

UZŅĒMUMA LĪGUMS Nr. 7680514

„Telpu uzkopšana Ķekavas novada pašvaldības pirmsskolas izglītībad iestādē „Avotiņš””
ID Nr.ĶND/2014/11

Rīgā 2014.gada 8.maijā

Ķekavas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde „Avotiņš”, reģistrēta LR UR Komercreģistra iestādē ar vienoto reģistrācijas numuru 90009152671, juridiskā adrese Jaunatnes iela 3, Baložu pilsēta, Ķekavas novads, LV-2112, tās vadītājas Baibas Jurisones personā, kura rīkojas uz iestādes 2010.gada 4.februāra Nolikuma (Ķekavas novada Domes lēmums Nr.4.§ 4.4.protokols Nr.2) pamata, turpmāk tekstā **Pasūtītājs**, no vienas puses, un **Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Martoss Group”**, reģistrēta LR UR Komercreģistra iestādē ar vienoto reģistrācijas numuru 40103366304, juridiskā adrese Nākotnes iela 20, Ķekava, Ķekavas novads, tās valdes locekles Valijas Majauskas personā, kas darbojas uz sabiedrības Statūtu pamata, turpmāk tekstā **Uzņēmējs**, no otras puses, bet abas puses kopā turpmāk tekstā Puses, katra atsevišķi – Puse, savstarpēji vienojoties, bez spaidiem, maldības un viltus noslēdz sekojoša satura līgumu, kas saistošs Pusēm, to tiesību un saistību pārņēmējiem:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. **Pasūtītājs** uzdod un **Uzņēmējs** apņemas, atbilstoši šā līguma un tam pievienotajos pielikumos atrunātajiem noteikumiem, veikt ikdienas uzkopšanas darbus **Pasūtītāja** telpās pēc adreses - Jaunatnes iela 3, Baloži, Ķekavas novads, LV-2112 .
- 1.2. Šā līguma 1.1.punktā minēto ikdienas uzkopšanas darbu veikšanas laiks Pusēm vienojoties ir noteikts katru (darba) dienu no plkst. 09.00 līdz 14.00 un no plkst. 17.00 līdz 19.00.
- 1.3. Šā līguma 1.1.punktā minēto ikdienas uzkopšanas darbu izmaksas norādītas šajā līgumā.

2. Pušu tiesības un pienākumi

- 2.1. **Uzņēmējs** apņemas:
 - 2.1.1. ar saviem darba rīkiem un ierīcēm veikt šā līguma Pielikumā Nr.1 atrunātos uzkopšanas darbus tā, lai tie atbilstu vispārpieņemtajiem kvalitātes standartiem un prasībām analogu pakalpojumu sniegšanā. **Uzņēmējs** ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus darbu izpildīšanai.
 - 2.1.2. nodrošināt pilnīgas informācijas, par 1.1.punktā minēto telpu izvietojumu, drošības sistēmām u.c., kā arī dokumentācijas, kuras saturs kļūst zināms **Uzņēmējam** uzkopšanas darbu veikšanas laikā, konfidencialitāti.
 - 2.1.3. **Uzņēmējs** apņemas atlīdzināt **Pasūtītājam**, visus tiešos zaudējumus, kas radušies **Uzņēmēja** vai tā darbinieku apzinātas vai neapzinātas rīcības rezultātā.
- 2.2. **Pasūtītājs** apņemas:
 - 2.2.1. šā līguma darbības ietvaros - katru (darba) dienu nodrošināt **Uzņēmēja** darbiniekus ar bezmaksas elektroenerģiju, aukstu un karstu ūdeni, iespēju lietot sanitāro telpu un iespēju pārgērbt drēbes.
 - 2.2.2. nodrošināt **Uzņēmēja** darbiniekiem pieeju 1.1.punktā minētajām telpām 30 minūtes pirms ikdienas uzkopšanas darbu veikšanas sākuma.
 - 2.2.3. norēķināties ar **Uzņēmēju** par padarīto darbu un piegādātajām precēm termiņos un kārtībā, kā tas paredzēts šajā līgumā un tā Pielikumos.
 - 2.2.4. veikt visus nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu **Uzņēmēja, Pasūtītāja** norādītajā vietā atstātā inventāra, darba drēbju un materiālu, kas ir **Uzņēmēja** īpašums vai ir tā lietošanā, drošību.
 - 2.2.5. atlīdzināt **Uzņēmējam**, saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu, tiešos zaudējumus, kuri rodas no 2.2.5.punktā minēto priekšmetu iznīcināšanas vai nozušanas, ja zaudējumi radīti **Pasūtītāja** darbinieku nolaidības vai drošības prasību neievērošanas rezultātā.
 - 2.2.6. informēt **Uzņēmēju** par darba drošības jautājumiem un ugunsdrošības noteikumiem 1.1.punktā minētajās telpās.

3. Norēķinu kārtība

- 3.1. Par **Uzņēmēja** šajā līgumā minēto ikdienas uzkopšanas darbu veikšanu **Pasūtītājs** apņemas samaksāt **Uzņēmējam** ikmēneša atlīdzību (bez PVN) EUR 657,40 (seši simti piecdesmit septiņi eiro un četrdesmit centi) apmērā, pluss pievienotās vērtības nodoklis (PVN 21%) EUR 138,05 (viens simts trīsdesmit astoņi eiro un pieci centi), **kopā ar PVN 21% sastāda EUR 795,45 (septiņi simti deviņdesmit pieci eiro un četrdesmit pieci centi).**
- 3.2. Šā līgumā minēto ikmēneša atlīdzības summu **Pasūtītājs**, pēc rēķina saņemšanas no **Uzņēmēja**, apņemas ieskaitīt **Uzņēmēja** norādītajā bankas kontā līdz mēneša 10 (desmitajam) datumam par pagājušajā mēnesī **Uzņēmēja** veiktajiem ikdienas uzkopšanas darbiem. Ja **Uzņēmējs** nepiestāda rēķinu līdz mēneša 2 (otrajam) datumam **Pasūtītājs** nav atbildīgs par maksājuma termiņa neievērošanu un **Uzņēmējam** nav tiesības prasīt līgumsoda samaksu (3.3.punkts).
- 3.3. Par nesavlaicīgi veiktajiem maksājumiem, **Uzņēmējs** ir tiesīgs pieprasīt no **Pasūtītāja** līgumsodu 0,5 % apmērā no laikā nepārskaitītās summas par katru kavējuma dienu.
- 3.4. Speciālie uzkopšanas pakalpojumi, kas nav atrunāti šajā līgumā, tiek veikti uz papildus vienošanās pamata. Par speciālo uzkopšanas pakalpojumu veikšanu tiek sastādīts pieņemšanas-nodošanas akts, kuru paraksta abu Pušu pārstāvji un, kas kalpo par pamatu rēķina iesniegšanai **Pasūtītājam**.

4. Līguma termiņš

- 4.1. Šis līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz **2016.gada 7.maijam**.
- 4.2. Šā līguma 1.1.punktā minētos ikdienas uzkopšanas darbus **Uzņēmējs** uzsāk ar **2014.gada 8.maiju**.

5. Kvalitāte

- 5.1. Konstatējot **Uzņēmēja** nekvalitatīvu ikdienas uzkopšanas darbu izpildi, Puses paraksta attiecīga satura aktu, pēc kā parakstīšanas, **Uzņēmējs**, aktā konstatētos nekvalitatīvi veiktos ikdienas uzkopšanas darbus, novērš par saviem līdzekļiem.
- 5.2. Ja **Pasūtītājs** ir konstatējis nekvalitatīvu ikdienas uzkopšanas darbu izpildi vai **Uzņēmēja** bezdarbību, **Pasūtītājam** ir tiesības samazināt Līgumā 3.1. punktā norādīto samaksu par 10%. Samaksas samazināšana neatbrīvo **Uzņēmēju** no aktā konstatēto nekvalitatīvi veikto ikdienas uzkopšanas darbu novēršanu par saviem līdzekļiem.
- 5.3. **Uzņēmēja** darbinieki, kuri veic uzkopšanas darbus, netiek uzskatīti par **Uzņēmēja** pārstāvjiem strīdīgu jautājumu izskatīšanā un akta sastādīšanā starp Pusēm.

6. Papildus nosacījumi

- 6.1. Ja Pusēm šā līguma saistību izpildes gaitā radīsies nepieciešamība to izmainīt vai papildināt, tādā gadījumā var tikt noslēgta papildus vienošanās, kuru paraksta Puses un kas kļūst par šā līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.2. Puses apņemas ievērot šajā līgumā noteiktos termiņus un pildīt ar šo līgumu uzņemtās saistības.
- 6.3. Ja iestājas tādi, no Pusēm neatkarīgi nepārvarama spēka apstākļi (karš, dabas katastrofas, valdības izdoti normatīvi dokumenti), kas aizliedz vai aizkavē darbības, kuras paredz šis līgums, Puses rakstiski brīdina viena otru par šādu apstākļu rašanos un papildus vienojas par turpmāku darbību.
- 6.4. Ja vienas šā līguma Puses pienākumu nepildīšanas, nepienācīgas vai nesavlaicīgas pildīšanas dēļ otrai šā līguma Pusei ir nodarīts reāls zaudējums, vainīgā Puse pilnībā atlīdzina šo zaudējumu.
- 6.5. Neviena no šā līguma pusēm nebūs atbildīga par trešo personu darbībām, ar kurām ir nodarīts zaudējums otrai Pusei, ja Puses vaina nav pierādīta LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

UZŅĒMUMA LĪGUMS
Rīgā, 2014-05-01

- 6.6. Ja Puses ir izpildījušas šai līgumā minētās saistības, Pusēm neradīsies nekāda atbildība ne no šā līguma parakstīšanas, ne arī par jebkādu ar šo līgumu saistītu saistību vai prasījumu, neskatoties uz to, kā un kad šādas saistības un šādi prasījumi radīsies, tai skaitā ar atsauci uz jebkādam citām saistībām vai tiesībām.
- 6.7. Gadījumos, ja LR normatīvo aktu grozījumu dēļ kāds no šā līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējo līguma noteikumu spēkā esamību, ciktāl tas ir iespējams.
- 6.8. Puses vienojas, ka jautājumi, kas tieši nav atrunāti šajā līgumā, tiks risināti saskaņā ar LR likumiem un citiem LR spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

7. Līguma laušana

- 7.1. Jebkurai no Pusēm ir tiesības vienpusēji lauzt šo līgumu, rakstiski brīdinot par to 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.

8. Līguma eksemplāri

- 8.1. Šis Līgums sagatavots latviešu valodā uz 3 (trijām) lapām un Pielikuma Nr.1 – Tehniskā specifikācija uz 3 (trijām) lapām, parakstīts 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.
- 8.2. Līguma pielikums ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

9. Juridiskās adreses un rekvizīti

Pasūtītājs

Ķekavas novada pašvaldības PII „AVOTIŅŠ”

Reģ. Nr. LV90009152671

Jur.adrese: Jaunatnes iela 3, Baloži,

Ķekavas novads, LV-2112

Faktiskā adrese: Jaunatnes iela 3, Baloži

A/S “SEB banka”

Konta Nr.: LV64UNLA0050014373159,

Kods: UNLALV2X,

tālrunis/fakss: 67917719, mob.28353663

e-pasts: avotins@kekava.lv

Vadītāja

/ paraksts /

Baiba Jurisone



Uzņēmējs

SIA “Martos Group”

Reģ. Nr. 40103366304

Jur.adrese: Nākotnes iela 20, Ķekava,

Ķekavas novads, LV 2123

A/S “Swedbank”

Konta Nr. LV32HABA0551031883826

Valdes locekle

/ paraksts /

Valija Majauska



Tehniskā specifikācija

1. Telpu uzkopšanas darbi ir jāveic katru darba dienu **Pasūtītāja** noteiktā darba laikā Jaunatnes ielā 3, Baložos, Ķekavas novadā no plkst. 09.00 līdz plkst. 14.00 un no plkst. 17.00 līdz plkst. 19.00.
2. **Pasūtītājs** nodrošinās **Uzņēmēju** ar vietu uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai un apkopēju pārgērbšanās vajadzībām.
3. **Uzņēmējam** ir jānodrošina:
 - 3.1. telpu uzkopšanas darbiem nepieciešamie resursi (profesionāli ķīmiskie/mazgāšanas līdzekļi, uzkopšanas inventārs un tehnika), kas atbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības tiesību normām. Jāpielieto tikai tādi ķīmiskie tīrīšanas līdzekļi, kuri var tikt izmantoti izglītības iestāžu telpu uzkopšanai.
 - 3.2. **Pasūtītāja** inventāra uzpilde ar **Pasūtītāja** nodrošinātajiem līdzekļiem.
 - 3.3. telpu uzkopšanas laikā, telpās atrodas tikai darba personāls, kura atrašanās rakstiski saskaņota ar Ķekavas novada pašvaldības Pirmsskolas izglītības iestādes „Avotiņš” vadītāju.
4. **Uzņēmēja** darbiniekiem ir jāievēro **Pasūtītāja** iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, kā arī ir saudzīgi jāizturas pret **Pasūtītāja** mantu.
5. **Uzņēmēja** darbiniekiem, veicot uzkopšanas darbus, jānodrošina, ka vienlaikus, izejošas uz koridoru, drīkst būt atslēgtas tikai tā/to kabineta/u durvis, kurā/os notiek uzkopšanas darbi. Pārējo kabinetu atslēgām jāatrodas fiziski pie apkopējas, vai arī pasūtītāja norādītajā vietā.
6. **Uzņēmēja** darbiniekiem, strādājot kabinetā, aizliegts pārvietot uz galda vai citām virsmām noliktos dokumentus, tehniskās ierīces un citas lietas, par kuru nozīmi **Uzņēmēja** darbiniekiem nav pilnīgas skaidrības; atvērt un lasīt kabinetā esošos dokumentus; ieslēgt kabinetā esošās ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes; atvērt kabinetā esošos skapjus.
7. Pabeidzot uzkopšanas darbus, **Uzņēmēja** darbiniekiem jāizslēdz pašiem ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāaizslēdz telpas, kā arī koridora, vestibila vai citas apkopjamās telpas apgaismojums.
8. Uzkopjamo telpu raksturojums Jaunatnes ielā 3, Baložos, Ķekavas novadā:

Telpu izmantošanas veids	Grīdas segums	Platība (m ²)
Biroja telpas (koridors, kāpnes, zāles, kabineti un sanitārās telpas)	Koka parkets	69.10
	Lamināts	28.80
	Linolejs (t.sk. sporta)	523.30
	Flīzes	115.37
	Čipšu (PVA pārslu) klājums	13.35
	Ar grīdas krāsu apstrādāts betons	23.45
	Betons	11.20
	Kopā:	784.57

 B. Jurisone

Telpu ikdienas uzkopšanas biežums:

Uzkopjamā platība m ²	Uzkopšanas biežums nedēļā	Dežūrējošā apkopēja no plkst. 09.00 – 14.00 17.00 – 19.00
784.57	5	1

Speciālie ģenerālās tīrīšanas/uzkopšanas darbi

Veicamais darbs	Platība m ²	Veicamo darbu biežums	Tehniskie nosacījumi
Linoleja vaskošana (arī sporta zālē ar atbilstošiem līdzekļiem)	523.30	4x līguma laikā	Vaska kārtas noņemšana un vaska uzklāšana (ne mazāk kā 3 kārtas)
Ģenerālā tīrīšana	784.57	1 x gadā (augusta)	Pirmsskolas izglītības iestādes sagatavošana mācību gadam
Logu mazgāšana	895	2 x gadā	Par laiku vienojoties ar pasūtītāju

Ikdienas telpu uzkopšanas darbi un to biežums

Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	Pēc nepieciešamības
Telpās				
Atkritumu grozu iztukšošana	x			x
Maisiņu nomaiņa un jaunu maisiņu ievietošana atkritumu grozos	x			x
Putekļu tīrīšana no biroja tehnikas		x		x
Puķu, puķu podu tīrīšana un laistīšana				x
Miksto mēbeļu tīrīšana ar putekļsūcēju un atbilstošiem līdzekļiem			x	
Administrācijas telpu mēbeļu apstrāde ar atbilstošiem līdzekļiem			x	
Sienu tīrīšana līdz 1,5 metram				x
Grīdas mitrā uzkopšana	2x			x
Grīdlīstu mitrā tīrīšana	2x			x
Radiatoru tīrīšana			x	
Paklāju tīrīšana ar putekļsūcēju un mitrā uzkopšana ar atbilstošiem līdzekļiem		x		x
Palodžu mitrā tīrīšana (arī sporta un aktu zālē)	x			
Parketa grīdas uzkopšana ar atbilstošiem līdzekļiem	2x			x
Galdu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana	x			
Krēslu, galdu u.c. mēbeļu kāju tīrīšana		x		
Sekciju un skapju plauktu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana	x			x
Lokālo traipu tīrīšana no stikla virsmām	x			
Mēbeļu augšējo virsmu mitrā tīrīšana ar atbilstošiem līdzekļiem		x		


B. Jurisone

UZŅĒMUMA LĪGUMS
Rīgā, 2014-05-01

Galdu, sekciju un skapju vertikālo detaļu mitrā tīrīšana		x		
Mēbeļu stikloto daļu tīrīšana ar atbilstošiem līdzekļiem		x		x
Durvju (arī stikla) un aplodu mitrā tīrīšana		x		
Interjera priekšmetu tīrīšana – spoguļi, gleznas, planšetes u.c. (arī gaitenēs un kāpnēs)		x		x
Izlietņu tīrīšana un dezinfekcija	x			
Kāpņu mitrā uzkopšana	2x			x
Kāpņu roku balstu un dekoratīvo aizsargmargu mitrā uzkopšana	x			x
Visu virsmu uzkopšana ar dezinfekcijas līdzekli		x		
Uzkopjamo telpu uzraudzība	x			x

WC telpās	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	Pēc nepieciešamības
Grīdas mitrā uzkopšana un dezinfekcija	x			x
Sienas flīžu mitrā uzkopšana un dezinfekcija	x			x
Izlietņu mitrā uzkopšana un dezinfekcija	x			x
Podu mitrā uzkopšana un dezinfekcija	x			x
Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana un dezinfekcija	x			x
Durvju mitrā tīrīšana ar atbilstošiem līdzekļiem	x			
Spoguļu tīrīšana ar atbilstošiem līdzekļiem	x			
Atkritumu grozu iztukšošana	x			x
Maisiņu ievietošana atkritumu grozos	x			x
WC telpu tīrības uzraudzība (ik pēc stundas)	x			x