apmaiņa starp Pusēm notiek rakstveidā vai telefoniski šajā līgumā paredzētajos gadījumos. Informācijas apmaiņa starp līguma 10.punktā paredzētajiem pārstāvjiem notiek arī jebkādā citā situācijai piemērota veidā, ieskaitot telefona sarunas un īsziņas, elektronisko saraksti, faksu, u.c. Strīdu gadījumā jebkura, arī elektroniskā, sarakste tiek uzskatīta par rakstveida pierādījumu.
	9. Līgums sagatavots latviešu valodā uz piecām lapām divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas Uzņēmēja, viens – pie Pasūtītāja.
10. **Citi noteikumi**
	1. Pasūtītājs par pārstāvi šī līguma darbības laikā norīko Satversmes tiesas izpilddirektoru **Aivaru Cauni**, tālrunis 678304760, e-pasts aivars.caune@satv.tiesa.gov.lv, viņa prombūtnes laikā Satversmes tiesas izpilddirektora vietnieku Leonīdu Kušķi, tālr. 67830761, e-pasts: leonids.kuskis@satv.tiesa.gov.lv.
	2. Uzņēmējs par pārstāvi šī līguma darbības laikā norīko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , e-pasts :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. Līdzēju pārstāvji ir atbildīgi par līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā, par Darba izpildes aktu noformēšanu, iesniegšanu un parakstīšanu atbilstoši šā līguma prasībām, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai.
	4. Pušu pienākums ir nekavējoties informēt otru Pusi par pārstāvja maiņu un jaunā pārstāvja kontaktinformāciju.
11. **Pielikumi**
* Pielikums Nr.1 "Iekštelpu un teritorijas uzkopšanas programma";
* Pielikums Nr.2 "Tehniskās prasības";
* Pielikums Nr.3 "Telpu plāni".
1. **Līgumslēdzēji**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** | **UZŅĒMĒJS** |
| **Latvijas Republikas Satversmes tiesa** J.Alunāna 1, Rīga, LV – 1010 Tālrunis: 67830735, fakss 67830770 Reģ.Nr.:LV90000268610 Valsts kase Bankas kods: TRELLV22 Konta Nr.: LV60TREL 2300583006000PriekšsēdētājaI. Ziemelez.v. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LV-Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_ ; fakss: Reģ. Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Banka:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Konts Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Vadītājs z.v. |

1. Saskaņā ar Ministru kabineta 22.12.2009. gada noteikumu Nr. 1620 “Noteikumi par būvju klasifikāciju” pielikuma “Būvju klasifikācija” 36.punktu: biroju ēkas; biroja telpu grupa – ēkas (telpu grupas), kas tiek izmantotas darījumiem un dažādiem administratīviem mērķiem, tai skaitā bankas, pasta nodaļas, pašvaldību iestādes, valsts pārvaldes iestādes, uzņēmumu, organizāciju un iestāžu ēkas (telpu grupas), kā arī konferenču un kongresu centri, tiesu un parlamenta ēkas (telpu grupas). [↑](#footnote-ref-1)