

Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi  
ID Nr. RSU-2018/92/AFN-MI

Līgums Nr. 59-22/2019/0023

## par telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu

Rīgā,

2019. gada 22. janvārī

**Rīgas Stradiņa universitāte** (kopš 13.12.2002. sertificēta atbilstīgi ISO 9001 standartam „Kvalitātes vadības sistēmas” un atbilstīgi LVS EN ISO 50001 standartam “Energopārvaldības sistēmas. Prasības un lietošanas norādījumi”) rektora Aigara Pētersona personā, kurš rīkojas atbilstīgi Rīgas Stradiņa universitātes Satversmei (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses,

un

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Cleanhouse”**, tās direktora Mārtiņa Drones personā, kurš rīkojas atbilstīgi Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Cleanhouse” valdes priekšsēdētāja Jura Miķeļa 2017. gada 13. februāra pilnvarai Nr.38 (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses (abi kopā turpmāk – Puses),

pamatojoties uz iepirkuma „**Telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumi**”, identifikācijas Nr. RSU-2018/92/AFN-MI (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, bez maldības, viltus vai spaidiem noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

- 1.1. Izpildītājs sniedz Pasūtītājam telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojumus Pasūtītāja nekustamajos īpašumos, saskaņā ar tehnisko specifikāciju un finanšu piedāvājumu, kas tiek noformēts un pievienots Līgumam kā tā 1. un 2. pielikums (**turpmāk – Uzkopšanas pakalpojumi**).
- 1.2. Telpas un teritorijas adreses Līguma darbības laikā var mainīties, bet Līguma noslēgšanas dienā Pasūtītāja nekustamie īpašumu adreses ir šādas:
  - 1.2.1. Dzirciema iela 16, Rīga;
  - 1.2.2. Dzirciema iela 20, Rīga;
  - 1.2.3. Teritorija bez adreses Kad. Nr. 01000640116 (Rīgā);
  - 1.2.4. Konsula iela 21 un Jūrmalas gatve, Rīga;
  - 1.2.5. Rātsupītes iela 5, Rīga;
  - 1.2.6. Anniņmuižas bulvāris 26a, Rīga;
  - 1.2.7. Kristapa iela 30, Rīga;
  - 1.2.8. Kapseļu iela 8, Rīga;
  - 1.2.9. Kapseļu iela 23, Rīga;
  - 1.2.10. Pilsoņu iela 13 (13., 21. un 32. Korpuss), Rīga;
  - 1.2.11. Mārupes iela 17, K-1, Rīga;
  - 1.2.12. Mārupes iela 17, K-2 Rīga;
  - 1.2.13. Cigoriņu iela 3, Rīga;
  - 1.2.14. Palasta iela 3, Rīga;
  - 1.2.15. Kronvalda bulvāris m9, Rīga;
  - 1.2.16. Jāņa Asara iela 5, Rīga;
  - 1.2.17. Hipokrāta iela 2, Rīga;
  - 1.2.18. Hipokrāta iela 3, Rīga (turpmāk 1.2.1. 1.2.19. punktā noteiktais – Objekti).
- 1.3. Izpildītājs ir iepazinies ar Objektiem - teritorijas, ēku un telpu nosaukumiem un to atrašanās vietu un faktisko stāvokli.
- 1.4. Pasūtītājam ir tiesības samazināt, papildināt vai mainīt Līgumā noteikto Objektu sarakstu vai Uzkopšanas pakalpojumu apjomu, saskaņā ar Līguma nosacījumiem.

- 1.5. Izpildītājs Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu veic izmantojot savus darbiniekus, pats ar saviem līdzekļiem, iekārtām un citiem nepieciešamajiem resursiem, ja vien to tieši nav uzņēmies Pasūtītājs.

## **2. Līguma darbības termiņš, līguma kopējā summa un norēķinu kārtība**

- 2.1. Līguma darbības termiņš ir no tā spēkā stāšanās dienas līdz **2 (diviem) kalendāriem mēnešiem** vai līdz kopējā līguma summa par Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu sasniedz **41 999,00 EUR** (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN) vai līdz Pasūtītājs atklāta konkursa rezultātā noslēdz līgumu par telpu un teritorijas pakalpojumu sniegšanu ilgākam laika periodam.
- 2.2. Līgumcena par konkrētu Objektu ir atbilstīga Izpildītāja iesniegtajam finanšu piedāvājumam Iepirkumā (**turpmāk – Līgumcena**) (2.pielikums) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).
- 2.3. Līgumcena par papildus objektu tiek noteikta saskaņā ar finanšu piedāvājumā norādīto cenu par kvadrātmētru, proporcionāli sareizinot līdzvērtīga Objekta kvadrātmetra cenu ar jaunā objekta platību, atbilstoši noteiktajai likmei par telpu un/vai teritorijas uzkopšanu.
- 2.4. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem turpmāk tiek grozīta PVN likme, Līgumcena (kā arī jebkuru līgumā noteikto daļējo maksājumu apmērs) ar PVN tiek grozīta attiecīgi PVN likmes izmaiņām bez atsevišķas Pušu vienošanās, ņemot par pamatu cenu bez PVN, kas paliek nemainīga, un jauno nodokļa likmi.
- 2.5. Līgumcena ietver visas izmaksas, kas saistītas ar pilnīgu un Līguma noteikumiem atbilstošu Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu, tajā skaitā darbaspēka, materiālu, tehnikas un inventāra izmaksas, nodokļus, transporta izmaksas, darbu organizācijas izmaksas un jebkuras citas Izpildītāja izmaksas, kas saistītas ar Uzkopšanas pakalpojuma sniegšanu Pasūtītājam, neieskaitot PVN.
- 2.6. Pasūtītājs veic apmaksu 1 (vienu) reizi mēnesī, par iepriekšējā kalendāra mēneša laikā pilnīgi un pienācīgā kvalitātē, kā arī atbilstoši Līgumam faktiski sniegtajiem Uzkopšanas pakalpojumiem (**turpmāk – Līguma summa mēnesī**).
- 2.7. Līguma summu mēnesī par faktiski saņemtajiem Uzkopšanas pakalpojumiem Pasūtītājs apmaksā pēc pieņemšanas-nodošanas akta abpusējās parakstīšanas saskaņā ar Izpildītāja izrakstīto rēķinu, 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot naudu uz Izpildītāja bankas kontu. **Izrakstot rēķinu, tajā obligāti jānorāda Līguma numurs, datums, summa par katru objektu atsevišķi, kā arī Pasūtītāja kontaktpersona, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā punktā noteikto maksājuma termiņu.**
- 2.8. Par samaksas datumu tiek uzskatīts datums, kad Pasūtītājs veic naudas pārskaitījumu uz Izpildītāja bankas kontu.
- 2.9. Pasūtītājs pieņem un atzīst Izpildītāja elektronisko (nodokļu) rēķinu, ja tas noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un nosūtīts uz elektronisko adresi: **e-rekini@rsu.lv**. Pretējā gadījumā Izpildītājam jāiesniedz Pasūtītājam rēķins rakstveidā.
- 2.10. Ja Līgumā noteikto maksājumu veikšanas brīdī pastāv kāda Izpildītāja parāda saistība pret Pasūtītāju, kas izriet no Līguma nosacījumu neizpildes, Pasūtītājs ir tiesīgs to vienpusēji ieskaitīt, veicot norēķinus.

## **3. Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšana – nodošana**

- 3.1. Izpildītājs Līguma nosacījumiem, Pasūtītāja norādījumiem un nepieciešamībai atbilstošu Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu uzsāk ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no Pasūtītāja Līgumā noteiktās kontaktpersonas elektroniska pieprasījuma nosūtīšanas Izpildītājam.



- 3.2. Pirms Līgumā paredzēto darbu uzsākšanas Pušu pārstāvji apseko uzkopjamās telpas un teritoriju, un sastāda pieņemšanas – nodošanas aktu, kurā fiksē visus pamanītos uzkopjamo virsmu defektus. Pieņemšanas – nodošanas aktu sagatavo 2 (divos) eksemplāros, pa 1 (vienam) katrai Pusei.
- 3.3. Ikmēneša Pakalpojuma izpildes pieņemšana – nodošana pa Objektiem tiek noformēta ar abpusēji parakstītu Uzkopšanas pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu līdz katra mēneša 5.datumam. Pasūtītāja pārstāvis pieņem Uzkopšanas pakalpojuma izpildi kopumā vai pa daļām, parakstot Izpildītāja savlaicīgi noformētu Uzkopšanas pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 3.4. Izpildītājs kopā ar Līguma 3.3.punktā noteikto pieņemšanas – nodošanas aktu iesniedz Pasūtītājam atskaiti par Līguma 3.3.punktā noteikto Objektu uzkopšanas pakalpojuma apjomu un izmaksām.
- 3.5. Pasūtītājs izskata iesniegto Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu 5 (piecu) darba dienu laikā no tā saņemšanas dienas un paraksta to vai arī minētajā termiņā rakstiski sniedz Izpildītājam pamatotas pretenzijas par Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktā norādīto vai par pārskata periodā sniegtajiem Uzkopšanas pakalpojumiem.
- 3.6. Pēc Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas akta abpusējās parakstīšanas 5 (piecu) darba laikā Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktam atbilstošu rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Uzkopšanas pakalpojumiem. Pamats rēķina izrakstīšanai ir abu Pušu parakstīts Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas akts.
- 3.7. Pasūtītājs vismaz 1 (vienu) darba dienu iepriekš informē Izpildītāju par nākamās nedēļas plānoto telpu noslodzes grafiku. Atbilstoši tam un Pasūtītāja nepieciešamībai Puses saskaņo arī Uzkopšanas pakalpojumu saturu un apjomus.
- 3.8. Uzkopšanas pakalpojumu izpilde, ja Pasūtītājs to akceptē, var tikt sadalīta pa posmiem atbilstoši veicamajiem uzdevumiem un sasniedzamajiem rezultātiem, kas tiek fiksēts Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas ietvaros.
- 3.9. Jautājumi par Uzkopšanas pakalpojumu atbilstību Līguma noteikumiem tiek risināti. Pusēm savstarpēji vienojoties. Ja vienojies 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.

#### 4. Defekta akti

- 4.1. Līgumā norādītā Pasūtītāja kontaktpersona Līguma darbības laikā veic uzraudzības kontroli par Līguma kvalitatīvu izpildi no Izpildītāju puses. Ja tiek konstatēts, ka Izpildītājs ir nepienācīgi, nekvalitatīvi izpildījis Uzkopšanas pakalpojumu un/vai radījis Pasūtītājam zaudējumus, Pasūtītājs nekavējoties sastāda defekta aktu, nosakot kādos termiņos Izpildītājam tie ir jānovērš. Izpildītājs defekta aktā konstatēto neizpildi novērš ar saviem spēkiem un saviem līdzekļiem Pasūtītāja norādītajā termiņā.
- 4.2. Defekta akts tiek sagatavots divos eksemplāros un parakstīts no abām Pusēm.
- 4.3. Pasūtītājs sastāda Defekta aktu/-us, ja tas konstatē, ka Līguma darbības laikā:
  - 4.3.1. Izpildītājs neuzsāk Uzkopšanas pakalpojumu nodrošināšanu Līguma noteiktajā termiņā;
  - 4.3.2. Izpildītājs neievēro Līguma 5.1.1.punktā noteiktos nosacījumus;
  - 4.3.3. Izpildītāja darbinieks atrodas alkohola reibumā vai citu apreibinošo vielu ietekmē;
  - 4.3.4. Izpildītāja darbinieks/-i neierodas darbā tiem noteiktajā laikā un Objektā;

- 4.3.5. Izpildītāja darbinieki nekvalitatīvi pilda sava darba pienākumus;
- 4.3.6. Izpildītāja darbinieku darbības vai bezdarbības Pasūtītājam ir radušies zaudējumi;
- 4.3.7. Izpildītājs neievēro Līguma 5.1.2.-5.1.10.punktos un 5.1.14.-5.1.15.punktos noteikto.

## **5. Izpildītāja pienākumi un tiesības**

### **5.1. Izpildītāja pienākumi:**

- 5.1.1. Pienācīgā kvalitātē izpildīt visus Līguma 1.pielikumā uzskaitītos Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanas ietvaros veicamos darbus, ievērojot Līguma 1.pielikumā noteikto Uzkopšanas pakalpojumu regularitāti, apjomu, darba spēka skaitu un kārtību. Nodarbinot savus darbiniekus ievērot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās tiesību normas.
- 5.1.2. Līguma darbības laikā nodrošināt Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo atļauju un drošības datu lapu esamību.
- 5.1.3. Sniegt Uzkopšanas pakalpojumus, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības, darba drošības, darba aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības un ugunsdrošības noteikumus, kā arī uzņemties pilnu atbildību par jebkādam sekām, kuras iestājas minēto noteikumu neievērošanas vai nepienācīgas ievērošanas rezultātā. Kā arī Pasūtītāja telpās un teritorijā ievērot Pasūtītāja iekšējās kārtības un ugunsdrošības noteikumus un darba režīmu, ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības instrukcijas, kā arī normatīvos aktus, kas regulē šādu darbu veikšanu, kā arī uzņemas pilnu atbildību par minēto iekšējo un ārējo normatīvo aktu pārkāpumiem un to izraisītām sekām.
- 5.1.4. Uzkopšanas pakalpojumus sniegt, nodrošinot netraucētu Pasūtītāja un Pasūtītāja Objektu nomnieka darbību, kā arī ievērot Pasūtītāja vai Objekta nomnieka prasības un pretenzijas par Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu.
- 5.1.5. Ja ir nepieciešams veikt darbus, kas var apgrūtināt vai traucēt Objekta nomnieka darbību, iepriekš rakstiski saskaņot ar Pasūtītāju un Objekta nomnieku Uzkopšanas pakalpojumu sastāvā ietilpstošo darbu veikšanas laiku un kārtību.
- 5.1.6. Sniegt Uzkopšanas pakalpojumus, izmantot tikai Latvijas Republikā sertificētus uzkopšanas un tīrīšanas līdzekļus, un jebkurus citus materiālus, kuru izmantošana nepieciešama Uzkopšanas pakalpojumiem pilnvērtīgai izpildei.
- 5.1.7. Nodrošināt no Pasūtītāja saņemto higiēnas līdzekļu (ziepes, tualetes papīrs, roku salvetes, roku dvieļi, gaisa atsvaidzinātāji) novietošanu Objektu sanitārajās telpās, kā arī veic atzīmes par to nomaiņu uzskaites lapās.
- 5.1.8. Nodrošināt Uzkopšanas pakalpojumiem paredzēto tehniku un speciālo inventāru Līguma izpildei nepieciešamajā apjomā, un rīkoties ar to pēc saviem ieskatiem, nekaitējot Pasūtītāja interesēm. Izpildītājs ir tiesīgs izmantot šo tehniku savām vajadzībām, izvest to no Objektiem profilaktisko remontu veikšanai, nomainīt sabojājušos tehniku ar analogisku, kas nodrošina Uzkopšanas pakalpojumu kvalitatīvu sniegšanu.
- 5.1.9. Izpildītājs apņemas bez Pasūtītāja iepriekšēja akcepta neizmantot tādas materiāltehniskos resursus, kas nesamērīgi un ievērojami patērē elektroenerģiju vai var radīt bojājumus vai cita rakstura zaudējumus.
- 5.1.10. Nodrošināt, lai Izpildītāja darbinieki un apakšuzņēmēji ievēro pilnu konfidencialitāti attiecībā uz jebkuriem Objektu telpās esošiem dokumentiem un materiāliem jebkādā formā, ar kuriem Izpildītāja darbiniekiem vai apakšuzņēmējiem ir iespēja apzināti vai neapzināti iepazīties Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanas procesā. Ir aizliegta jebkuru Objektu telpās esošo



dokumentu, informācijas nesēju vai to saturu kopēšana, fotografēšana, filmēšana vai to izņemšana. Izpildītājs apņemas nodrošināt jebkādu ziņu neizpaušanu trešajām personām attiecībā uz informāciju, kuru iespējams iegūt Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanas procesā.

- 5.1.11. 10 (desmit) dienu laikā no Līguma parakstīšanas dienas iesniegt Pasūtītājam civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju par Izpildītāja darbības vai bezdarbības rezultātā trešajām personām nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu uz visu Līguma darbības laiku ar atbildības limitu ne mazāku kā 500 000,00 EUR (pieci simti tūkstoši *euro*, 00 centi) un atbildības limitu par katru gadījumu ne mazāku kā 250 000,00 EUR (divi simti piecdesmit tūkstoši *euro*, 00 centi) (turpmāk – Apdrošināšanas līgums), un attiecīgas apdrošināšanas prēmijas apmaksu apliecinošu dokumentu kopijas (uzrādot abu minēto dokumentu oriģinālus). Pirms Apdrošināšanas līguma noslēgšanas ar apdrošināšanas akciju sabiedrību. Apdrošināšanas līgums un noteikumi Izpildītājam rakstiski jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Jebkādi grozījumi noslēgtajā Apdrošināšanas līgumā iepriekš ir rakstveidā jāsaskaņo ar Pasūtītāju.
  - 5.1.12. Novērst Pasūtītāja sagatavotajos defektu aktos/pretenzijās norādītos trūkumus un neatbilstības, ievērojot Pasūtītāja defektu aktos/pretenzijās norādīto konstatētās neatbilstības novēršanas termiņu (Līguma 4.sadaļa).
  - 5.1.13. Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos sniegt Līgumā paredzētos dokumentus.
  - 5.1.14. Nekavējoties pēc Līguma noslēgšanas iesniegt Pasūtītājam adresētu vēstuli (elektroniski vēstuli nosūtot Līguma 11.9.1.punktā norādītajai personai) ar Izpildītāja (apakšuzņēmēja) darbinieku sarakstu (norādot Līguma izpildē piesaistīto darbinieku vārdu, uzvārdu, personas kodu un amatu, darba pienākumu izpildes vietu, t.i., Pasūtītāja objekta adresi), kas Līguma izpildē nodrošinās Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu Objektā. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt darbinieku nomaiņu un/vai nesaskaņot tā atrašanos Objektā, nenorādot iemeslu. Jebkādas izmaiņas Izpildītāja piesaistītajos darbiniekos Uzkopšanas pakalpojumu nodrošināšanai Objektā ir pieļaujama tikai un vienīgi iepriekš rakstiski to saskaņojot ar Pasūtītāju, šajā punktā noteiktajā kārtībā.
  - 5.1.15. Nekavējoties nodrošināt jebkura Izpildītāja (tā apakšuzņēmēja) darbinieku nomaiņu ar citu darbinieku pēc attiecīga Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas, t.sk., ja Pasūtītāju neapmierina kāda Izpildītāja darbinieka darba kvalitāte. Tas nedod tiesības Izpildītājam prasīt papildus samaksu vai Uzkopšanas pakalpojumu izpildes termiņa pagarinājumu.
- 5.2. Izpildītāja tiesības:
- 5.2.1. Līguma noteiktajā kārtībā saņemt samaksu par Pasūtītājam pilnībā un atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtajiem Uzkopšanas pakalpojumiem.
  - 5.2.2. Līguma izbeigšanas gadījumā saņemt samaksu par līdz Līguma izbeigšanas dienai faktiski kvalitatīvi izpildītajiem Uzkopšanas pakalpojumiem.
  - 5.2.3. Pieprasīt un saņemt visu Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo informāciju.

## **6. Pasūtītāja pienākumi un tiesības**

### **6.1. Pasūtītāja pienākumi:**

- 6.1.1. Savlaicīgi sniegt Izpildītājam Uzkopšanas pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju par Objektiem.
- 6.1.2. Veikt samaksu par pilnīgi, kvalitatīvi un atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtajiem Uzkopšanas pakalpojumiem Līgumā noteiktā termiņā un kārtībā.
- 6.1.3. Nodrošināt Izpildītāju ar elektroenerģiju, auksto un silto ūdeni, un piemērotām

telpām uzkopšanas materiālu, inventāra, uzkopšanas tehnikas un iekārtu uzglabāšanai un Izpildītāja darbinieku pārgērbšanās vajadzībām.

- 6.1.4. Nodot Izpildītājam higiēnas līdzekļus (ziepes, tualetes papīrs, roku salvetes, roku dvieļi, gaisa atsvaidzinātāji) novietošanai Objekta sanitārajās telpās.
- 6.1.5. Izskatīt Izpildītāja sagatavoto Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu par iepriekšējā mēnesī faktiski saņemtajiem Uzkopšanas pakalpojumiem un, saskaņot to, vai šajā Līgumā noteiktajā kārtībā atteikties saskaņot Izpildītāja iesniegto aktu un sniegt par to pretenzijas.
- 6.1.6. Savlaicīgi reaģēt uz saņemtajiem Izpildītāja lūgumiem par nepieciešamību sniegt saskaņojumu un vai/informāciju Uzkopšanas pakalpojumu pilnvērtīgai izpildei, šajā Līgumā noteiktajā kārtībā.

## 6.2. Pasūtītāja tiesības:

- 6.2.1. Sagatavot aktu par katru Uzkopšanas pakalpojumā ietverto un Līguma 1.pielikumā norādīto, bet Izpildītāja neizpildīto vai neatbilstoši Līguma noteikumiem, tai skaitā kvalitātes prasībām, izpildīto darbu.
- 6.2.2. Veikt Līguma izpildes kontroli un pieprasīt no Izpildītāja kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju. Izpildītājam ir pienākums šo informāciju Pasūtītājam nekavējoties sniegt.
- 6.2.3. Izvirzīt pretenziju Izpildītājam vai atteikties no Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas, ja tajos tiek konstatēti trūkumi, vai Pasūtītāju neapmierina to saturs, sagatavojot defekta aktu, kurā norāda nepilnību novēršanas termiņu. Defekta aktu paraksta abu Pušu pārstāvji.
- 6.2.4. Iesniegt Izpildītājam rakstisko pretenziju par Līguma noteikumiem neatbilstoši sniegtajiem Uzkopšanas pakalpojumiem 5 (piecu) darba dienu laikā no Izpildītāja sagatavotā Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas akta saņemšanas dienas.
- 6.2.5. Neparakstīt ikmēneša Uzkopšanas pakalpojumu pieņemšanas - nodošanas aktu un neveikt apmaksu par Uzkopšanas pakalpojumiem, kas nav izpildīti.
- 6.2.6. Pieprasīt jebkura Izpildītāja (tā apakšuzņēmēja) darbinieka nomaiņu ar citu, ne mazāk kvalificētu darbinieku t.sk., ja Pasūtītāju neapmierina kāda Izpildītāja darbinieka darba kvalitāte.
- 6.2.7. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu bez jebkādu zaudējumu atlīdzības pienākuma, informējot par to Izpildītāju vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš, ja Pasūtītājam zudusi nepieciešamība saņemt Uzkopšanas pakalpojumus no Izpildītāja.
- 6.2.8. Pasūtītājam ir tiesības mainīt Uzkopšanas pakalpojumu apjomu, atsakoties no kāda Uzkopšanas pakalpojumu sastāvā iekļauto un Līguma 1.pielikumā minēto darbu veikšanas, samazinot vai palielinot uzkopjamās platības, rakstveidā paziņojot par to Izpildītājam. Šādas izmaiņas noformējamās kā Pasūtītāja Paziņojums par izmaiņām Uzkopšanas pakalpojumu apjomā, un šo izmaiņu rezultātā nevar tikt palielināta Līguma 2.2.punktā noteiktā Līgumcena.
- 6.2.9. Pasūtītājam ir tiesības nodot ar Līgumu saistīto informāciju tā izpildes kontrolē iesaistītajām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai citiem noslēgtajiem Līgumiem, kā arī tiesības no šī Līguma izrietošo maksājumu piedziņu nodot trešajām personām.

## 7. Pušu atbildība

- 7.1. Pasūtītājs nav materiāli atbildīgs par Objektos uzglabājamo Izpildītāja (tā apakšuzņēmēja) inventāru, tehniku un materiāliem.



- 7.2. Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam jebkurus Izpildītāja, tā darbinieku vai apakšuzņēmēju darbības vai bezdarbības dēļ, Objektu nomniekam/iem un/vai trešajām personām zaudējumus un nemantisko kaitējumu.
- 7.3. Ja Pasūtītājs savas vainas dēļ neievēro Līguma noteikto rēķina apmaksas termiņu, tad Izpildītājam ir tiesības prasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,1% apmērā no laikā nenomaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no laikā nenomaksātās summas.
- 7.4. Ja Izpildītājs nenovērš Pasūtītāja rakstveida pretenzijā/defektu aktā minētos trūkumus Pasūtītāja pretenzijā noteiktajos termiņos, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro*, 00 centi) apmērā par katru Izpildītāja saistību neizpildes dienu, bet ne vairāk 10% no Līguma 2.2.punktā minētās Līgumcenas.
- 7.5. Ja Izpildītājs nepilda vai nepienācīgi pilda Līguma 5.1.1.un 5.1.11. punktos un 5.1.13.-5.1.16.punktos minētās saistības, Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 500,00 EUR (pieci simti *euro*, 00 centi) apmērā par katru Pasūtītāja konstatēto gadījumu.
- 7.6. Ja Izpildītājs pildot Uzkopšanas pakalpojumu ir radījis Pasūtītāja mantai zaudējumus, tad Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt Izpildītājam zaudējumu atlīdzību kā arī līgumsodu 5% (piecu procentu) apmērā no bojāta priekšmeta (mantas) vērtības (priekšmeta/mantas vērtība tiek aprēķināta ņemto vērā tās dabisko nolietojumu).
- 7.7. Ja Izpildītājs nepilda vai nepienācīgi pilda Līguma 5.1.12.punktā minēto, Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro*, 00 centi) apmērā par katru Izpildītāja saistību neizpildes dienu, bet ne vairāk 10% no Līguma 2.2.punktā minētās Līgumcenas konkrētā Objektā.
- 7.8. Ja Izpildītājs nepilda vai nepienācīgi pilda Līguma 8.sadaļā minētās saistības, Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 1 000,00 EUR (viens tūkstotis *euro*, 00 centi) apmērā.
- 7.9. Par katru Līguma 9.sadaļā noteikto konfidencialitātes saistību pārkāpumu Puses maksā otrai Pusei vienreizēju līgumsodu 1000,00 EUR (viens tūkstotis *euro*, 00 centi) apmērā, kā arī sedz ar konfidencialitātes pārkāpumu nodarītos zaudējumus.
- 7.10. Puses vienojas, ka gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek saukta pie atbildības par fizisko personu datu aizsardzības pārkāpumu, ko izdarījusi otra Puse, vainīgā Puse, ciktāl tā ir atbildīga par pārkāpumu, atlīdzina visas izmaksas, maksājumus, kaitējumu, izdevumus vai zaudējumus, kurus tā nodarījusi savas darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 7.11. Rakstiski brīdinot Izpildītāju vismaz 5 (piecas) dienas iepriekš, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji bez jebkāda zaudējumu atlīdzības pienākuma izbeigt Līgumu, ja:
- 7.11.1. Izpildītājam par neizpildīto vai neatbilstoši Līguma noteikumiem, tai skaitā kvalitātes prasībām, izpildīto darbu ir noformēti vismaz 3 (trīs) Līguma 6.2.1.punktā un Līguma 4. sadaļā noteiktie akti;
- 7.11.2. Izpildītājs nenovērš Pasūtītāja rakstveida pretenzijā minētos trūkumus pretenzijā norādītā termiņā;
- 7.11.3. Izpildītājs neizpilda pasūtītāja sagatavotajā defektu aktā norādītos neizpildītos darbus un/vai nenovērš šajā aktā norādītos Uzkopšanas pakalpojumos ietilpstošo darbu trūkumus aktā noteiktajā termiņā.
- 7.12. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līgumā paredzēto saistību turpmākas pildīšanas un neizslēdz atbildību par zaudējumu atlīdzināšanas pienākumu.
- 7.13. Puses vienojas, ka Pasūtītājam saskaņā ar Līgumu pienākošos līgumsodus Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji aprēķināt un atskaitīt no jebkura maksājuma, kas, pamatojoties uz šo Līgumu, pienākas Izpildītājam.
- 7.14. Par Izpildītāja saistību neizpildi vai Līguma pārkāpumu Pasūtītājs ir tiesīgs informēt

trešās personas, tajā skaitā organizācijas, kuras biedrs ir Izpildītājs.

## **8. Konfidencialitāte**

- 8.1. Visa informācija, ko kāda no Pusēm sniedz otrai Līguma izpildes laikā vai arī tā atklājas, pildot Līguma saistības, kā arī jebkura šīs informācijas daļa, tai skaitā, bet ne tikai informācija par otras Puses darbību, biznesa procesiem/funkcijām, finanšu stāvokli, darbinieku darba samaksu, tehnoloģijām, tai skaitā rakstiska, mutiska, datu formā uzglabāta, audio - vizuāla un jebkurā citā veidā uzglabāta informācija tiek prezumēta par konfidencialu. Šābu gadījumā Puses precizē attiecīgās informācijas statusu.
- 8.2. Pusēm nav tiesību izpaust konfidencialu informāciju trešajām personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas. Katrai no Pusēm ar vislielāko rūpību un uzmanību ir jā rūpējas par konfidencialās informācijas drošību un aizsardzību. Pienākums neizpaust konfidencialu informāciju ir spēkā arī pēc Vienošanās darbības beigām, kā arī pēc pirmstermiņa līgumattiecību pārtraukšanas.
- 8.3. Puses pienākums ir nodrošināt, ka tās amatpersonas, darbinieki, konsultanti un citas atbilstošas personas, kuras izmantos otras Puses konfidencialo informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Līguma izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir noteiktas Pusēm ar Līgumu.
- 8.4. Pienākums ievērot konfidencialitāti neattiecas uz informāciju, kura ir jāatklāj normatīvajos aktos noteiktām personām šajos aktos noteiktos gadījumos, apjomā un kārtībā.

## **9. Nepārvarama vara**

- 9.1. Par nepārvaramas varas apstākļiem tiek uzskatīti tādi apstākļi un notikumi, kurus Puses nevarēja ne novērst, ne paredzēt, ne ietekmēt, tajā skaitā dabas katastrofas, ūdens plūdi, zemestrīce un citas stihiskās nelaimes, kā arī karš, streiki, nemieri u.c., kas radušies pēc šī Līguma spēkā stāšanās un kavē vai traucē Līguma saistību izpildi (turpmāk tekstā – Nepārvaramas varas apstākļi).
- 9.2. Ja kādai no Pusēm tās saistību pilnīga vai daļēja izpildīšana ir kļuvusi neiespējama Nepārvaramas varas apstākļu dēļ, attiecīgo saistību izpildes termiņš tiek apturēts uz laiku, kamēr turpinās Nepārvaramas varas apstākļi.
- 9.3. Pusei, kuras saistību izpildi pilnībā vai daļēji ierobežo iestājušies Nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā rakstiski jāinformē otra Puse par šādu apstākļu iestāšanos vai izbeigšanos, iesniedzot arī kompetentas valsts institūcijas izsniegtu izziņu, kurā ietverts Nepārvaramas varas apstākļu ietekmes apstiprinājums un raksturojums.
- 9.4. Par zaudējumiem un kavējumiem, kas radušies Nepārvaramas varas apstākļu dēļ, neviena no Pusēm atbildību nenes.

## **10. Citi noteikumi**

- 10.1. Jebkuri Līguma grozījumi vai papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie ir izteikti rakstveidā un abu Pušu parakstīti, izņemot Līguma 6.2.9.punktā noteikto.
- 10.2. Nebūtiskas izmaiņas Līgumā var tikt izdarītas vienīgi pēc abu Pušu rakstiskas vienošanās, kas ar to abpusējas parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Ja Puses nevar vienoties, paliek spēkā iepriekšējie Līguma noteikumi. Būtiskas izmaiņas Līgumā ir pieļaujamās tikai Publisko iepirkumu likuma noteiktajos gadījumos.
- 10.3. Līgums var tikt izbeigts jebkurā brīdī, Pusēm par to rakstveidā vienojoties.
- 10.4. Puses ir tiesīgas vienpusēji izbeigt Līgumu vai atlikt Līguma izpildi bez sankciju piemērošanas gadījumā, ja tas pamatots ar valsts vai augstākstāvošu iestāžu un institūciju izdotajiem normatīvajiem aktiem vai citiem rīkojumiem.
- 10.5. Vīsi strīdi, kas rodas saistībā ar šo Līgumu un tā izpildi, vispirms tiek risināti savstarpēji



- sarunu ceļā, bet, ja vienošanos neizdodas panākt, tad tie tiek nodoti izšķiršanai tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu noteikumiem.
- 10.6. Ja rodas strīds par Līguma saistību saturu, Līguma noteikumu interpretācijā Puses piemēro iepirkuma procedūras noteikumus un Izpildītāja iepriekš iesniegto piedāvājumu.
- 10.7. Dokumenti, ziņas vai cita korespondence, kas ierakstītā pasta sūtījumā nosūtīta uz Līgumā norādīto Puses adresi, uzskatāma par paziņotu 7 (septītajā) dienā pēc sūtījuma nodošanas pasta iestādē.
- 10.8. Pasūtītājs Līguma ietvaros nav saistīts ar konkrētu pasūtījuma apjomu, un veic pasūtījumus atbilstoši savām vajadzībām.
- 10.9. Pušu atbildīgās personas Līguma izpildē:
- 10.9.1. Pasūtītāja atbildīgā persona \_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_
- 10.9.2. Izpildītāja atbildīgā persona ir \_\_\_\_\_, tālr.: \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_
- 10.10. Pušu noteiktās Līguma izpildes atbildīgās personas, ir atbildīgas par Līguma darbības koordinēšanu, problēmsituāciju risināšanu, par Uzkopšanas pakalpojumu atbilstības pārbaudi saskaņā ar Līguma noteikumiem, pretenziju, aktu un Uzkopšanas pakalpojumu ikmēneša pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanu.
- 10.11. Līgums ir sagatavots un iztulkojams saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 10.12. Līgums ir sagatavots kopā uz 27 (divdesmit septiņām) lapām, no kurā Līguma pamatteksts uz 9 (deviņām) lapām un pielikumi uz 18 (astonpadsmit) lapām, 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens tiek nodots Pasūtītājam, bet otrs - Izpildītājam.
- 10.13. Līgumam tā noslēgšanas brīdī ir šādi pielikumi:
- 10.13.1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 6 (sešām) lapām;
- 10.13.2. 2.pielikums – Finanšu piedāvājums uz 11 (vienpadsmit) lapām;
- 10.13.3. 3.pielikums - SIA "Cleanhouse" 2017.gada 13.februāra pilnvaras Nr.38 kopija uz 1 (vienas) lapas.

## 11. Pušu rekvizīti un paraksti

**Pasūtītājs:**

Rīgas Stradiņa universitāte

**Izpildītājs:**

SIA "Cleanhouse"