1.pielikums

Iepirkuma instrukcijai

„Par telpu un teritorijas uzkopšanu

Rīgas pašvaldības policijas pārvaldēs

Spilves ielā 25a un Hanzas ielā 7, Rīgā”

Nr. RPP 2017/31

**Līgums Nr. RPP-17-\_\_\_-lī**

**Par telpu un teritorijas uzkopšanu Rīgas pašvaldības policijas**

**Kurzemes pārvaldēs Spilves ielā 25A un Hanzas ielā 7,Rīgā**

Rīgā, 2017.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rīgas pašvaldības policija,** nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000055099 (turpmāk – **Pasūtītājs)**, tās priekšnieka Jura Lūkass personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz Rīgas pašvaldības policijas nolikumu, no vienas puses, un

**SIA „ ”,** vienotais reģistrācijas Nr. (turpmāk – **Izpildītājs)**, tās valdes locekļa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz sabiedrības statūtu pamata, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk šī līguma tekstā saukti – **Puses**,

ievērojot Publisko iepirkumu likumu un pamatojoties uz Rīgas pašvaldības policijas rīkotā iepirkuma “Par telpu un teritorijas uzkopšanu Rīgas pašvaldības policijas pārvaldēs Spilves ielā 25a un Hanzas ielā 7, Rīgā” (identifikācijas numurs RPP 2017/31) rezultātiem, noslēdz šo līgumu (turpmāk – Līgums) par sekojošo:

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt:
      1. Rīgas pašvaldības policijas **Kurzemes pārvaldes telpu un teritorijas, Spilves ielā 25a, Rīgā,** uzkopšanu no 2018.gada 1.janvāra;
      2. Rīgas pašvaldības policijas **Centra pārvaldes telpu un teritorijas Hanzas ielā 7, Rīgā,** uzkopšanu no 2018.gada 1.janvāra (turpmāk – Pakalpojumi), saskaņā ar Līguma 1.pielikumu „Tehniskā specifikācija-finanšu piedāvājums” un šī Līguma noteikumiem.
   2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumus, izmantojot savus darbiniekus, mazgāšanas līdzekļus, telpu un teritorijas uzkopšanas inventāru, kā arī nodrošina ar tualetes papīru, roku dvieļiem.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma summa par Pakalpojumu sniegšanu visā šī Līguma darbības laikā, ieskaitot 1.2.punktā minētos ar Līguma izpildi saistītos izdevumus ir EUR (

euro, centi) bez PVN.

* 1. Izpildītājs līdz katra mēneša 5.datumam iesniedz Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem.
  2. Samaksa par sniegtajiem Pakalpojumiem tiek veikta 15 (piecpadsmit) dienu laikā no rēķina saņemšanas un darbu pieņemšanas nodošanas akta abpusējas parakstīšanas brīža.

2.7.Izpildītājs rēķina un pieņemšanas – nodošanas akta iesniegšanai izmanto Rīgas pilsētas pašvaldības portālu www.eriga.lv (turpmāk – elektronisks rēķins), norādot Pasūtītāja kodu 219.

2.8.Elektroniska rēķina iesniegšana notiks sekojoši:

2.8.1.Izpildītājs sagatavo elektronisko rēķinu, atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

2.8.2.elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes veidiem:

- izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);

- augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par failu augšupielādi XML formātā;

- izmanto manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā http://www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”.

2.9.Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.

2.10.Puses vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksa tiks veikta 15 (piecpadsmit) dienu laikā un termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs, atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis Pasūtītajam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai.

2.11.Izpildītājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.

2.12.Ja Izpildītājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Piegādātājs ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.

1. **Līguma izpildes kārtība un darbības termiņš**
   1. Līgums stājas spēkā 2018.gada 1.janvārī un ir spēkā 1 (vienu) gadu, vai līdz brīdim, kad tiek sasniegta Līguma 2.1.punktā norādītā Līguma summa, atkarībā no tā, kurš apstāklis iestāsies pirmais.
   2. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāja darbinieku piekļūšanu 1.1.punktā norādītajām telpām un teritorijai Pakalpojumu sniegšanai.
   3. Pasūtītājs ierāda Izpildītājam vietu, kur Izpildītāja darbinieki var pārģērbties un Pakalpojumu sniegšanas laikā atstāt savas personīgās mantas.
   4. Pasūtītājs ierāda Izpildītājam vietu, kur Izpildītāja darbinieki Līguma darbības laikā var uzglabāt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo inventāru un apkopes materiālus.
   5. Izpildītājs nodrošina savu darbinieku atpazīstamību (forma vai piespraužamās identifikācijas kartes).
   6. Izpildītājs nodrošina, ka Pakalpojumi tiks sniegti, netraucējot Pasūtītāja darbinieku darbu.
   7. Katras Pakalpojumu sniegšanas reizē Izpildītāja darbinieku pienākums ir Pasūtītāja darbu žurnālā atzīmēt šādu informāciju: Izpildītāja darbinieka vārdu un uzvārdu, darbu veikšanas datumu, ierašanās un promiešanas laiku.
   8. Ja Izpildītājs nesniedz Pakalpojumus vai nesniedz tos pienācīgā kvalitātē, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis sazinās ar Izpildītāju un informē par Pakalpojumu kvalitātes neatbilstību. Ja nav iespējams sazināties ar Izpildītāja Līguma 8.nodaļā norādīto kontaktpersonu vai arī, ja pēc sazināšanās ar Izpildītāja kontaktpersonu Izpildītāja darbinieki 6 (sešu) stundu laikā neierodas un nenovērš trūkumus, tad Pasūtītājs sagatavo un paraksta Konstatācijas aktu (Līguma 2.pielikums).
   9. Konstatācijas aktā Pasūtītāja pārstāvis norāda konstatētos trūkumus un nepilnības un nosūta to Izpildītājam uz Līguma 8.nodaļā norādīto e-pasta adresi. Konstatācijas aktu ir tiesīgs parakstīt Rīgas pašvaldības policijas Saimniecības nodaļas darbinieks.
   10. Gadījumā, ja trūkumu novēršana nav iespējama, Izpildītājs atlīdzina visus tādējādi Pasūtītājam nodarītos zaudējumus, un Pasūtītājam ir tiesības prasīt samazināt maksu par Pakalpojumu, kā arī prasīt atlīdzināt nodarītos zaudējumus.
   11. Gadījumā, ja Izpildītājs nenovērš Pasūtītāja rakstveida pretenzijā minētos trūkumus vai citas nepilnības, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt to uz Izpildītāja rēķina, ieturot šos izdevumus no kārtējiem maksājumiem.
   12. Jautājumi par Pakalpojumu atbilstību šī Līguma noteikumiem tiek risināti, Pusēm savstarpēji vienojoties. Ja vienoties neizdodas, Pasūtītājs ir tiesīgs pieaicināt ekspertu. Ja eksperta slēdziens apstiprina par pamatotu Pasūtītāja viedokli, Izpildītājs ne tikai novērš attiecīgos trūkumus, bet arī Pasūtītāja noteiktā termiņā un kārtībā sedz eksperta pieaicināšanas izmaksas.
   13. Pakalpojumu sniegšanā Izpildītājs izmanto tikai tādus tīrīšanas līdzekļus, kas atbilst zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk – ZPI) kritērijiem, ir Latvijas Republikā sertificēti, kvalitatīvi, cilvēku veselībai un videi nekaitīgi uzkopšanas un tīrīšanas līdzekļi un jebkuri materiāltehniskos resursi, mazgājamie un dezinfekcijas līdzekļi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošināt higiēnas prasību ievērošanu, nepieļaut jebkuras virsmas un seguma bojāšanu, kalpošanas ilglaicīguma samazināšanu;
   14. Pasūtītājs, ar rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs šo Līgumu izbeigt nekavējoties šādos gadījumos:
       1. ja Pasūtītāju neapmierina Pakalpojumu kvalitāte, jo tā neatbilst Līguma un tā pielikuma „Tehniskā specifikācija-finanšu piedāvājums” noteikumiem;
       2. ja regulāri tiek konstatēti nekvalitatīvi un/vai neregulāri sniegti Pakalpojumi;
       3. ja Izpildītājs vēlas grozīt Pakalpojumu cenu.

3.13.Līgumu var izbeigt jebkurā laikā ar Pušu rakstisku vienošanos vai izbeigt vienpusējā kārtā, brīdinot otru Pusi 1 (vienu) mēnesi pirms Līguma izbeigšanas paredzētā laika, nosūtot rakstisku paziņojumu.

1. **Līdzēju saistības**

4.1. Izpildītāja saistības:

* + 1. Izpildītājs apņemas veikt kvalitatīvu un savlaicīgu uzkopšanu saskaņā ar šī Līguma 1.pielikumu „Tehniskā specifikācija-finanšu piedāvājums”;
    2. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumus, izmantojot savus darbiniekus, mazgāšanas līdzekļus, telpu un teritorijas uzkopšanas inventāru un nodrošināt ar tualetes papīru, roku dvieļiem, atkritumu maisiņiem;
    3. Izpildītājs, uzsākot Līguma izpildi, rakstveidā vai arī nosūtot uz e-pastu Anita.Švarce@riga.lv sniedz Pasūtītājam informāciju par darbiniekiem, kuriem Izpildītājs uzdod veikt Līgumā paredzētos Pakalpojumus, norādot to vārdus un uzvārdus. Izpildītāja pienākums ir nekavējoties informēt Pasūtītāju par Darbinieku maiņu.
    4. Izpildītājs nodrošina un atbild par darba drošības, ugunsdrošības, veselības aizsardzības u.c. noteikumu ievērošanu no Izpildītāja personāla puses visā Līguma izpildes laikā. Par nelaimes gadījumu, kas notiek ar Izpildītāja darbiniekiem, Līguma izpildes laikā, atbild Izpildītājs, ja nav konstatēta Pasūtītāja vai trešo personu vaina;
    5. Izpildītājs ir materiāli atbildīgs par savu darbinieku nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem Pasūtītājam;
    6. Izpildītāja darbiniekiem ir aizliegts aiztikt un pārvietot telpās atrodošos dokumentus, biroja tehniku un mēbeles (tai skaitā, atvilktnes), kā arī atvērt un lasīt dokumentus;
    7. Izpildītājs apņemas neizpaust informāciju trešajām personām, kas tam Pakalpojumu sniegšanas laikā tieši vai netieši kļūst zināma par Pasūtītāju vai tā darbiniekiem;
    8. Izpildītājs apņemas katru mēnesi līdz 5. (piektajam) datumam iesniegt Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem;
    9. Izpildītājs apņemas novērst trūkumus Pakalpojumu sniegšanā 3.8.punktā noteiktajā termiņā.

4.2. Pasūtītāja saistības:

* + 1. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par savlaicīgu un kvalitatīvu Pakalpojumu šajā līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
    2. Pasūtītājs apņemas Izpildītājam nodrošināt pienācīgus apstākļus Pakalpojuma sniegšanai.
    3. Pasūtītājs ir atbildīgs par Izpildītāja inventāra drošību.

**5. Pušu atbildība**

* 1. Puses ir atbildīgas par savas darbības vai bezdarbības rezultātā otrai Pusei nodarītajiem zaudējumiem un atlīdzina tos pilnā apmērā.
  2. Puses nav atbildīgas par saistību neizpildi vai nepienācīgu neizpildi, ja šīs neizpildes vai nepienācīgas izpildes cēlonis ir nepārvarama vara.
  3. Šī Līguma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija-finanšu piedāvājums” noteikto Pakalpojumu sniegšanas izpildes termiņu un kārtības neievērošanas gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt no Izpildītāja līgumsoda samaksu 1% (viena procenta) apmērā no līguma summas par katru konstatēto gadījumu, bet kopsummā ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no līguma summas.
  4. Pasūtītājs ir atbildīgs par samaksas termiņu ievērošanu un kavējuma gadījumā Izpildītājs ir tiesīgs prasīt no Pasūtītāja līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no kavētās norēķina summas par katru kavējuma dienu, bet kopsummā ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavētās norēķina summas.
  5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no savu pienākumu izpildes.

**6. Nepārvarama vara**

* 1. Nepārvarama vara šī Līguma izpratnē ir tādi no Pušu gribas neatkarīgi un neietekmējami apstākļi, kuru iestāšanos Puses pēc sapratīgā vērtējuma, ievērojot Līguma priekšmeta īpašo raksturu, ar pakalpojumu sniegšanas saistīto risku un atbildību, nevarēja paredzēt un novērst, un kas būtiski apgrūtina Pušu pienākumu izpildi.
  2. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu šī Līguma saistību neizpildi, ja tā radusies iepriekš neparedzētu, vispārpieņemtu, nepārvaramas varas apstākļu dēļ, kurus Puses nevarēja ne paredzēt, ne novērst sapratīgiem līdzekļiem un, ja par šādiem apstākļiem nekavējoties ir paziņots otrai Pusei pēc minēto apstākļu iestāšanās, pretējā gadījumā Puse zaudē tiesības uz tiem atsaukties.

**7. Citi noteikumi**

* 1. Jebkuri Līguma grozījumi noformējami rakstveidā un pēc to abpusējas parakstīšanas pievienojami šim Līgumam kā neatņemamas tā sastāvdaļas.
  2. Strīdi un nesaskaņas starp Pusēm tiek risināti savstarpējo pārrunu ceļā. Ja vienošanās nav panākta, tad tos risina Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
  3. Jautājumi, kas nav atspoguļoti Līgumā, tiek izskatīti atbilstoši spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
  4. Gadījumā, ja spēku zaudē kāds no Līguma punktiem, tas neietekmē pārējo Līguma punktu spēkā esamību.
  5. Līgums ir sastādīts uz 5 (piecām) lapām, ar 1.pielikumu „Tehniskā specifikācija-finanšu piedāvājums” uz 9 (deviņām) lapām un 2.pielikumu „Konstatācijas akts” uz 1 (vienas) lapas, 2 (divos) eksemplāros, katrai Pusei pa vienam eksemplāram. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

**8. Pušu adreses un bankas rekvizīti**

**Pasūtītājs: Izpildītājs:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rīgas pašvaldības policija** | **SIA „ ”** |
| Lomonosova iela 12a, Rīga, LV-1019 |  |
| Nodokļu maksātāja reģ. Nr. LV90000055099 |  |
| Nordea Bank AB Latvijas filiāle |  |
| Kods: NDEALV2X |  |
| Konts: LV82NDEA0021800014010 |  |
| Par līgumu atbildīgā persona:  Dainis Frickauss 67105758  Viktors Bobovičs 67181585  Fakss: 67037895 | Kontaktpersona:  Tālr. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **/J.Lūkass/** | **/ /** |