

LĪGUMS

par telpu uzkopšanas pakalpojumiem

Rīgā, 2013.gada 27.decembrī

VSIA „Latvijas Vēstnesis”, tās valdes priekšsēdētājas Dainas Ābeles personā, kura rīkojas saskaņā ar Valdes reglamentu, turpmāk tekstā saukta – Pasūtītājs, no vienas puses, un SIA „SOL Latvia”, tās valdes locekles/ prokūristes Baibas Aneraudes personā, kura rīkojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk tekstā saukta – Izpildītājs, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi līguma tekstā saukti arī Puses vai Puse, noslēdz šāda satura līgumu, pamatojoties uz Pasūtītāja izsludinātās iepirkumu procedūras Nr. LV 2013/9 nolikumu un rezultātiem:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs par samaksu, ar saviem materiāliem, darba rīkiem, instrumentiem un darbaspēku apņemas izpildīt biroja telpu Rīgā, Bruņinieku ielā Nr. 36 (pagrabstāvs, 2.stāvs – 212,80 m²) un Rīgā, Bruņinieku ielā Nr.41 (2.stāvs, 3.stāvs, 4.stāvs un 5.stāvs – 624,20 m²) uzkopšanas darbus (turpmāk līgumā – Darbi) saskaņā ar uzkopšanas darbu specifikāciju (Līguma pielikums Nr.1), kā arī papildināt ar sanitāri higiēniskajiem materiāliem Pasūtītāja dozatorus saskaņā ar sanitāri higiēnisko materiālu specifikāciju (Līguma pielikums Nr.2).

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Līguma kopējā summa ir **EUR 22557.40** (Divdesmit divi tūkstoši pieci simti piecdesmit septiņi EUR, četrdesmit centi), no kuras PVN 21% ir **EUR 3914.92** (Trīs tūkstoši deviņi simti četrpadsmit EUR, deviņdesmit divi centi). Līguma kopējā summa var mainīties, ņemot vērā Latvijas valstī spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās PVN likmes izmaiņas.
- 2.2. Pasūtītājs maksā Izpildītājam ik mēnesi **EUR 939.89** (Devīni simti trīsdesmit deviņi, astoņdesmit deviņi centi), no kuras PVN 21% ir **EUR 163.12** (Viens simts sešdesmit trīs EUR, divpadsmit centi) par iepriekšējā mēnesī paveiktajiem Darbiem, piegādātajiem un uzstādītajiem sanitāri higiēniskajiem materiāliem.
- 2.3. Pasūtītājs pārskaita punktā 2.2. noteikto summu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu 10 darba dienu laikā no darbu pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas brīža.
- 2.4. Darba pieņemšanas aktu paraksta Pušu pilnvarotie pārstāvji: no Pasūtītāja puses saimniecības vadītājs Viesturs Upenieks (tel.29480002), no Izpildītāja puses – darbu vadītāja Ilona Poplavska (tel.29909342).

3. IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Izpildītāja pienākums ir veikt uzkopšanas darbus kvalitatīvi un laikā, kādu nosaka Pušu vienošanās.
- 3.2. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, Izpildītājs informē Pasūtītāju par uzkopšanas darbu izpildes gaitu un atbild uz Pasūtītāja interesējošiem jautājumiem saistībā ar uzkopšanas darbiem.

- 3.3. Izpildītājs apņemas darbā izmantot sertificētus, apkārtējai videi nekaitīgus tīrīšanas un kopšanas līdzekļus un materiālus, kas neatstāj beršanas pēdas.
- 3.4. Izpildītājs apņemas izpildīt uzkopšanas darbus saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 3.5. Izpildītājam no Pasūtītāja ir tiesības saņemt visu uzkopšanas darbu izpildei nepieciešamo informāciju.
- 3.6. Izpildītājs apņemas ievērot Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumus, darba aizsardzības noteikumus un nolikuma par telpu drošības sistēmu prasības, ar ko Izpildītāja personāls tiek iepazīstināts pirms darbu uzsākšanas.
- 3.7. Izpildītāja un/vai tā konkrēti nozīmētas personas, kas tieši izpilda Darbus, pienākums ir atzīmēt laiku no cikiem līdz cikiem tika izpildīti darbi katrā konkrētā telpu grupā. Darbu izpildes tabulas ar laika grafiku un vietu Pasūtītāja piezīmēm un parakstam par izpildīto darbu pieņemšanu Pasūtītājs sagatavos un pirms Darbu uzsākšanas izvietos konkrētās Darbu izpildes telpu grupās, par ko un ar ko informēs un iepazīstinās Izpildītāju un konkrētu Izpildītāja nozīmētu personu, kas tieši veiks Darbus telpās un telpu grupās.
- 3.8. Izpildītāja pienākums ir iepazīties ar Pasūtītāja izdarītajām atzīmēm Līguma 3.7.punktā minētajā dokumentā un ja tas satur piezīmes par Darbu kvalitāti vai darbu neizpildīšanas faktu, novērst trūkumus un nepieļaut to atkārtošanos.
- 3.9. Izpildītāja pienākums ir nomainīt personu, kas nozīmēta Darbu izpildei konkrētās telpās un/vai telpu grupā, ja Pasūtītājs pamato tādu prasību ar izdarītajām atzīmēm Līguma 3.7.punktā minētajā dokumentā.

4. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Pasūtītājs apņemas iepazīstināt Izpildītāju ar līguma punktā 3.6. noteiktajiem iekšējiem dokumentiem un 3.7.punktā minēto dokumentu, kā arī norādīt telpas, kurās nedrīkst uzturēties Izpildītāja darbinieki bez Pasūtītāja atbildīgās personas klātbūtnes, ja tādi nosacījumi pastāv.
- 4.2. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar piemērotām telpām uzkopšanas tehnikas, inventāra, iekārtu un materiālu uzglabāšanai, kā arī darbinieku pārgērbšanās vajadzībām.
- 4.3. Pasūtītājs bez atlīdzības nodod Uzņēmēja rīcībā Darbu veikšanai nepieciešamos aukstā un karstā ūdens un elektrības resursus.
- 4.4. Pasūtītājam ir tiesības Līguma 3.7.punktā minētajā dokumentā izdarīt atzīmes par Darbu kvalitāti, kā arī pienākums katru darba dienu, kad tiek uzņemtas telpas, ar savu parakstu apliecināt Darbu izdarīšanas faktu un tā pieņemšanu ar vai bez atrunām.
- 4.5. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt, lai Izpildītājs nomainītu personu, kas nozīmēta Darbu izpildei konkrētās telpās un/vai telpu grupā, ja Pasūtītājs pamato tādu prasību ar izdarītajām atzīmēm Līguma 3.7.punktā minētajā dokumentā.
- 4.6. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no šī Līguma, ja Izpildītājs un/vai tā pilnvarotās personas un/vai tā nozīmētie darbinieki pārkāpj šī Līguma nosacījumus un nereaģē uz Pasūtītāja aizrādījumiem, t.sk., tiem, kas atzīmēti Līguma 3.7.punktā minētajā dokumentā.

5. SŪDZĪBAS UN TRŪKUMU NOVĒRŠANA

- 5.1. Sūdzības par Darbu izpildi piesakāmas Uzņēmējam ne vēlāk kā trešajā, no paredzētā darbu izpildes laika, darbdienā no plkst. 09:00 līdz 12:00 ar e-pasta vai ar telefaksa palīdzību. Pēc šī termiņa notecējuma uzskatāms, ka Pasūtītājs Darbu pieņēmis un nekādas pretenzijas nepastāv. Sūdzības piesaka uz e-pastu sol@sol.lv, telefaksu +371 67311984.
- 5.2. Izpildītājs apņemas novērst Pasūtītāja pieteiktos trūkumus uzkopšanas darbu izpildē un kvalitātē:
 - 5.2.1. ikdienas uzkopšanas darbiem – 12 (divpadsmit) h laikā;
 - 5.2.2. uzkopšanas darbiem ar lielāku izpildes periodu – 3 (trīs) dienu laikā.

6. ATBILDĪBA

- 6.1. Izpildītājs atbild par sevis un savu darbinieku uzkopšanas darbu laikā Pasūtītājam nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem.
- 6.2. Pasūtītājs atbild par Izpildītāja darbarīku, inventāra un mašīnu uzglabāšanu Pasūtītāja telpās. Gadījumā, ja Pasūtītāja vai tā darbinieku vainas dēļ Izpildītāja darbarīkiem, inventāram vai mašīnām tiek nodarīti bojājumi, Pasūtītājs sedz Izpildītājam radītos zaudējumus.
- 6.3. Izpildītājs nav atbildīgs par neveiktajiem uzkopšanas darbiem gadījumos, kad Pasūtītājs nav nodrošinājis uzkopšanu darbu izpildei nepieciešamo elektrību un/vai ūdeni, un/vai pieeju telpām.

7. SODA SANKCIJAS

- 7.1. Maksājumu kavējuma gadījumā Pasūtītājs pēc Piegādātāja rakstiskas pretenzijas iesniegšanas maksā Piegādātājam kavējuma naudu 0,05% apmērā no aizkavētā maksājuma summas par katru kavējuma dienu.
- 7.2. Izpildītājs maksā Pasūtītājam soda naudu 0,5 % apmērā no līguma punktā 2.2. noteiktās mēneša maksas par katru sūdzībā minēto neizpildīto darbu (skat. uzkopšanas darbu specifikācija), ja Pasūtītājs to ir atzīmējis Līguma 3.7.punktā minētajā dokumentā un Izpildītājs un/vai tā pārstāvis nākamajā dienā to nav apstrīdējis.
- 7.3. Kavējuma naudas vai soda naudas samaksāšana neatbrīvo Puses no pienākuma veikt saistības vienai pret otru.

8. FORCE MAJEURE

- 8.1. Ne Pasūtītājs, ne Uzņēmējs nenes atbildību par šī Līguma saistību neizpildi, ja tā izskaidrojama ar *force majeure* apstākļu iestāšanos.
- 8.2. Pasūtītājs un Uzņēmējs atsāk šī Līguma saistību izpildi pēc *force majeure* apstākļu izbeigšanās.

9. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

- 9.1. Domstarpību gadījumā puses strīdus jautājumus risina sarunu ceļā.
9.2. Visi strīdi, nesaskaņas un prasības, kas izriet vai skar šo līgumu, kuri nav noregulējami starp Pusēm pārrunu ceļā, tiks izšķirti Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu.

10. LĪGUMA IZMAIŅAS

- 10.1. Jebkuras Līguma izmaiņas ir jāveic rakstiskā formā, Pusēm vienojoties.

11. LĪGUMA TERMIŅŠ UN UZTEIKUMS

- 11.1. Līgums stājas spēkā 2014.gada 2.janvārī un ir spēkā līdz 2015.gada 31.decembrim.
11.2. Pasūtītājs ir tiesīgs uzteikt Izpildītājam šo līgumu, 2 mēnešus iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītāju.
11.3. Izpildītājs ir tiesīgs uzteikt šo līgumu, 2 mēnešus iepriekš rakstiski brīdinot Pasūtītāju.

12. CITI NOTEIKUMI

- 12.1. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 4 lapām divos autentiskos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Uzņēmēja.

13. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs:

VSIA "Latvijas Vēstnesis"
Vienotais reģ.Nr. 40003113794
Bruņinieku iela 41, Rīga, LV-1011
Konts: LV56 UNLA 0002 1006 0919 6
AS SEB Banka
Bankas kods: UNLALV2X

Izpildītājs:

SIA „SOL Latvia”
Vienotais reģ.Nr. : 43903001939
Pētersalas iela 1, Rīga, LV-1045
Konts: LV18MARA2041000010599
AS „Danske Banka”
Bankas kods: kods MARALV22,



A blue ink signature of B. Aneraude is shown over a horizontal line.



Uzkopšanas darbu grafiks

Darba apraksts	Uzkopšanas darbu periodiskums
----------------	-------------------------------

Darba kabinetu, zāļu un apspriežu telpu periodiskā uzkopšana: 732,90 kv.m

Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Katru darbdienu
Mīksto grīdas segumu tīrīšana ar putekļu sūcēju	Katru darbdienu
Cieto grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana	Katru darbdienu
Lokālo traipu tīrīšana uz durvju virsmām	Katru darbdienu
Putekļu slaucīšana no mēbeļu horizontālajām virsmām, palodzēm, telefona aparātiem	2 x nedēļā
Galda lampu tīrīšana	2 x nedēļā
Mīksto krēslu tīrīšana ar mēbeļu birsti	1 x nedēļā
Tālrūpa aparātu tīrīšana ar dezinficējošu līdzekli	1 x nedēļā
Spoguļu un mēbeļu stiklu tīrīšana	1 x nedēļā
Durvju mitrā tīrīšana	1 x mēnesī
Grīdlīstu mitrā tīrīšana	1 x mēnesī
Elektroslēdžu un kontaktligzdu tīrīšana	1 x mēnesī
Durvju augšējo malu slaucīšana	1 x mēnesī
Mīksto mēbeļu tīrīšana ar putekļu sūcēju	1x mēnesī
Radiatoru vai dekoratīvo aizsargrežģu tīrīšana	4 x gadā
Galdu un krēslu kāju tīrīšana	4 x gadā
Linoleja un parketa grīdu vaskošana	4 x gadā
Mīksto grīdas segumu ķīmiskā tīrīšana	4 x gadā
Logu mazgāšana	2 x gadā

Sanitāro telpu (WC telpas, dušas) periodiskā uzkopšana 34,30 kv.m

Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Katru darbdienu
Grīdas mitrā apkope un dezinficēšana	Katru darbdienu
Sanitārā aprīkojuma (podī, izlietnes) mitrā apkope un dezinficēšana	Katru darbdienu
Spoguļu mitrā apkope	Katru darbdienu
Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana (tualetes papīra, šķidro ziepju, roku dvieļu/salvešu turētāji, roku žāvētāji)	Katru darbdienu
Sanitāri higiēnisko materiālu pieejamības uzraudzība un papildināšana	Katru darbdienu
Lokālo traipu tīrīšana uz durvju virsmām	Katru darbdienu
Durvju mitrā tīrīšana	2 x mēnesī
Sienu flīzējuma mitrā tīrīšana	2 x mēnesī

Darbinieku atpūtas/virtuves telpu periodiskā uzkopšana

69,80 kv.m

Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Katru darbdienā
Grīdas mitrā apkope un dezinficēšana	Katru darbdienā
Virtuves iekārtu (t.sk. stacionārās tehnikas) tīrīšana	Katru darbdienā
Galdus un darba virsmu tīrīšana	Katru darbdienā
Mēbeļu horizontālo un vertikālo virsmu mitrā tīrīšana	2 x nedēļā
Virtuves iekārtu (t.sk. stacionārās tehnikas) ģenerāltīrīšana	1 x mēnesī

Uzkopšanas darbiem atvēlētais laiks:

- 1) telpām Rīgā, Bruņinieku ielā 41 - darbdienās līdz plkst.09⁰⁰ vai pēc 18⁰⁰, sestdienās, svētdienās un svētku dienās (svētku dienas pēc saskaņošanas);
- 2) telpām Rīgā, Bruņinieku ielā 36 - darbdienās līdz plkst.09⁰⁰ vai pēc 18⁰⁰, sestdienās, svētdienās un svētku dienās (svētku dienas pēc saskaņošanas).

Pasūtītājs:

Izpildītājs:

/ D. Ābele /

/ B. Aneraude /



Sanitāri higiēnisko materiālu specifikācija

NPK	Materiālu nosaukums	Tehniskie raksturlielumi	Skaits	Vienības cena, EUR bez PVN	Summa, EUR, bez PVN
1	2	3	4	5	6
1.	Tualetes papīra ruļļi tualetes papīra dozatoram TORK T-box Mini Jumbo	Standard klases tualetes papīrs, ruļļa garums 170 m, platums 9,7 cm, krāsa balta, 2 kārtas, ar perforētām loksnēm	325	1,2540	407,55
2.	Tualetes papīra ruļļi tualetes papīra dozatoram TORK Mini Jumbo T2	Standard klases tualetes papīrs ruļļa garums 170 m, cm, krāsa balta, 2 kārtas, ar perforētām loksnēm	155	1,2540	194,37
3.	Tualetes papīra ruļļi tualetes papīra turētājam KATRIN 989652	Standard klases tualetes papīrs, ruļļa garums 200 m, platums 10 cm, krāsa balta, 2 kārtas, ar perforētām loksnēm	50	1,3110	65,55

4.	Papīra dvieļi roku dvieļu turētājam TORK Classic-Box Mini (pacīna)	Roku dvieļi, Z locījuma, balti, 1 kārta	760	1,6390	1245,64
5.	Papīra dvieļi roku dvieļu turētājam TORK Xpress H2 (pacīna)	Roku dvieļi, Z locījuma, balti, 1 kārta	230	1,2100	278,30
6.	Ziepes šķidro ziepju turētājam TORK S-Box mini (pudele)	Šķidrās ziepes krēmveida bez aromāta, nekairina ādu	94	2,9260	275,04
7.	Ziepes šķidro ziepju turētājam TORK S1	Šķidrās ziepes krēmveida bez aromāta, nekairina ādu	35	4,5210	158,24
8.	Ziepes šķidro ziepju turētājam TORK S2	Šķidrās ziepes krēmveida bez aromāta, nekairina ādu	97	2,9260	283,82
9.	Papīrgroza maisiņi 18 l papīrgrozam	Atkritumu maisiņi 1/20	936	0,51653	483,47
10.	Papīrgroza maisiņi 25 l papīrgrozam	Atkritumu maisiņi 1/20	73	0,55794	40,73
11.	Papīrgroza maisiņi 50 l papīrgrozam	Atkritumu maisiņi 1/10	49	0,33325	16,33
Kopējā summa bez PVN, EUR					3449,04
PVN 21%					724,30
Kopējā summa ar PVN					4173,34



/D. Abele

Izpildītājs:

/B. Aneraude/

