|  |
| --- |
| APSTIPRINĀTSGarkalnes novada Domesiepirkumu komisijas2018.gada 24.augusta sēdē  |

**IEPIRKUMA**

**(Publisko iepirkuma likuma 9.panta kārtībā)**

**“Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”**

**Nolikums**

**Iepirkuma identifikācijas Nr. GND 2018/10**

Garkalnes novadā

2018.gads

1. **Vispārīgā informācija**
2. **Pasūtītājs un līguma slēdzējs:** Garkalnes novada Dome, reģistrācijas Nr.90000024313, Brīvības gatve 455, Rīga, LV–1024.
3. **Iepirkumu komisija:** Izveidota ar Garkalnes novada Domes 20.08.2013. lēmumu (protokols Nr.9 67.§).
4. **Pilnvarotās personas no pasūtītāja puses:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontaktpersonas** | Par tehnisko specifikāciju:1) Berģu Mūzikas un mākslas pamatskola: Skolas iela 8, Skolas iela 14, Upesciems. Pirmsskola (PII) – Mediķu iela 4, Mediķu iela 2b, Sakaru iela 5, Sakaru iela 5a, Langstiņi – Edmunds Krampāns, skolas saimniecības daļas vadītājs;2) Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošā pamatskola Vidzemes šoseja 34 Garkalne – Laimnesis Bruģis, skolas direktors. PII “Skudriņas” Saules iela 34, Garkalne –vadītājs Pēteris Salenieks; 3) Garkalnes novada Domes izpilddirektore Jeļena Toca |
| **Tālruņa Nr.** | Edmunds Krampāns, 2022 4460; Laimnesis Bruģis, 2945 6569; Pēteris Salenieks 29177649; Jeļena Toca 29233894 |
| **Faksa Nr.** | 67994414 |
| **Papildu informāciju ieinteresētais pretendents pieprasa rakstiski uz turpmāk norādītajām** **e-pasta adresēm** | jelena.toca@garkalne.lv  |

1. **Iepirkuma metode:** saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.pantu.
2. **Iepirkuma priekšmeta īss apraksts (apjoms, darbi):** Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi. Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi tiek nodrošināti, saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, apjomu un darbiem (Nolikuma 1.pielikums).
3. **CPV kods**: 90910000-9 (Uzkopšanas pakalpojumi).
4. **Iepirkuma identifikācijas** **Nr.:** GND 2018/10.
5. Iepirkuma priekšmets **nav sadalīts daļās.**
6. **Izpildes vispārīgie nosacījumi (kvalitāte, garantija, noteikumi)** – Pakalpojums tiek veikts saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, Finanšu piedāvājumu un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē šādu pakalpojumu sniegšanu. Pretendents iesniedzot savu piedāvājumu iepirkumā un pakalpojumu sniegšanā ievēro Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikumā “Preču un pakalpojumu grupas, kurām obligāti piemērojams zaļais publiskais iepirkums (ZPI)” noteiktās prasības.
7. **Par pretendentu var būt** – jebkura mītnes zemē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēta tiesībspējīga un rīcībspējīga persona, neatkarīgi no uzņēmējdarbības formas un īpašuma piederības, kura ir tiesīga veikt pakalpojumu, un kura atbilst iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām.
8. Pretendentam **nav atļauts** iesniegt piedāvājumu variantus.
9. **Piedāvājumu izvērtēšanas kritērijs:** **cena**, kuru nosaka saskaņā ar Finanšu piedāvājumā norādīto piedāvājuma kopējo cenu (EUR bez PVN).
10. **Iepirkuma līguma izpildes termiņš** – līgums ir spēkā 24 (divdesmit četrus) mēnešus no līguma abpusējas parakstīšanas dienas vai līdz līguma summas pilnai apguvei, atkarībā no tā, kurš no apstākļiem iestājas pirmais, ņemot vērā, ka līguma summa ir 41 999,99 EUR bez PVN.
11. **Iepirkuma izpildes vietas** – Skolas iela 8, Skolas iela 14, Upesciems, Mediķu iela 4, Mediķu iela 2b, Sakaru iela 5, Sakaru iela 5a, Langstiņi, Vidzemes šoseja 34, Saules iela 34, Garkalne, Garkalnes novads.
12. **Samaksas noteikumi** – samaksa par Pakalpojumu tiek veikta pēc faktiski nodotā un pieņemtā apjoma, 20 (divdesmit) dienu laikā pēc darba pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas, un Izpildītāja rēķina saņemšanas *(rēķins par katru izpildes vietu tiek sagatavots atsevišķi).*
13. **Par objektu apsekošanu**: Lai ieinteresētie pretendenti izvērtētu iespējamos darbu apjomus, darbu veikšanas vietu, tiem ir obligāta objekta apsekošana pirms piedāvājumu iesniegšanas. Ieinteresētie pretendenti ar objektu izpildes vietām var iepazīties iepriekš sazinoties ar Pasūtītāja kontaktpersonām (skatīt nolikuma 3.punktu).

**II. Piedāvājumu iesniegšanas laiks un kārtība**

1. **Pasūtītājs nodrošina elektronisku pieeju** iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, tajā skaitā atbildēm uz Pretendentu uzdotajiem jautājumiem, Pasūtītāja mājas lapā[www.garkalne.lv](http://www.garkalne.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi”.
2. Piedāvājuma iesniegšana:

18.1. **Termiņš**: līdz **2018.gada 04.septembrim pulksten 10:00**;

18.2. **Vieta:** Piedāvājumi var tikt nosūtīti pa pastu vai iesniegti personīgi Garkalnes novada Domē, Brīvības gatvē 455, Rīgā, LV-1024, 3.stāvā sekretārei;

18.3. **Veids:** Aizzīmogotā aploksnē ar norādi par pretendentu un pretendenta dalību iepirkumā (iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs):

|  |
| --- |
| **GARKALNES NOVADA DOME**IepirkumamIdentifikācijas numurs GND 2018/10**“Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”**Neatvērt līdz 2018.gada 04.septembrim pulksten 10.00**Pretendents:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Pretendenta nosaukums, juridiskā un korespondences adrese (ja atšķiras) |

18.4. **Piedāvājumu iesniegšana:** Piedāvājumu sagatavo 1 (vienā) oriģinālā sējumā un 1 (viena) piedāvājuma kopija, un ievieto 18.3.punktā minētā aploksnē. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, netiks pieņemts un neatvērts tiks atdots vai nosūtīts pa pastu iesniedzējam.

**III. Piedāvājuma noformēšana**

1. Dokumenti jānoformē atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”, piedāvājums cauršūts. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots, nelietot spirāles iesējumu.
2. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Pretendentu atlases vai kvalifikāciju apliecinošus dokumentus var iesniegt svešvalodā. Ja kāds dokuments iesniegts svešvalodā, pretendents tam pievieno tulkojumu latviešu valodā, kārtībā, kāda noteikta Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Pretējā gadījumā Komisija ir tiesīga uzskatīt, ka attiecīgais atlases vai kvalifikācijas dokuments nav iesniegts.
3. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Piedāvājumu paraksta Pretendenta amatpersona, kuras pārstāvības tiesības reģistrētas Latvija Republikas Uzņēmumu reģistrā, attiecīgā ārvalsts reģistrā, vai kura ir tam speciāli pilnvarota. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, tam jāpievieno pilnvara (vai normatīvajos aktos apliecināta tās kopija), kas apliecina personas tiesības parakstīt piedāvājumu pretendenta vārdā.
4. Dokumenti jāsagatavo atbilstoši pievienotajiem paraugiem.
5. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Ja pretendents groza piedāvājumu, tas iesniedz jaunu piedāvājumu ar atzīmi “GROZĪTS”. Tādā gadījumā komisija vērtē piedāvājumu ar atzīmi “GROZĪTS”.
6. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.
7. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.

**IV. Prasības pretendentiem un iesniedzamie dokumenti**

1. **Pretendentu atlases prasības:**
	1. Iepirkumā drīkst piedalīties jebkura fiziska vai juridiska persona, šādu Personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kurām ir tiesības veikt iepirkuma priekšmetā norādīto, atbilstoši iepirkuma Nolikumā izvirzītajām prasībām un saskaņā ar Latvijas Republikas un Eiropas Savienības tiesību aktiem;
	2. Pretendentam ir tiesības piedalīties iepirkumā, ja attiecībā uz Pretendentu nepastāv Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā noteiktie Pretendentu izslēgšanas nosacījumi.
2. **Pretendentu kvalifikācijas prasības** attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām iespējām veikt iepirkuma priekšmetā paredzēto telpu uzkopšanu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Kvalifikācijas prasības** | **Dokuments kvalifikācijas prasības atbilstības novērtēšanai un pretendenta iesniedzamie atlases dokumenti** |
| 28.1.  | Pretendents (apakšuzņēmēji un katrs piegādātāju apvienības dalībnieks) ir reģistrēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. | Ārvalstu pretendentam (komersantam) - komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai cits līdzvērtīgs dokuments. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, tad iesniedzams apliecinājums, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks atzīta par iepirkuma uzvarētāju, tā reģistrēsies Komercreģistrā (vai ekvivalentā iestādē ārvalstīs) ne vēlāk kā 10 dienu laikā no dienas, kad saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma regulējumu Pasūtītājs ir tiesīgs slēgt iepirkuma līgumu. Minēto termiņu var pagarināt, ja attiecīgais ārvalsts pretendents iesniedz pierādījumus tam, ka attiecīgajā mītnes valstī reģistrācijas procesam nepieciešams ilgāks laiks.Ja piedāvājumu iesniedz pretendents - fiziska persona ar patstāvīgās prakses tiesībām, tam ir jābūt reģistrētai saimnieciskajai darbībai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā līdz dienai, kad Pasūtītājs ir tiesīgs slēgt iepirkuma līgumu.*Attiecībā uz Latvijā reģistrētu pretendentu Komisija pārbaudi veiks pēc Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienesta saimnieciskās darbības veicēju datu bāzē norādītās informācijas.* |
| 28.2. |  Pretendenta vidējais gada finanšu apgrozījums iepriekšējo trīs gadu periodā (2015.g., 2016.g. un 2017.gadā) ir vismaz piedāvātās līgumcenas apmērā (bez PVN). Attiecībā uz Pretendentiem, kas savu darbību tirgū uzsākuši vēlāk, vidējais gada finanšu apgrozījums nostrādātajā periodā, ir vismaz piedāvātās līgumcenas apmērā (bez PVN).Attiecībā uz Pretendentiem, kas savu darbību tirgū uzsākuši vēlāk, vērtējot Pretendentu atbilstību iepirkuma nolikuma 28.2.punkta prasībai, Komisija izmantos šādu aprēķina metodi: (***finanšu apgrozījums gads Nr.1.+ finanšu apgrozījums gads Nr.2. + finanšu apgrozījums gads Nr.3.): darbības tirgū gadu skaits (ar precizitāti līdz diviem cipariem aiz komata)***Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, Pretendenta vidējais gada finanšu apgrozījums iepriekšējo trīs finanšu gadu laikā summējas no visu personu apvienības dalībnieku vidējiem gada finanšu apgrozījumiem pēdējo trīs gadu laikā. | Pretendenta sagatavots un parakstīts apliecinājums (brīvā formā) par Pretendenta gada finanšu apgrozījumu iepriekšējo trīs gadu periodā 2015., 2016. un 2017.gadā) atbilstoši Nolikuma 28.2.punktam. |
| 28.3. | Pretendentam vai personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās iepriekšējo 3 (trīs) gadu (2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai) laikā, (vai īsākā, ņemot vērā Pretendenta dibināšanas vai darbības uzsākšanas laiku) ir pieredze – līdzvērtīgu (PII un izglītības iestāžu kopšana) pakalpojuma līgumu izpildē, kuros vienlaicīgi 12 (divpadsmit) mēnešu periodā kopjamo telpu platība ir ne mazāk kā 8000 m2 *(apjomus noslēgto līgumu ietvaros pretendents var summēt).* | Pretendenta sagatavota informācija par iepriekšējo 3 (trīs) kalendāro gadu laikā sniegto pakalpojumu līgumu izpildi, kas apliecina Pretendenta atbilstību iepirkuma nolikuma 28.3.punktā noteiktajām prasībām, saskaņā ar pielikumā pievienoto formu (Nolikuma 4.pielikums). Pasūtītājs pats ir tiesīgs pieprasīt papildus informācija no pieredzē norādītā pasūtītāja. |
| 28.4. | Pretendents tīrīšanas pakalpojumu sniegšanā izmantos videi draudzīgus tīrīšanas līdzekļus, kas atbilst Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumos Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma 5.1.-5.3.punktā noteiktajām ķīmiskajām prasībām. | Pretendents iesniedz paredzēto tīrīšanas līdzekļu (produktu) sarakstu kopā ar pierādījumiem par atbilstību Zaļā publiskā iepirkuma kritērijiem, kurus izmantos tīrīšanas pakalpojuma veikšanā, iesniedzot produktu etiķetes atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumos Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” 1.pielikuma 5.1.-5.3.punktā noteiktajām preču atbilstības kvalitātes prasībām.*Minēto informāciju Pretendents sagatavo brīvā formā. Pretendenta paraksttiesīgās personas parakstīts apliecinājums par šo prasību piemērošanu pakalpojuma sniegšanā (Nolikuma 5.pielikums).* |
| 28.5. | Pretendenta nodarbinātajam personālam jānodrošina regulāra kvalifikācijas celšana tīrīšanas pakalpojumu sniegšanā. Kvalifikācijas celšanas pasākumiem jāaptver apmācības par tīrīšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumi un veselības, drošības un vides aizsardzības aspekti. | Pretendents iesniedz: 1) vides pārvaldības sistēmas sertifikāta kopiju, **vai**2) vides pārvaldības sistēmas aprakstu\* atbilstoši EMAS vai ISO-14001 standartam. Ja Pretendenta rīcībā nav sertifikāts, tad Pretendents iesniedz vides pārvaldības sistēmas aprakstu (brīvā formā). Pretendents iesniedz pierādījumus par regulāru personāla kvalifikācijas celšanu attiecībā uz tīrīšanas darbību veselības, drošības un vides aizsardzības aspektiem un pierādījumus par pienākumu ievērošanu vides aizsardzības un veselības drošības jomā atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumos Nr.353 ‘’Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība’’ 1.pielikuma 5.7.punktā noteiktajām prasībām par personālu un darba organizāciju.*Pretendenta paraksttiesīgās personas parakstīts apliecinājums par šo prasību piemērošanu pakalpojuma sniegšanā (Nolikuma 5.pielikums).* |
| 28.6. | Pretendents savā piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojumu līguma daļas procentuāli. | Ja Pretendents piesaista apakšuzņēmējus, tad Pretendenta apliecinājums tam, kuru no līguma daļām pretendents plāno nodot apakšuzņēmējiem, norādot apakšuzņēmējus un tiem nododamo darbu apjomu, tajā skaitā, % no kopējā (Nolikuma 6.pielikums).Apakšuzņēmēji papildus iesniedz rakstisku apliecinājumu par gatavību piedalīties iepirkuma līguma izpildē. |
| 28.7. | a) Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība – visu piegādātāju apvienības dalībnieku parakstīta vienošanās, kurā noteikts, ka visi piegādātāju apvienības dalībnieki kopā un katrs atsevišķi ir atbildīgs par līguma izpildi, nosaukts galvenais dalībnieks, kurš ir pilnvarots parakstīt piedāvājumu un citus dokumentus, rīkoties piegādātāju apvienības dalībnieku vārdā, parakstīt līgumu, un norādīts konts, uz kuru būs jāpārskaita visi ar līguma izpildi saistītie maksājumi. Vienošanās dokumentā jānorāda katra piegādātāju apvienības dalībnieka darbu veikšanas daļa procentos;b) Ja Pretendents balstās uz citu personu saimnieciskajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Pretendents pierāda Pasūtītājam, piedāvājumam pievienojot attiecīgus dokumentus, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi. | 1. Pretendents iesniedz Vienošanos.

b) Pretendents iesniedz apliecinājumu vai vienošanos (brīvā formā) par sadarbību Līguma izpildē. |
| 28.8. |  | Pieteikums (Nolikuma 2.pielikums). |
| 28.9.  |  | Finanšu piedāvājums (Nolikuma 3.pielikums). |
| 28.10.  |  | Dokumentu, kas apliecina piedāvājuma parakstītāja personas pārstāvības tiesības (oriģināls vai normatīvajos aktos apliecināta kopija), izņemot, ja piedāvājumu paraksta persona, kurai pārstāvības tiesības reģistrētas Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā. |

1. **Piedāvājumu vērtēšana**
2. Piedāvājumu vērtēšanas kārtība, saskaņā ar Nolikuma V.sadaļā noteikto kārtību un Publisko iepirkumu likuma 41.panta noteikumiem:
	1. Komisija sākotnēji veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi atbilstoši Nolikuma III. sadaļā noteiktajām prasībām. Gadījumā, ja piedāvājums neatbilst kādai noformējuma prasībai, Komisija vērtēs pārkāpuma būtiskumu un Komisijai ir tiesības lemt par šī piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai neizskatīšanu;
	2. Pretendentu atlases laikā Komisija pārbauda vai Pretendents ir iesniedzis visus Nolikuma 28.punktā prasītos atlases dokumentus, un vai attiecīgie dokumenti atbilst Nolikuma pielikumos pievienotajām formām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuros būs iesniegti visi dokumenti un tajos sniegta visa prasītā informācija, kā arī sniegtā informācija apliecinās Pretendenta atbilstību Nolikuma 28.punktā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām. Piedāvājumi, kuros nebūs iesniegti visi minētie atlases dokumenti vai nebūs norādīta visa prasītā informācija, vai informācija nebūs pārbaudāma, vai arī ja sniegtā informācija neatbildīs Pretendentiem izvirzītajām prasībām, tiks noraidīti un tālāk netiks vērtēti;
	3. Pēc Nolikuma 28.punktā noteiktās atlases dokumentu pārbaudes, Komisija veic Pretendenta Finanšu piedāvājuma pārbaudi, izvērtējot tā atbilstību. Komisija pārbauda, vai Pretendenta Finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja šādas kļūdas konstatēs, tad tās tiks izlabotas. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Komisija paziņos Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņems vērā labojumus. Ziņas par aritmētiskajām kļūdām Komisija ieraksta protokolā atsevišķi katram piedāvājumam.

**30.** Komisijai ir tiesības pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi veikt tikai tam Pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, šādā gadījumā iepirkumu komisija piedāvājumu izvērtēšanu veic šādā kārtībā:

**30.1.** Komisija veic visu iesniegto Finanšu piedāvājumu pārbaudi, izvērtējot to atbilstību. Komisija pārbauda, vai Pretendentu Finanšu piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja šādas kļūdas konstatēs, tad tās tiks izlabotas. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Komisija paziņos Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņems vērā labojumus. Ziņas par aritmētiskajām kļūdām Komisija ieraksta protokolā atsevišķi katram piedāvājumam. Pēc Finanšu piedāvājuma pārbaudes Komisija virza Pretendentu ar piedāvājuma vērtēšanas kritēriju – zemākā cena, tālākai vērtēšanai;

**30.2.** Komisija Pretendenta atlases un kvalifikācijas laikā pārbauda vai Pretendents ir iesniedzis visus Nolikuma 28.punktā prasītos atlases dokumentus, un vai attiecīgie dokumenti atbilst Nolikuma pielikumos pievienotajām formām. Par atbilstošu tiks uzskatīts tikai tas piedāvājums, kurā būs iesniegti visi dokumenti un tajos sniegta visa prasītā informācija, kā arī sniegtā informācija apliecinās Pretendenta atbilstību Nolikuma 28.punktā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām. Piedāvājums, kurā nebūs iesniegti visi minētie atlases dokumenti vai nebūs norādīta visa prasītā informācija, vai informācija nebūs pārbaudāma, vai arī ja sniegtā informācija neatbildīs Pretendentiem izvirzītajām prasībām, tiks noraidīts un tālāk netiks vērtēts;

**30.3.** Ja izvērtētā Pretendenta iesniegtais Finanšu piedāvājums, kvalifikācijas un atlases dokumenti atbilst visām iepirkumā noteiktajām prasībām, tad Komisija nevērtē pārējos iesniegtos Pretendentu piedāvājumus.

**31.** Pasūtītājs par Pretendentu, kuram, atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām un piedāvājuma izvēles kritērijam, būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības, veic pārbaudi par Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā noteikto izslēgšanas gadījumu esamību. Pārbaude tiek veikta atbilstoši 9.panta devītajā daļā noteiktajam.

**32.** Gadījumā, ja iepirkumam tiks iesniegts tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbildīs Nolikuma prasībām un paredzētajiem finanšu līdzekļiem, Pretendents, kas iesniedzis šo piedāvājumu, var tikt atzīts par iepirkuma uzvarētāju.

**33.** Ja neviens no iesniegtajiem piedāvājumiem netiks atzīts par atbilstošu Nolikuma prasībām, Komisijai ir tiesības uzvarētāju nepaziņot un pieņemt lēmumu par jauna iepirkuma organizēšanu.

**34.** Piedāvājumu atvēršanu, vērtēšanu un lēmuma pieņemšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs. Protokoli, kas atspoguļo iepirkuma norisi, iepirkuma dokumenti, izņemot piedāvājumus un pieteikumus, ir vispārpieejama informācija.

**35.** Pasūtītājs nodrošina Nolikuma 34.punktā minēto dokumentu izsniegšanu triju darbdienu laikā pēc attiecīga pieprasījuma saņemšanas dienas. Pasūtītājs neizsniedz protokolus, izņemot piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu, kamēr notiek pieteikumu vai piedāvājumu vērtēšana.

1. **Uzvarētāja noteikšana un iepirkuma līgums**
2. Komisija par uzvarētāju iepirkumā, ar tiesībām slēgt Līgumu, atzīst Pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām, ir iesniedzis visām Nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstošu piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma 12.punktā noteikto piedāvājumu izvērtēšanas kritēriju, un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta astoto daļu;
3. Visi Pretendenti tiek rakstveidā informēti par iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas slēgt Līgumu vai pārtraukt iepirkumu neizvēloties nevienu piedāvājumu;
4. Pasūtītājs slēdz Līgumu ar Komisijas izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar šo Nolikumu.
5. **Komisijas tiesības un pienākumi**
6. Komisijas tiesības:
	1. Pieprasīt no Pretendentiem precizētu informāciju par savu piedāvājumu, nosakot, ka informācija jāiesniedz 3 (trīs) darba dienu laikā no pieprasījuma dienas;
	2. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai Pretendents vai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro sertifikātus un dokumentus, kas iesniegti Komisijai;
	3. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot Pretendentu Finanšu piedāvājumos konstatētās aritmētiskās kļūdas, informējot par to Pretendentus;
	4. Darbā pieaicināt atbilstoša profila speciālistu – ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
	5. Pieņemt lēmumu slēgt Līgumu;
	6. Neizvērtēt iepirkumam iesniegtos Pretendentu piedāvājumus, ja tie neatbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām;
	7. Jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
7. Komisijas pienākumi:
	1. Nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
	2. Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu, vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
	3. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmumu pieņemšanas rakstiski informēt visus Pretendentus par iepirkumā pieņemto lēmumu;
	4. Citi pienākumi un tiesības, kas izriet no Nolikuma un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
8. **Pretendenta tiesības un pienākumi**
9. Pretendenta tiesības:
	1. Iepazīties ar Nolikumu un pielikumā pievienotajiem dokumentiem;
	2. Laikus pieprasīt papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, papildus informāciju Pasūtītājs sniedz triju darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Ja pretendents neievēro šo termiņu un jautājums Pasūtītāja ieskatā ir nebūtisks, tad Pasūtītājs uz šo Pretendenta iesniegto jautājumu ir tiesīgs nesniegt atbildi;
	3. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt, atsaukt vai mainīt savu iesniegto piedāvājumu;
	4. Pārsūdzēt Komisijas pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likuma 9.panta divdesmit trešajā daļā noteiktajā kārtībā.
10. Pretendenta pienākumi:
	1. Rūpīgi iepazīties ar Nolikumā minētajiem nosacījumiem, sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;
	2. Patstāvīgi sekot Pasūtītāja mājas lapā: [www.garkalne.lv](http://www.garkalne.lv) publicētajai informācijai par papildus informāciju vai precizējumiem Nolikumā un ietvert publicēto informāciju piedāvājumā;
	3. Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju;
	4. Ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā pēc Komisijas pieprasījuma saņemšanas dienas rakstveidā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumu par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai;
	5. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu;
	6. Negrozīt savu piedāvājumu pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

**IX. Pielikumā**

1. Nolikuma 1. pielikums ,,Tehniskā specifikācija”;
2. Nolikuma 2. pielikums ,,Pieteikums”;
3. Nolikuma 3. pielikums ,,Finanšu piedāvājums”;
4. Nolikuma 4.pielikums ,,Veikto pakalpojumu saraksts”;
5. Nolikuma 5.pielikums “Pretendenta apliecinājums”;
6. Nolikuma 6.pielikums ,,Apakšuzņēmēja apliecinājums”;

Nolikuma 1.pielikums

iepirkuma id. Nr. GND 2018/10

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Iepirkumam “Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi”**

 identifikācijas Nr. GND 2018/10

**Berģu Mūzikas un mākslas pamatskola: Skolas iela 8, Skolas iela 14, Upesciems**

**Pirmsskola – Mediķu iela 4, Mediķu iela 2b, Sakaru iela 5, Sakaru iela 5a, Langstiņi**

**Teritorijas uzkopšana**

**1.1. Pakalpojuma vispārējs apraksts**

* + - 1. Pakalpojumu sastāvā ietilpst visas teritorijas uzkopšana un uzturēšana neatkarīgi no gada laika un laika apstākļiem.
1. Nodrošināt, ka ēkas piegulošā teritorija un labiekārtojuma elementi, izņemot dekoratīvos stādījumus, tiek uzturēti atbilstoši augstiem estētiskiem standartiem un ir droši visiem lietotājiem.
2. Pretendentam jānodrošina vismaz viens darbinieks (sētnieks), kas nodrošina kārtību un tīrību ārējā teritorijā no 1.aprīļa līdz 1.novembrim 5 dienas nedēļā (pirmdiena – piektdiena) 8 stundas dienā, no 1.novembra līdz 1.aprīlim 6 dienas (darba dienas un 1 brīvdiena) nedēļā 8 stundas dienā. Atkarībā no laikapstākļiem grafiks var tikt mainīts, iepriekš par to informējot Pretendentu.
3. Teritorijai ir jānodrošina augsta līmeņa vizuālā pievilcība.
4. Visa ārējā teritorijas uzkopšana tiek veikta tā, lai tā būtu vizuāli estētiska, t.i., saprātīgi atbrīvota no netīrumiem un lapu uzkrāšanās, kā arī atbrīvota no akmeņiem, ķieģeļiem, stikliem un dzīvnieku izkārnījumiem u. c.
5. Zāliena regulāra pļaušana un bojāto vietu atjaunošana, tā apstrāde ar netoksiskiem mēslošanas un nezāļu apkarošanas līdzekļiem. Ziemā zāliens netiek atbrīvots no sniega.
6. Atkritumu savākšanas organizēšana (atkritumu izvešanas dienās nepieciešams novietot lielās atkritumu tvertnes savācējam pieejamā vietā, pēc savākšanas tās novietot atpakaļ, uzkopt teritoriju u.tml.). Atkritumus izved divas reizes nedēļā – pirmdienās un sestdienās. Izvešanu apmaksā GND, kurai ir līgums ar PSIA “Garkalnes Komunālserviss”. Konteineri nav nepieciešami, tie ir jau uz vietas objektā un ir PSIA īpašums. Atkritumu šķirošana nav nepieciešama.
7. **Ziemas periodā** – gājēju celiņu, autostāvvietas un jumta attīrīšana no sniega un ledus, slīdāmības novēršana uz gājēju celiņiem, nodrošinot to līdz 7.30 no rīta, kā arī visas darba dienas garumā. Mehanizēta (traktortehnika) autostāvvietas un pievedceļa tīrīšana no sniega, ja sniega segas biezums pārsniedz 5 cm. Sniega savākšana un izvešana no teritorijas. Traktortehnikai jāierodas vēlākais 30 (trīsdesmit) minūšu laikā no izsaukuma brīža, ja sniegs uzsnidzis dienas laikā pēc plkst. 07:30;

**1.2.Teritorijas uzkopšanas objekti**

1. zāliens;
2. visas sienas, margas, nožogojumi, u.c.
3. gājēju celiņi, autostāvvieta;
4. drenāžas, notekgrāvji, pārsegi, lietus ūdens drenas, notekas un piltuves;
5. norobežojošās konstrukcijas un ārpustelpu mēbeles;
6. ceļa zīmes, norādījumu zīmes, informācijas un reklāmu zīmes, karogu masti, u.c. teritorijas mazās arhitektūras formas.

**1.3. Teritorijas uzkopšanas prasības:**

**Kopējā teritorijas platība:**

Skola:18000 m2

Pirmsskola: 15000 m2

**Darbu izpildes laiks:** skatīt zemāk

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NPK | Nosaukums | Mērvienība | Daudzums | Darbu izpildes periodiskums |
|  **Vasaras periodā\*** |
| 1. | Manuāla gājēju celiņu un autostāvvietas slaucīšana | Kvadrātmetri | Skola: 5746Pirmsskola: 3019 | Katru dienu |
| 2. | Gružu savākšana |  | Skola: 18000Pirmsskola: 15000 | Katru dienu |
| 3. | Atkritumu urnu iztukšošana | gabali | Skola: 5Pirmsskola: 3 | Katru dienu |
| 4. | Zāles pļaušana, nepieļaujot zāles garumu vairāk par 7 cm | Kvadrātmetri | Skola: 12223Pirmsskola: 11735 | Pēc nepieciešamības  |
| 5. | Zāliena laistīšana | Kvadrātmetri | Skola: 2400Pirmsskola 6000 | Pēc nepieciešamības |
| 6. | Koku lapu, zaru savākšana, izvešana, t. sk. no ēkas jumta |  | Visa teritorija, ēkas jumts | Pēc nepieciešamības |
| 7. | Lietus notekūdeņu sistēmas un drenāžu atbrīvošana no gružiem, t.sk. uz ēkas jumta. |  | Visa teritorija, ēkas jumts | Pēc nepieciešamības |
|  **Ziemas periodā\*** |
| 8. | Gājēju celiņu manuāla slaucīšana un attīrīšana no sniega, un slīdamības novēršana ar sāls/smilšu maisījumu. | Kvadrātmetri | Skola: 1248Pirmsskola: 1194 | Katru dienu |
| 9. | Mehanizēta piebraucamo ceļu un autostāvvietu attīrīšana no sniega. | Kvadrātmetri | Skola: 4498Pirmsskola: 1825 |  |
| 10. | Gružu savākšana | Kvadrātmetri | Skola: 18000Pirmsskola: 15000 | Katru dienu |
| 11. | Atkritumu urnu iztukšošana | gabali | Skola: 5Pirmsskola: 3 | Katru dienu |
| 12. | Norobežojošo konstrukciju un āra mēbeļu attīrīšana no sniega un ledus. |  | Visa teritorija | Pēc nepieciešamības |

\*Atbilstoši faktiskajiem meteoroloģiskajiem apstākļiem

**1.4. Telpu uzkopšana.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nolikumā iekļautā sadaļa** | **Izvirzītā prasība pretendentam** |
|  Pakalpojuma nosaukums | Telpu ikdienas un ģenerālā uzkopšana |
|  | Telpu ikdienas uzkopšana, nepieciešamo tīrīšanas līdzekļu un inventāra nodrošināšana, ģenerālā uzkopšana  |
| Pakalpojumu sniegšanas regularitāte | 5 dienas nedēļā |
| Pakalpojumu sniegšanas laiks | Vēlamais uzkopšanas laiks:Darba dienās: no plkst.8.00 līdz 17.00 – vienas dežūrapkopējas darbs Skolas ielā 8. Vakaros: no plkst. 17.00 līdz 22.00 un rītos no plkst.7.00 līdz 8.00 ar atbilstošu darbinieku skaitu, lai nodrošinātu atbilstošu uzkopšanu.Vasaras periodā no 26.jūnija līdz 31.augustam un brīvlaikos telpas jātīra 1x dienā pēc plkst.17.00 (pirmdien-piektdien) vai vienojoties ar pasūtītāju par citu laiku.PII uzkopj katru darba dienu pēc plkst.19.00, vasarā 1 mēnesis nav jāuzkopj, iepriekš par to brīdinot Pretendentu. |
| Pakalpojuma mērķis un sasniedzamais galarezultāts | Pasūtītāja prasībām atbilstoša telpu uzkopšana, vadoties pēc “Telpu uzkopšanas plāna”.  |
| Pakalpojuma nodrošināšanas kvalitātes prasības | Pasūtītāja tehniskajai specifikācijai atbilstoša telpu uzkopšana un uzkopšanas līdzekļi |
| Prasības (īpatnības) attiecībā uz pakalpojumu saņemšanu  | Ikdienas uzkopšana atbilstoši pielikumā norādītajām programmai.Ģenerālā uzkopšana saskaņā ar ģenerālo uzkopšanas programmu norādītajos laikos.Ārkārtas avārijas situācijas novēršana 1 stundas laikā (ķīmisko vielu neitralizēšana, kas neiekļaujas ikdienas apkopēju darba pienākumos).Iepazīšanās ar objektu apskate obligāta. |
| Izmaksas, kas jāiekļauj cenā | darbaspēka, materiālu, tehnisko līdzekļu un ekspluatācijas izmaksas, uzkopšanas līdzekļu izmaksas un pārējās izmaksas (peļņu un ar riska faktoriem saistītās izmaksas), darbu veikšanai nepieciešamo atļauju saņemšana, personāla apmācība. |

**1.5. Telpu ikdienas uzkopšanas programma**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Telpās veicamo darbu vispārīgais apraksts.******Ikdienas telpu uzkopšanu tiek veikta vadoties pēc “Telpu uzkopšanas plāna”.*** |  |  |  |  |  |  |
| Darba apraksts |   | Ikdienas (5 x nedēļā) | 2 x nedēļā | 1 x nedēļā | 1 x mēnesī | 1 x ceturksnī | Pēc savstarpējas vienošanās |
|  Atkritumu grozi | Iztukšošana, maisu nomaiņa |   |   |   |   |   |   |
|  Atkritumu grozi | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Mācību galdu virsmas | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Tālruņu klausules | Tīrīšana, dezinfekcija |   |   |   |   |   |   |
|  Biroja tehnika | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Gleznu rāmji, pulksteņi, rāmji u.c. | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Galda lampas | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Lampas un citi gaismas ķermeņi | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Horizontālās virsmas (palodzes, u.t.t.) | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Vertikālās virsmas (galds, skapju plaukti, mēbeles, krēslu un galdu kājas, sienas u.t.t.) | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Grūti pieejamas virsmas (grīdas līstes, durvju stenderes, mēbeļu apakšējās virsmas)  | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Elektroslēdži | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Stiklotas sienas, stiklotas durvis | Tīrīšana |   |   |  |   |   |   |
| Grīdas | Uzkošana saskaņā ar seguma materiāla kopšanas noteikumiem, pulēšana, vaskošana |   |   |   |   |   |   |
| Spoguļi un iekšējais stiklojums | Tīrīšana |  |  |  |  |  |  |
| Tāfeles | Tīrīšana |  |  |  |  |  |  |
| Žalūzijas un aizkari | Tīrīšana |  |  |  |  |  |  |
| Maināmie paklāji (2x1,10) brūni | Mainīšana |  |  |  |  |  |  |
| Telpaugi koplietošanas telpās | Laistīšana, kopšana |  |  |  |  |  |  |

**1.6. Atsevišķās telpās īpaši veicamo darbu apraksts**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Darba apraksts | Ikdienas (5x nedēļā) | 2 x nedēļā | 1 x nedēļā | 1 x mēnesī | 2x gadā | Pēc pasūtītājapieprasījuma  | Pēc nepieciešamības |
| **Kāpnes** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Roku balsti | tīrīšana | x |  |  |  |  | x |  |
| Dekoratīvās kāpņu margas | tīrīšana |  |  | x |  |  | x |  |
| Kāpņu laukumu | sausā un mitrā uzkopšana | x |  |  |  |  | x |  |
| Laukums pie ieejas durvīm | sausā un mitrā uzkopšana | x |  |  |  |  | x |  |
| Maināmie paklāji | tīrīšana | x |  |  |  |  | x |  |
| Informācijas stendi u.c. interjera elementi | putekļu slaucīšana un tīrīšana |  |  |  |  |  | x |  x |
| Ieejas durvis | mitrā kopšana | x |  |  |  |  | x |  |
| **Sanitārās telpas (pēc “Telpu uzkopšanas plāna”)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atkritumu grozi | iztukšošana, dezinfekcija, maisiņu nomaiņa | x |  |  |  |  | x |  |
| Roku pieskares virsmas | mazgāšana, dezinfekcija | x |  |  |  |  | x | x |
| Aprīkojums (dvieļu turētāji, ziepju trauki utt.) | mazgāšana, dezinfekcija |  |  |  |  |  | x | x |
| Sienas un vertikālās flīžu virsmas | mazgāšana, dezinfekcija |  |  | x |  |  |  |  x |
| Spogulis | tīrīšana | x |  |  |  |  | x | x |
| Durvis | traipu tīrīšana | x |  |  |  |  | x | x |
| Grīda | slaucīšana, mitrā uzkopšana, dezinfekcija | x |  |  |  |  | x |  |

**1.7. Nosacījumi pakalpojuma sniegšanā**

1. Telpu uzkopšanas darbu veikšanai, Izpildītājs nodrošina visu telpu (koplietošanas koridoru, kāpņu, sanitāro telpu, darba telpu) tīrīšanai nepieciešamos uzkopšanas, dezinfekcijas līdzekļus un uzkopšanas aprīkojumu (tajā skaitā atkritumu maisiņus). Izpildītājam jānodrošina ar higiēnas materiāliem iestādes sanitārie mezgli.
2. Izpildītājs nodrošina savu darbinieku virsvadību, apmācību un kontroli.
3. Pakalpojuma sniegšanā jāizmanto tīrīšanas līdzekļi, kas atbilst zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk – ZPI) kritērijiem, kuri minēti Ministru kabineta 20.06.2017. noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” 1. pielikuma 5.1.-5.3. iedaļā, un par kuriem Izpildītājs ir iesniedzis informāciju savā piedāvājumā, kā arī Latvijas Republikā un Eiropas Savienības normatīvajām prasībām atbilstoši sertificēti, kvalitatīvi, cilvēku veselībai un videi nekaitīgi uzkopšanas un tīrīšanas līdzekļi un jebkuri materiāltehniskie resursi, mazgājamie un dezinfekcijas līdzekļi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošinot higiēnas prasību ievērošanu, nepieļaujot jebkuras virsmas un seguma bojāšanu, kalpošanas ilglaicīguma samazināšanu. Jāpielieto tikai tādi ķīmiskie tīrīšanas līdzekļi, kuri ir paredzēti sabiedrisko telpu uzkopšanai.
4. Telpas uzkopšanas laikā telpā atrodas tikai Izpildītāja darba personāls.
5. Izpildītāja darbiniekiem jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, kā arī saudzīgi jāizturas pret Pasūtītāja mantu un jāievēro informācijas konfidencialitāti.
6. Izpildītājam, veicot uzkopšanas darbus, jānodrošina, ka vienlaikus, izejošas uz koridoru, drīkst būt atslēgtas tikai tās/to telpas/u durvis, kurā/ās notiek uzkopšanas darbi. Pārējo telpu atslēgām jāatrodas pie Izpildītāja darbinieka vai arī vietā, kas pilnīgi izslēdz iespēju, ka atslēgām varētu piekļūt jebkura cita persona.
7. Izpildītājam strādājot aizliegts sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām virsmām noliktos dokumentus, tehniskās ierīces un citas lietas, atvērt un lasīt telpā esošos dokumentus, ieslēgt/izslēgt telpā esošās ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes un telpā esošos skapjus.
8. Izpildītājs neveic datortehnikas – monitoru, klaviatūras, datora peles uzkopšanu.
9. Pabeidzot uzkopšanas darbus, Izpildītāja darbiniekam jāizslēdz paša ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāaizslēdz telpas, kā arī jāizslēdz apkopjamo telpu apgaismojums. Objektos Izpildītājs atbild par telpu/ēkas atslēgšanu/pieslēgšanu signalizācijai.
10. Izpildītājam jāinformē Pasūtītāju par konstatētajiem defektiem pasūtītāja telpās, kurus nevar novērst Izpildītāja darbinieki.
11. Objektā datu drošības un mantas neaizskaramības nodrošināšanai tiek veikta video novērošana.
12. Pasūtītājs var mainīt ikdienas un ģenerālās uzkopšanas grafiku. Par darba laika izmaiņām Pasūtītājs informē Izpildītāju 3 (trīs) darba dienas iepriekš.
13. Grīdas seguma ģenerālā uzkopšana ir grīdas virsmu speciālā apstrāde atbilstoši seguma veidam un ietver iepriekšējā virsmas aizsarglīdzekļa nomazgāšanu un jauna uzklāšanu, spīduma atjaunošanu.
14. Ģenerālās uzkopšanas darbi veicami tikai pēc Pasūtītāja pieprasījuma. Pasūtītājs par norādīto darbu izpildi samaksu veiks atsevišķi pēc darbu pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas. Pasūtītājam ir tiesības ģenerālās uzkopšanas darbus pasūtīt daļējā apjomā.
15. Pretendenta piedāvātajai līgumcenai ir jābūt ekonomiski pamatotai un tā ir nemainīga visu līguma darbības laiku. Līguma cena visā Līguma darbības laikā netiks paaugstināta sakarā ar cenu pieaugumu darbaspēka un/vai materiālu izmaksām, nodokļu likmes vai nodokļu normatīvā regulējuma izmaiņām, inflāciju vai valūtas kursu svārstībām, kā arī jebkuriem citiem apstākļiem, kas varētu skart Līguma cenu. Izņēmums no šī noteikuma ir pievienotās vērtības nodokļa likmes maiņa, kas piemērojama spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.

**1.8.** **Ģenerālā uzkopšana darbu programma**

**Veicamie darbi no 1.jūlija līdz 20.augustam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ģenerālās uzkopšanas darbi** | **Apjoms** |
| Mīksto mēbeļu tīrīšana | **Skola**: 150 konferenču krēsli, 6 dīvāni, 35 biroja krēsli **Pirmskola**: 40 konferenču krēsli, 12 biroja krēsli. |
| Linoleja grīdu mazgāšana, gruntēšana, vaskošana | **Skola:** 1150,5m2**Pirmsskola:** 535,4m2 |
| Parketa grīdu sietošana, gruntēšana, vaskošana 5 kārtas | **Skola:** 108m2 |
| Flīzēto grīdas segumu padziļināta tīrīšana  | **Skola:** 624m2**Pirmsskola**: 123,8m2 |
| Radiatoru tīrīšana  | **Skola:** 85m2**Pirmsskola**: 50m2 |
| Galdu virsmas tīrīšana  | **Skola:** 150m2**Pirmsskola**: 60m2 |

**Veicamie darbi no 1.augusta līdz 20.augustam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ģenerālās uzkopšanas darbi** | **Apjoms** |
| Logu abpusēja tīrīšanaiekļaut pacēlāja izmaksas | **Skola:** 1011,2m2**Pirmsskola:** 326,2m2 |
| Sporta zāles sienu mazgāšana | **Skola (Skolas iela 8):** 150 m2 |

**Veicamie darbi no 23.decembra līdz 5.janvārim**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ģenerālās uzkopšanas darbi** | **Apjoms** |
| Flīzēto grīdas segumu padziļināta tīrīšana  | **Skola:** 624m2 |
| Sporta zāles sienu mazgāšana  | **Skola (Skolas iela 8):** 150 m2 |

**1.9. Dežūrējošās apkopējas Skolas iela 8 darba apraksts:**

**Kopējā grīdas platība, kv.m.:** visa ēka

**Darbu izpildes laiks:** pēc vajadzības

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NPK | Nosaukums | Daudzums | Darbu izpildes periodiskums |
| 1. | Koplietošanas telpu un WC tīrības pārbaudes, novēršot radušos netīrumus pēc “Telpu uzkopšanas plāna” | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |
| 2. | Reaģēšana uz darbinieku, apmeklētāju pieprasījumiem, novēršot radušos netīrumus | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |
| 4. | Sanitāri higiēnisko materiālu uzraudzība un papildināšana | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |
| 5. | Gružu savākšana no grīdas, lokālo traipu tīrīšana no grīdas, no stikla virsmām | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |
| 6. | Ieejas bloku tīrības uzturēšana | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |

**Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošā pamatskola, Vidzemes šoseja 34, Garkalne**

**Pirmsskola “Skudriņas” Saules iela 34, Garkalne**

**Teritorijas uzkopšana**

**Teritorijas uzkopšana**

**1.1. Pakalpojuma vispārējs apraksts**

* + - 1. Pakalpojumu sastāvā ietilpst visas teritorijas uzkopšana un uzturēšana neatkarīgi no gada laika un laika apstākļiem.
			2. Nodrošināt, ka ēkas piegulošā teritorija un labiekārtojuma elementi, izņemot dekoratīvos stādījumus, tiek uzturēti atbilstoši augstiem estētiskiem standartiem un ir droši visiem lietotājiem.
			3. Pretendentam jānodrošina vismaz viens darbinieks (sētnieks), kas nodrošina kārtību un tīrību ārējā teritorijā no 1.aprīļa līdz 1.novembrim 5 dienas nedēļā (pirmdiena – piektdiena) 8 stundas dienā, no 1.novembra līdz 1.aprīlim 6 dienas (darba dienas un 1 brīvdiena) nedēļā 8 stundas dienā. Atkarībā no laikapstākļiem grafiks var tikt mainīts, iepriekš par to informējot Pretendentu.
			4. Teritorijai ir jānodrošina augsta līmeņa vizuālā pievilcība.
			5. Visa ārējā teritorijas uzkopšana tiek veikta tā, lai tā būtu vizuāli estētiska, t.i., saprātīgi atbrīvota no netīrumiem un lapu uzkrāšanās, kā arī atbrīvota no akmeņiem, ķieģeļiem, stikliem un dzīvnieku izkārnījumiem u. c.
			6. Zāliena regulāra pļaušana un bojāto vietu atjaunošana, tā apstrāde ar netoksiskiem mēslošanas un nezāļu apkarošanas līdzekļiem. Ziemā zāliens netiek atbrīvots no sniega.
			7. Atkritumu savākšanas organizēšana (atkritumu izvešanas dienās nepieciešams novietot lielās atkritumu tvertnes savācējam pieejamā vietā, pēc savākšanas tās novietot atpakaļ, uzkopt teritoriju u.tml.). Atkritumus izved vienu reizi nedēļā – piektdienās. Izvešanu apmaksā GND, kurai ir līgums ar PSIA “Garkalnes Komunālserviss”. Konteineri nav nepieciešami, tie ir jau uz vietas objektā un ir PSIA īpašums. Atkritumu šķirošana nav nepieciešama.
			8. **Ziemas periodā** – gājēju celiņu, autostāvvietas un jumta attīrīšana no sniega un ledus, slīdāmības novēršana uz gājēju celiņiem, nodrošinot to līdz 7.30 no rīta, kā arī visas dienas garumā. Mehanizēta (traktortehnika) autostāvvietas un pievedceļa tīrīšana no sniega, ja sniega segas biezums pārsniedz 5 cm. Sniega savākšana un izvešana no teritorijas. Traktortehnikai jāierodas vēlākais 30 (trīsdesmit) minūšu laikā no izsaukuma brīža, ja sniegs uzsnidzis dienas laikā pēc plkst. 07:30;

**1.2.Teritorijas uzkopšanas objekti**

1. zāliens;
2. visas sienas, margas, nožogojumi, u.c.
3. gājēju celiņi, autostāvvieta;
4. drenāžas, notekgrāvji, pārsegi, lietus ūdens drenas, notekas un piltuves;
5. norobežojošās konstrukcijas un ārpustelpu mēbeles;
6. ceļa zīmes, norādījumu zīmes, informācijas un reklāmu zīmes, karogu masti, u.c. teritorijas mazās arhitektūras formas.

**1.3. Teritorijas uzkopšanas prasības:**

Skola GMVP:12500 m2

Pirmsskola Skudriņas: 400 m2

**Darbu izpildes laiks:** skatīt zemāk

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NPK | Nosaukums | Mērvienība | Daudzums | Darbu izpildes periodiskums |
|  **Vasaras periodā\*** |
| 1. | Manuāla gājēju celiņu un autostāvvietas slaucīšana | Kvadrātmetri | Skola: 1170Pirmsskola: 400 | Katru dienu |
| 2. | Gružu savākšana |  | Skola: 12500Pirmsskola: 400 | Katru dienu |
| 3. | Atkritumu urnu iztukšošana | gabali | Skola: 4Pirmsskola: 4 | Katru dienu |
| 4. | Zāles pļaušana, nepieļaujot zāles garumu vairāk par 7 cm | Kvadrātmetri | Skola: 7780Pirmsskola: 210 | Pēc nepieciešamības  |
| 5. | Zāliena laistīšana | Kvadrātmetri | Skola: 7780Pirmsskola 210 | Pēc nepieciešamības |
| 6. | Koku lapu, zaru savākšana, izvešana, t. sk. no ēkas jumta |  | Visa teritorija, ēkas jumts | Pēc nepieciešamības |
| 7. | Lietus notekūdeņu sistēmas un drenāžu atbrīvošana no gružiem, t.sk. uz ēkas jumta. |  | Visa teritorija, ēkas jumts | Pēc nepieciešamības |
|  **Ziemas periodā\*** |
| 8. | Gājēju celiņu manuāla slaucīšana un attīrīšana no sniega, un slīdamības novēršana ar sāls/smilšu maisījumu. | Kvadrātmetri | Skola: 1170Pirmsskola: 190 | Katru dienu |
| 9. | Mehanizēta piebraucamo ceļu um autostāvvietu attīrīšana no sniega. | Kvadrātmetri | Skola: 2600Pirmsskola: 40 |  |
| 10. | Gružu savākšana | Kvadrātmetri | Skola: 10000Pirmsskola: 300 | Katru dienu |
| 11. | Atkritumu urnu iztukšošana | gabali | Skola: 4Pirmsskola: 4 | Katru dienu |
| 12. | Norobežojošo konstrukciju un āra mēbeļu attīrīšana no sniega un ledus. |  | Visa teritorija | Pēc nepieciešamības |

\*Atbilstoši faktiskajiem meteoroloģiskajiem apstākļiem

**1.4. Telpu uzkopšana.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nolikumā iekļautā sadaļa** | **Izvirzītā prasība pretendentam** |
| Pakalpojuma nosaukums | Telpu ikdienas un ģenerālā uzkopšana |
| Iepirkuma apraksts | Telpu ikdienas uzkopšana, nepieciešamo tīrīšanas līdzekļu un inventāra nodrošināšana, ģenerālā uzkopšana  |
| Pakalpojumu sniegšanas regularitāte | 6 dienas nedēļā |
| Pakalpojumu sniegšanas laiks | Vēlamais uzkopšanas laiks:Darba dienās: no plkst.8.00 līdz 17.00 – vienas dežūrapkopējas darbs Vidzemes šosejā 34. Vakaros: no plkst. 17.00 līdz 22.00 un rītos no plkst.6.00 līdz 8.00 ar atbilstošu darbinieku skaitu, lai nodrošinātu atbilstošu uzkopšanu.Vasaras periodā no 26.jūnija līdz 31.augustam un brīvlaikos telpas jātīra 1x dienā pēc plkst.17.00 (pirmdien-piektdien) vai vienojoties ar pasūtītāju par citu laiku.PII uzkopj katru darba dienu pēc plkst.19.00, vasarā 1 mēnesis nav jāuzkopj, iepriekš par to brīdinot Pretendentu. |
| Pakalpojuma mērķis un sasniedzamais galarezultāts | Pasūtītāja prasībām atbilstoša telpu uzkopšana  |
| Pakalpojuma nodrošināšanas kvalitātes prasības | Pasūtītāja tehniskajai specifikācijai atbilstoša telpu uzkopšana un uzkopšanas līdzekļi |
| Prasības (īpatnības) attiecībā uz pakalpojumu saņemšanu  | Ikdienas uzkopšana atbilstoši pielikumā norādītajām programmai.Ģenerālā uzkopšana saskaņā ar ģenerālo uzkopšanas programmu norādītajos laikos.Ārkārtas avārijas situācijas novēršana 1 stundas laikā (ķīmisko vielu neitralizēšana, kas neiekļaujas ikdienas apkopēju darba pienākumos).Iepazīšanās ar objektu apskate obligāta. |
| Izmaksas, kas jāiekļauj cenā | darbaspēka, materiālu, tehnisko līdzekļu un ekspluatācijas izmaksas, uzkopšanas līdzekļu izmaksas un pārējās izmaksas (peļņu un ar riska faktoriem saistītās izmaksas), darbu veikšanai nepieciešamo atļauju saņemšana, personāla apmācība. |

**1.5. Telpu ikdienas uzkopšanas programma**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Telpās veicamo darbu vispārīgais apraksts*** |  |  |  |  |  |  |
| Darba apraksts |   | Ikdienas (5 x nedēļā) | 2 x nedēļā | 1 x nedēļā | 1 x mēnesī | 1 x ceturksnī | Pēc savstarpējas vienošanās, atkarībā no pasākumu biežuma |
|  Atkritumu grozi | Iztukšošana, maisu nomaiņa |   |   |   |   |   |   |
|  Atkritumu grozi | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Darba galdu virsmas, darbmācības klasēs | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Tālruņu klausules | Tīrīšana, dezinfekcija |   |   |   |   |   |   |
|  Biroja tehnika | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Gleznu rāmji, pulksteņi, rāmji u.c. | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Galda lampas | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Lampas un citi gaismas ķermeņi | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Horizontālās virsmas (palodzes, u.t.t.) | Putekļu slaucīšana, tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
|  Vertikālās virsmas (galds, skapju plaukti, mēbeles, krēslu un galdu kājas, sienas u.t.t.) | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Grūti pieejamas virsmas (grīdas līstes, durvju stenderes, mēbeļu apakšējās virsmas)  | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Elektroslēdži | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Stiklotas sienas, stiklotas durvis | Tīrīšana |   |   |   |   |   |   |
| Grīdas | Uzkošana saskaņā ar seguma materiāla kopšanas noteikumiem, pulēšana, vaskošana |   |   |   |   |   |   |
| Spoguļi un iekšējais stiklojums | Tīrīšana |  |  |  |  |  |  |
| Tāfeles | Tīrīšana |  |  |  |  |  |  |
| Žalūzijas un aizkari | Tīrīšana |  |  |  |  |  |  |
| Telpaugi koplietošanas telpās | Laistīšana, kopšana |  |  |  |  |  |  |

**1.6. Atsevišķās telpās īpaši veicamo darbu apraksts**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Darba apraksts | Ikdienas (6x nedēļā) | 2 x nedēļā | 1 x nedēļā | 1 x mēnesī | 2x gadā | Pēc pasūtītāja pieprasījuma  | Pēc nepieciešamības |
| **Kāpnes** |  |  |  |  |  |  |   |  |
| Roku balsti | tīrīšana | x  |   |   |   |   | x |  |
| Dekoratīvās kāpņu margas | tīrīšana |   |   |  x |   |   |  x |  |
| Kāpņu laukumu | sausā un mitrā uzkopšana | x  |   |   |   |   |  x |  |
| Laukums pie ieejas durvīm | sausā un mitrā uzkopšana | x |  |  |  |  | x |  |
| Maināmie paklāji | tīrīšana | x |  |  |  |  | x |  |
| Informācijas stendi u.c. interjera elementi | putekļu slaucīšana un tīrīšana |  |  |  |  |  | x | x |
| Ieejas durvis | mitrā kopšana | x |  |  |  |  | x |  |
| **Sanitārās telpas** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atkritumu grozi | iztukšošana, dezinfekcija, maisiņu nomaiņa | x |  |  |  |  | x |  |
| Sanitārais mezgls, izlietnes | mazgāšana, dezinfekcija | x |  |  |  |  | x | x |
| Aprīkojums (dvieļu turētāji, ziepju trauki utt.) | mazgāšana, dezinfekcija |  |  |  |  |  | x | x |
| Sienas un vertikālās flīžu virsmas | mazgāšana, dezinfekcija |  |  | x |  |  |  | x |
| Spogulis | tīrīšana | x |  |  |  |  | x | x |
| Durvis | traipu tīrīšana | x |  |  |  |  | x | x |
| Grīda | slaucīšana, mitrā uzkopšana | x |  |  |  |  | x |  |

**1.7. Nosacījumi pakalpojuma sniegšanā**

1. Telpu uzkopšanas darbu veikšanai, Izpildītājs nodrošina visu telpu (koplietošanas koridoru, kāpņu, sanitāro telpu, darba telpu) tīrīšanai nepieciešamos uzkopšanas, dezinfekcijas līdzekļus un uzkopšanas aprīkojumu (tajā skaitā atkritumu maisiņus). Izpildītājam jānodrošina ar higiēnas materiāliem iestādes sanitārie mezgli.
2. Izpildītājs nodrošina savu darbinieku virsvadību, apmācību un kontroli.
3. Pakalpojuma sniegšanā jāizmanto tīrīšanas līdzekļi, kas atbilst zaļā publiskā iepirkuma (turpmāk – ZPI) kritērijiem, kuri minēti Ministru kabineta 20.06.2017. noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība” 1. pielikuma 5.1.-5.3. iedaļā, un par kuriem Izpildītājs ir iesniedzis informāciju savā piedāvājumā, kā arī Latvijas Republikā un Eiropas Savienības normatīvajām prasībām atbilstoši sertificēti, kvalitatīvi, cilvēku veselībai un videi nekaitīgi uzkopšanas un tīrīšanas līdzekļi un jebkuri materiāltehniskie resursi, mazgājamie un dezinfekcijas līdzekļi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošinot higiēnas prasību ievērošanu, nepieļaujot jebkuras virsmas un seguma bojāšanu, kalpošanas ilglaicīguma samazināšanu. Jāpielieto tikai tādi ķīmiskie tīrīšanas līdzekļi, kuri ir paredzēti sabiedrisko telpu uzkopšanai.
4. Telpas uzkopšanas laikā telpā atrodas tikai Izpildītāja darba personāls.
5. Izpildītāja darbiniekiem jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, kā arī saudzīgi jāizturas pret Pasūtītāja mantu un jāievēro informācijas konfidencialitāti.
6. Izpildītājam, veicot uzkopšanas darbus, jānodrošina, ka vienlaikus, izejošas uz koridoru, drīkst būt atslēgtas tikai tās/to telpas/u durvis, kurā/ās notiek uzkopšanas darbi. Pārējo telpu atslēgām jāatrodas pie Izpildītāja darbinieka vai arī vietā, kas pilnīgi izslēdz iespēju, ka atslēgām varētu piekļūt jebkura cita persona.
7. Izpildītājam strādājot aizliegts sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām virsmām noliktos dokumentus, tehniskās ierīces un citas lietas, atvērt un lasīt telpā esošos dokumentus, ieslēgt/izslēgt telpā esošās ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes un telpā esošos skapjus.
8. Izpildītājs neveic datortehnikas – monitoru, klaviatūras, datora peles uzkopšanu.
9. Pabeidzot uzkopšanas darbus, Izpildītāja darbiniekam jāizslēdz paša ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāaizslēdz telpas, kā arī jāizslēdz apkopjamo telpu apgaismojums. Objektos Izpildītājs atbild par telpu/ēkas atslēgšanu/pieslēgšanu signalizācijai.
10. Izpildītājam jāinformē Pasūtītāju par konstatētajiem defektiem pasūtītāja telpās, kurus nevar novērst Izpildītāja darbinieki.
11. Objektā datu drošības un mantas neaizskaramības nodrošināšanai tiek veikta video novērošana.
12. Pasūtītājs var mainīt ikdienas un ģenerālās uzkopšanas grafiku. Par darba laika izmaiņām Pasūtītājs informē Izpildītāju 3 (trīs) darba dienas iepriekš.
13. Grīdas seguma ģenerālā uzkopšana ir grīdas virsmu speciālā apstrāde atbilstoši seguma veidam un ietver iepriekšējā virsmas aizsarglīdzekļa nomazgāšanu un jauna uzklāšanu, spīduma atjaunošanu.
14. Ģenerālās uzkopšanas darbi veicami tikai pēc Pasūtītāja pieprasījuma. Pasūtītājs par norādīto darbu izpildi samaksu veiks atsevišķi pēc darbu pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas. Pasūtītājam ir tiesības ģenerālās uzkopšanas darbus pasūtīt daļējā apjomā.
15. Pretendenta piedāvātajai līgumcenai ir jābūt ekonomiski pamatotai un tā ir nemainīga visu līguma darbības laiku. Līguma cena visā Līguma darbības laikā netiks paaugstināta sakarā ar cenu pieaugumu darbaspēka un/vai materiālu izmaksām, nodokļu likmes vai nodokļu normatīvā regulējuma izmaiņām, inflāciju vai valūtas kursu svārstībām, kā arī jebkuriem citiem apstākļiem, kas varētu skart Līguma cenu. Izņēmums no šī noteikuma ir pievienotās vērtības nodokļa likmes maiņa, kas piemērojama spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.

**1.8. Ģenerālā uzkopšana darbu programma**

**1.jūlija līdz 20.augustam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ģenerālās uzkopšanas darbi** | **Apjoms m2** |
| Mīksto mēbeļu tīrīšana | **Skola:** 80 krēsli |
| Linoleja grīdu mazgāšana, gruntēšana, vaskošana | **Skola:** 2132 m2**Pirmsskola:** 730m2 |
| Parketa grīdu gruntēšana, vaskošana 5 kārtasAktu zāle | **Skola:** 175 m2 |
| Koridori un kāpnes – flīžu mazgāšana, gruntēšana, vaskošana 3 kārtas | **Skola:** 447 m2**Pirmsskola:** 570 m2 |
| Durvis | **Skola:** 130 gab.**Pirmsskola:** 79 gab. |
| Radiatoru tīrīšana  | **Skola:** 130 m2**Pirmsskola:** 90 m2 |
| Galdu un mēbeļu virsmas tīrīšana  | **Skola:** 300 m2**Pirmsskola:** 120 m2 |

**Veicamie darbi no 1.augusta līdz 20.augustam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ģenerālās uzkopšanas darbi** | **Apjoms** |
| Stikla durvis | **Skola:** 30 gab. |
| Logu abpusēja tīrīšana, iekļaut pacēlāja izmaksas | **Skola:** 373gab. x 2**Pirmsskola:** 184gab. x 2 |

**1.9. Dežūrējošās apkopējas Vidzemes šoseja 34 darba apraksts:**

**Kopējā grīdas platība, kv.m.:** visa ēka

**Darbu izpildes laiks:** pēc vajadzības

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NPK | Nosaukums | Daudzums | Darbu izpildes periodiskums |
| 1. | Koplietošanas telpu un WC tīrības pārbaudes, novēršot radušos netīrumus pēc “Telpu uzkopšanas plāna” | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |
| 2. | Reaģēšana uz darbinieku, apmeklētāju pieprasījumiem, novēršot radušos netīrumus | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |
| 4. | Sanitāri higiēnisko materiālu uzraudzība un papildināšana | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |
| 5. | Gružu savākšana no grīdas, lokālo traipu tīrīšana no grīdas, no stikla virsmām | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |
| 6. | Ieejas bloku tīrības uzturēšana | Visa ēka, izņemot tehniskās telpas | Pasūtītāja darba laikā  |

Nolikuma 2.pielikums

iepirkuma id. Nr. GND 2018/10

**PIETEIKUMS**

**Iepirkumam “Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojums”**

 identifikācijas Nr. GND 2018/9

PRETENDENTS,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(nosaukums)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(vienotais reģ.Nr.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(juridiskā adrese)*

kuru pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(pārstāvja/pilnvarotās personas amats un vārds un uzvārds, pilnvarojuma pamats)*

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

piesakās piedalīties iepirkumā “Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojums”,iepirkuma identifikācijas Nr.GND 2018/10, un piedāvā veikt iepirkuma priekšmetā minēto pakalpojumu, saskaņā ar iepirkuma Tehniskās specifikācijas noteikumiem (Nolikuma 1.pielikums), Finanšu piedāvājumu (Nolikuma 3.pielikums):

1. apliecina, ka ir iepazinies ar iepirkuma “Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojums”, iepirkuma identifikācijas Nr.GND 2018/10 noteikumiem, Tehnisko specifikāciju un piekrīt šajos dokumentos izvirzītajām prasībām, un tam šajā sakarā nav nekādu pretenziju;
2. apņemas iepirkumā “Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojums” ievērot iepirkuma identifikācijas Nr.GND 2018/10 noteikumu un Tehniskās specifikācijas prasības;
3. apliecina, ka ir sniegta patiesa informācija savas kvalifikācijas novērtēšanai.

**Vispārēja informācija par Pretendentu**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Pretendenta nosaukums:** |
| **2.** | **Vienotais reģistrācijas Nr.** |
| **3.** | **Adrese (juridiskā adrese un biroja adrese):** |
| **4.** | **Kontaktpersona (amats, vārds, uzvārds):** |
| **5.** | **Tālruņa Nr.:** |
| **6.** | **Faksa Nr.:** |
| **7.** | **E - pasts:** |
| **8.**  | **Finanšu rekvizīti:** |
| **Bankas nosaukums:** |  |
| **Bankas kods:** |  |
| **Konta numurs:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta atbilstība mazajam\* vai vidējam\*\* uzņēmuma statusam *(jānorāda atbilstošo)* |  |
| Pretendenta apakšuzņēmēja atbilstība mazajam vai vidējam uzņēmuma statusam *(jānorāda atbilstošo)* |  |

*\*Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro;*

*\*\*Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro.*

Informācija, kas pēc Pretendenta domām ir uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju atrodas Pretendenta piedāvājuma \_\_\_\_\_\_\_\_lp.

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, ieņemamais amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Vieta, datums** |  |

Nolikuma 4.pielikums

iepirkuma id. Nr.GND 2018/10

**VEIKTO PAKALPOJUMU SARAKSTS**

**Iepirkumam “Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojums”**

 identifikācijas Nr.GND 2018/10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****p.k.** | **Pasūtītājs****(nosaukums,****reģistrācijas****numurs, adrese un****kontaktpersona)** | **Pakalpojuma līgums – pakalpojuma veids, veiktie darbi un īss to****raksturojums** | **Platība m2** | **Pakalpojuma****sniegšanas****uzsākšanas un****pabeigšanas****gads un mēnesis. Līguma izpildes termiņš.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, ieņemamais amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Vieta, datums** |  |

Nolikuma 5.pielikums

iepirkuma id. Nr.GND 2018/10

**PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJAS UN ZAĻĀ PUBLISKĀ IEPIRKUMA PRASĪBU IEVĒROŠANAS UN IZPILDES APLIECINĀJUMS**

**Iepirkumam “Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojums”**

 identifikācijas Nr.GND 2018/9

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*/Nosaukums/Vārds, uzvārds/Reģistrācijas Nr./*

apliecina, ka Pretendentam ir kvalifikācija un tehniskās spējas, lai izpildītu zaļā publiskā iepirkuma prasības, kas noteiktas iepirkuma nolikuma 28.4., 28.5.punktos un Pretendents apņemas iepirkuma līguma izpildē nodrošināt šo prasību ievērošanu un izpildi, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Nolikuma 1.pielikums).

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, ieņemamais amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Vieta, datums** |  |

Nolikuma 6.pielikums

iepirkuma id. Nr.GND 2018/10

**APAKŠUZŅĒMĒJIEM NODODAMO DARBU SARAKSTS**

**Iepirkumam “Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojums”**

 identifikācijas Nr.GND 2018/10

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:** |  |
| **Pretendents:** |  |
| **Iepirkuma nosaukums un ID Nr.** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona** | **Nododamo darbu apjoms (% no darbu kopējās cenas)** | **Īss apakšuzņēmēja veicamo darbu apraksts** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pielikumā pievienojami apakšuzņēmēju rakstiski apliecinājumi par gatavību piedalīties iepirkuma līguma izpildē.

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, ieņemamais amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Vieta, datums** |  |

Nolikuma 3.pielikums

iepirkuma id. Nr.GND 2018/10

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**Telpu kompleksai uzkopšanai**

**Telpu ikdienas uzkopšana –** izmaksas atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajiem apjomiem un biežumam *katrai adresei atsevišķi*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Summa (mēneša maksa) EUR bez PVN |
| 2018.gads | 2019.gads | 2020.gads |
| Janvāris | x |  |  |
| Februāris | x |  |  |
| Marts | x |  |  |
| Aprīlis | x |  |  |
| Maijs | x |  |  |
| Jūnijs | x |  |  |
| Jūlijs | x |  |  |
| Augusts | x |  |  |
| Septembris | x |  |  |
| Oktobris |  |  |  |
| Novembris |  |  | x |
| Decembris |  |  | x |
| Kopā gadā EUR bez PVN |  |  |  |
| **Kopā līguma periodā, EUR bez PVN** |  |  |  |

**Teritorijas uzkopšanai**

**Teritorijas ikdienas uzkopšana –** izmaksas atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajiem apjomiem un biežumam *katrai adresei atsevišķi*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Summa (mēneša maksa) EUR bez PVN |
| 2018.gads | 2019.gads | 2020.gads |
| Janvāris | x |  |  |
| Februāris | x |  |  |
| Marts | x |  |  |
| Aprīlis | x |  |  |
| Maijs | x |  |  |
| Jūnijs | x |  |  |
| Jūlijs | x |  |  |
| Augusts | x |  |  |
| Septembris | x |  |  |
| Oktobris |  |  |  |
| Novembris |  |  | x |
| Decembris |  |  | x |
| Kopā gadā EUR bez PVN |  |  |  |
| **Kopā līguma periodā, EUR bez PVN** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Telpu ģenerālā uzkopšana** – izmaksas atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajiem apjomiem |  |

 |
| Ģenerālā uzkopšana | Darbu veikšanas periods | Summa par vienu ģenerālās uzkopšanas reizi, EUR bez PVN |
| 2018.gads | 2019.gads | 2020.gads |
| Skolas iela 8 | 01.07.-20.08. | x |  |  |
| 01.08.-20.08. | x |  |  |
| 23.12.-05.01. |  |  | x |
| Skolas iela 14 | 01.07.-20.08. | x |  |  |
| 01.08.-20.08. | x |  |  |
| 23.12.-05.01. |  |  | x |
| Mediķu iela 2b | 01.07.-20.08. | x |  |  |
| 01.08.-20.08. | x |  |  |
| Mediķu iela 4 | 01.07.-20.08. | x |  |  |
| 01.08.-20.08. | x |  |  |
| Sakaru iela 5 | 01.07.-20.08. | x |  |  |
| 01.08.-20.08. | x |  |  |
| Sakaru iela 5A | 01.07.-20.08. | x |  |  |
| 01.08.-20.08. | x |  |  |
| Vidzemes šoseja 34 | 01.07.-20.08. | x |  |  |
| 01.08.-20.08. | x |  |  |
| Saules iela 34 | 01.07.-20.08. | x |  |  |
| 01.08.-20.08. | x |  |  |
| Kopā, EUR bez PVN |  |  |  |
| **Kopā līguma periodā, EUR bez PVN** |  |

**Piedāvāta līguma cena**

|  |  |
| --- | --- |
| **Summa kopā, EUR bez PVN** |  |
| **PVN, EUR** |  |
| **Summa kopā, EUR ar PVN**  |  |