# **IEPIRKUMA LĪGUMS**

**Izpildītāja līguma reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_**

***(Identifikācijas Nr. JPP 2015/53)***

# Jēkabpilī, 2015.gada 05.novembrī

**Jēkabpils pilsētas pašvaldība,** Reģ.Nr. 90000024205, tās domes priekšsēdētāja vietnieka sociālos jautājumos Jāņa Raščevska personā, kurš rīkojas saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām" un Jēkabpils pilsētas pašvaldības nolikumu, turpmāk saukts – **PASŪTĪTĀJS,** no vienas puses, un Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tīrības centrs”*,* Reģ.Nr.42103036752*,* tās valdes locekļa Armanda Mihelsona personā, kurš darbojas uz statūta pamata, turpmāk saukts – **IZPILDĪTĀJS,** no otras puses, katra atsevišķi un abas kopā turpmāk sauktas arī Puses, pamatojoties uz publiskā iepirkuma *„Telpu uzkopšanas darbi Brīvības ielā 120, Brīvības ielā 118, Brīvības ielā 258A un Draudzības alejā 26, Jēkabpilī” (Identifikācijas Nr. JPP 2015/53)* rezultātiem un **IZPILDĪTĀJA** iesniegto piedāvājumu, noslēdz šo līgumu, turpmāk saukts – Līgums, par sekojošo:

###### 1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

* 1. Ar šo Līgumu Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas veikt ***telpu uzkopšanas darbus pēc adreses Brīvības ielā 120, Brīvības ielā 118, Brīvības ielā 258A un Draudzības alejā 26, Jēkabpilī,*** saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums), Tehnisko piedāvājumu (2.pielikums) un Finanšu piedāvājumu (3.pielikums), kas ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas, turpmāk saukts Pakalpojums.

# **2. Līguma summa un norēķinu kārtība**

* 1. Līguma kopējā summa visam Līguma darbības periodam sastāda **EUR 48739,72 (četrdesmit astoņi tūkstoši septiņi simti trīsdesmit deviņi *euro* septiņdesmit divi centi)** t.sk., 21% PVN EUR 8458,96 (astoņi tūkstoši piecdesmit astoņi *euro* deviņdesmit seši centi). Līgumcena bez PVN 21% sastāda EUR 40280,76(četrdesmit tūkstoši divi simti astoņdesmit *euro* septiņdesmit seši centi)
  2. Līguma summa 12 (divpadsmit) mēnešiem sastāda **EUR 16246,57 (sešpadsmit tūkstoši divi simti četrdesmit seši *euro* piecdesmit septiņi centi)** t.sk., 21% PVN EUR 2819,65 (divi tūkstoši astoņi simti deviņpadsmit *euro* sešdesmit pieci centi). Līgumcena bez PVN 21% sastāda EUR 13426,92 (trīspadsmit tūkstoši četri simti divdesmit seši *euro* deviņdesmit divi centi).
  3. Līguma kopējā summā ietilpst visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojumaizpildi atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām un Tehniskajam piedāvājumam, tai skaitā visi nodokļi un citas ar to saistītās tiešās un netiešās izmaksas. Izpildītājam nav tiesību pieprasīt papildus samaksu par jebkādām citām tā veiktajām izmaksām, kas pārsniedz šajā Līgumā noteikto atlīdzības apmēru.
  4. Maksājumus Pasūtītājsveic ik mēnesi, ar nosacījumu, ka Izpildītājs iesniedzis rēķinu un Pasūtītājsapstiprinājis veikto Pakalpojumuizpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas aktu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem.
  5. Ikmēneša rēķina summa satur:
     1. faktiski veiktos Pakalpojumus kalendārajā mēnesī un to apliecina abpusēji parakstīts Pakalpojumu izpildes ikmēneša pieņemšanas - nodošanas akts. Aktā tiek norādīti faktiski sniegtie Pakalpojumi.
  6. Puses vienojas, ka samaksa par sniegtajiem Pakalpojumiem tiks veikta ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojumuizpildes ikmēneša pieņemšanas - nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas.
  7. Pasūtītājs pārskaita naudu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu, izņemot gadījumu, kad tiek ieturēts līgumsods.
  8. Pasūtītājamnav pienākums apmaksāt Izpildītājarēķinus vai segt jebkādas Izpildītāja izmaksas par Pakalpojumiem, par kuriem saskaņā ar šā Līguma noteikto kārtību ir izvirzītas pretenzijas un nav parakstīts Pakalpojumu izpildes ikmēneša pieņemšanas - nodošanas akts.
  9. Līgumā noteiktā Līguma summa, par šajā Līgumā noteikto Pakalpojumu izpildi, paliek nemainīga visu Līguma izpildes laiku, izņemot gadījumu, ja Līguma darbības laikā Latvijas Republikā tiks noteikti jauni nodokļi vai izmainīti esošie, kas attiecas uz izpildāmajiem Pakalpojumiem (kā arī mainīts neapliekamais algas minimums). Jebkuras izmaiņas attiecībā uz Līguma summu ir spēkā vienīgi Pusēm rakstiski vienojoties.
  10. Izpildītāja iesniegto ikmēneša rēķinu kopējā summa Līguma izpildes laikā nevar pārsniegt Līgumā noteikto Līguma kopējo summu. Ja ikmēneša rēķinu kopēja summa pārsniedz Līgumā noteikto Līguma kopējo summu Pasūtītājs ir tiesīgs pārsniegto summu neapmaksāt, ja Puses nav vienojušās savādāk.
  11. Ja pēc Pasūtītāja prasības tiek mainīti veicamā Pakalpojuma apjomi, vai rodas nepieciešamība par tādu pakalpojumu veikšanu, kas nav paredzēti Līgumā, tad vienošanās par papildus pakalpojumiem tiek slēgta Publisko iepirkumu likuma noteiktajā kārtībā. Papildus pakalpojumu novērtējumam tiks izmantoti Finanšu piedāvājumā norādītie vienību izcenojumi, bet, ja tādi tur nebūs noteikti, Puses atsevišķi vienosies par minēto pakalpojumu vienību izcenojumiem, izpildes termiņiem u.c. jautājumiem, par ko tiks sastādīts atsevišķs akts.

# **PAKALPOJUMU sniegšanas vieta, IZPILDES UN PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA**

* 1. Pakalpojumu izpildes vieta - Jēkabpils pilsētas pašvaldības telpas Brīvības ielā 120, Brīvības ielā 118, Brīvības ielā 258A, Draudzības alejā 26, Jēkabpilī.
  2. Pakalpojumi uzskatāmi par izpildītiem un nodotiem Pasūtītājam, ja ir abpusēji parakstīts Pakalpojumu izpildes ikmēneša pieņemšanas - nodošanas akts.
  3. Par sniegtajiem Pakalpojumiem atbildīgā persona no Izpildītāja puses iesniedz atbildīgajai personai no Pasūtītāja puses parakstīšanai Pakalpojumu izpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas aktu 2 (divos) eksemplāros.
  4. Atbildīgā persona no Pasūtītāja puses 5 (piecu) darba dienu laikā pārbauda izpildītā Pakalpojuma kvalitāti un atbilstību Pakalpojuma izpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas aktam un šā Līguma nosacījumiem un:
     1. paraksta Pakalpojuma izpildes pieņemšanas – nodošanas aktu un 1 (vienu) eksemplāru nodod atbildīgajai personai no Izpildītāja puses, vai
     2. neparaksta Pakalpojuma ikmēneša izpildes pieņemšanas – nodošanas aktu, izsakot atbildīgajai personai no Izpildītāja puses atteikumu pieņemt Pakalpojumu. Atteikuma iesniegšanas veidi: mutiski un/vai pa e-pastu un/vai pa faksu un/vai pa pastu.
  5. Pakalpojumu pieņemšanas rakstiska atteikuma gadījumā atbildīgā persona no Pasūtītāja puses par konstatētajiem trūkumiem sagatavo un paraksta Trūkumu pieteikumu aktu.
  6. Konstatētie trūkumi Izpildītājam jānovērš bez papildu samaksas 5 (piecu) darba dienu laikā pēc jebkādā veidā saņemtā atteikuma saņemšanas brīža vai citā termiņā par ko Puses vienojušās.
  7. Pēc pilnīgas konstatēto trūkumu novēršanas, atbildīgā persona no Pasūtītāja puses paraksta Pakalpojuma izpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas aktu.
  8. Par katrā kalendārajā mēnesī izpildīto Pakalpojumu, Līguma atbildīgā persona no Izpildītāja puses, ne vēlāk kā līdz nākošā mēneša 10.datumam sagatavo un iesniedz Līguma atbildīgajai personai no Pasūtītāja puses:
     1. ikmēneša rēķinu uzrādot faktiski sniegto Pakalpojumu izmaksas;
     2. Pakalpojumu izpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas aktu, ko abpusēji parakstījušas Līguma atbildīgās personas.
  9. Par Pakalpojumu sniegšanas gaitā konstatētajiem trūkumiem, nepilnībām un citiem pārkāpumiem atbildīgā persona no Pasūtītāja puses paziņo atbildīgajai personai no Izpildītāja puses mutiski un/vai pa e-pastu un/vai pa faksu un/vai pa pastu.
  10. Sakarā ar Pakalpojumu pieņemšanas Trūkumu pieteikumu aktā konstatētajiem un norādītajiem trūkumiem, bojājumiem, termiņu neievērošanu vai citām nepilnībām Pasūtītājs pēc saviem ieskatiem var samazināt Izpildītājam izmaksājamo ikmēneša maksu līdz 30% (trīsdesmit procenti) vai uzdot Izpildītājam uz Izpildītājarēķina novērst konstatētos trūkumus, bojājumus vai citas nepilnības Trūkumu pieteikumu aktā noteiktajos termiņos, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no atteikuma un/vai akta sastādīšanas brīža. Aktā norādītais trūkumu, bojājumu vai citu nepilnību novēršanas termiņš nav uzskatāms par Pakalpojumuattiecīgā mēneša izpildes termiņa pagarinājumu.
  11. Gadījumā, ja Izpildītājs trūkumus, bojājumus vai citas nepilnības nenovērš noteiktajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt to saviem spēkiem vai pieaicinot trešās personas. Izpildītājs šādā gadījumā atlīdzina Pasūtītājam visus ar trūkumu, bojājumu vai citu nepilnību novēršanu saistītos izdevumus.

# **Pušu pienākumi un tiesības**

* 1. Pasūtītāja pienākumi un tiesības:
     1. ievērot šī Līguma noteikumus;
     2. nodrošināt Izpildītāja darbinieku piekļūšanu Pakalpojuma sniegšanas vietai;
     3. nodrošināt Izpildītāju ar tam nepieciešamo informāciju par Līguma priekšmetu, kā arī jebkuru citu informāciju, Izpildītāja saistību izpildes nodrošināšanai;
     4. samaksāt Izpildītājam par sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši šī Līguma noteikumiem;
     5. Pasūtītājam ir tiesības objektīvu apsvērumu dēļ vienpusēji mainīt veicamo Pakalpojumu apjomu, atbilstoši reālajai nepieciešamībai;
     6. tiesības vienpusēji lauzt Līgumu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem;
     7. kontrolēt Pakalpojumu izpildi, lai kontrolētu Pakalpojumu sniegšanas gaitu, Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā apsekot Pakalpojumu sniegšanas vietu;
     8. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar bezmaksas elektroenerģiju, aukstu un siltu ūdeni, un piemērotām telpām uzkopšanas materiālu, inventāra, uzkopšanas tehnikas un iekārtu uzglabāšanai un Izpildītāja darbinieku pārģērbšanās vajadzībām.
  2. Izpildītāja pienākumi un tiesības:
     1. ievērot šī Līguma noteikumus;
     2. sniegt Pakalpojumu kvalitatīvi, šajā Līgumā un pielikumā noteiktajos termiņos un apjomā, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošām normatīvo aktu prasībām, kas regulē Līgumā paredzēto Pakalpojumu veikšanu;
     3. sniedzot Pakalpojumus, ievērot Tehnisko specifikāciju, Tehnisko piedāvājumu, drošības tehnikas, darba aizsardzības, ugunsdrošības un citus spēkā esošos noteikumus un prasības, kas attiecas uz līgumā paredzēto Pakalpojumu sniegšanu;
     4. veikt Pakalpojumu izpildi saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem;
     5. nekavējoties ziņot Pasūtītāja darba aizsardzības speciālistam par notikušo nelaimes gadījumu ar Izpildītājadarbinieku;
     6. nodrošināt Pakalpojumu izpildi ar nepieciešamajiem materiāliem, iekārtām, transportu un mehānismiem;
     7. sniedzot Pakalpojumus, izmantot sertificētus un profesionālos materiālus;
     8. uz sava rēķina novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies Pasūtītājamnekvalitatīvi sniegto Pakalpojumu dēļ;
     9. atbildēt par sava inventāra un materiālu uzglabāšanu;
     10. atbildēt par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par Pasūtītājam,trešajām personām nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai (tajā skaitā nāves gadījumu)), kas radušies Izpildītājadarbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā;
     11. Nodrošināt Pakalpojumu veikšanas vietas uzturēšanu tīrībā un kārtībā Pakalpojumu veikšanas laikā un tā sakopšanu pēc Pakalpojuma pabeigšanas;
     12. Izpildītājs nodrošina šajā Līgumā noteikto Pakalpojuma veikšanu ar saviem darbiniekiem, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem. Izpildītājs izmanto tikai kvalificētus un atbilstoši apmācītus darbiniekus, kuri ir instruēti par darba drošību;
     13. Izpildītājs apņemas Līguma darbības laikā un arī pēc tam neatklāt trešajām personām vai jebkādā citādā veidā neizmantot pret Pasūtītāju informāciju, kas Izpildītājam kļuvusi zināma, pildot Līgumu. Šis noteikums attiecas arī uz informāciju, kuru Izpildītājs ar Pasūtītāja ieteikumu saņem no trešajām personām un/vai par trešajām personām.
  3. Ar šo Līgumu puses apņemas nekavējoties rakstiski informēt viena otru par jebkādām grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Līguma izpildi.
  4. Ar šo Līgumu puses apliecina, ka tām ir visas nepieciešamās pilnvaras un tiesības, lai slēgtu šo Līgumu, kā arī tām nav zināmi nekādi tiesiski vai faktiski šķēršļi vai iemesli, kas jebkādā veidā ietekmētu vai aizliegtu uzņemties Līgumā minēto pienākumu izpildi.
  5. Ar šo Līgumu Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies ar Tehnisko specifikāciju un citiem Līguma noteikumiem un atzinis tos par saistošiem un izpildāmiem. Izpildītājs apliecina, ka viņa rīcībā atrodas nepieciešamie materiālie resursi, kā arī citi līdzekļi, lai savlaicīgi un kvalitatīvi veiktu visus Līgumā un tā pielikumos noteiktos pienākumus.
  6. Katra puseir atbildīga par Līguma neizpildīšanu vai par to, ka Līgums nav izpildīts pienācīgi tās vainas dēļ.

**5.** **LĪGUMA TERMIŅŠ UN PĀRTRAUKŠANAS KĀRTĪBA**

* 1. Izpildītājs Pakalpojumu veic no 2015*.*gada 7.novembra līdz 2016.gada 6.novembrim (ieskaitot).
  2. Beidzoties Līguma 5.1.punktā noteiktajam Līguma darbības termiņam, ja Pasūtītājam ir pietiekoši finanšu līdzekļi, Līguma termiņš var tikt pagarināts līdz 2017.gada 06.novembrim (ieskaitot), par to slēdzot atsevišķu vienošanos.
  3. Beidzoties Līguma 5.2.punktā noteiktajam Līguma darbības termiņam, ja Pasūtītājam ir pietiekoši finanšu līdzekļi, Līguma termiņš var tikt pagarināts līdz 2018.gada 06.novembrim (ieskaitot), par to slēdzot atsevišķu vienošanos.
  4. Beidzoties Līguma 5.3.punktā noteiktajam termiņam, Līguma termiņš nevar tikt pagarināts.
  5. Līgums ir spēkā no tā parakstīšanas brīža līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
  6. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, ja:
     1. Līguma darbības laikā 2 (divas) reizes sastādīts un abpusēji parakstīts akts par konstatētajiem Pakalpojumu izpildes trūkumiem. Šajā gadījumā par Līguma laušanas datumu ir uzskatāms datums, kas norādīts Pasūtītāja rakstiskā brīdinājumā par Līguma laušanu;
     2. ja Izpildītājs Līgumā noteiktajā termiņā nav uzsācis Pakalpojumu izpildi vai nav izpildījis kādas savas saistības saskaņā ar Līgumu, vai neievēro Tehnisko specifikāciju vai nespēj veikt Pakalpojumu Līgumā noteiktajos termiņos – ar nosacījumu, ka Izpildītājs *2 (divu)* dienu laikā no attiecīgā paziņojuma saņemšanas nav novērsis izdarīto pārkāpumu;
     3. ja Izpildītājs ir atzīts par maksātnespējīgu;
     4. ja Izpildītājs nav ievērojis Līguma 4.2.13.punktu vai jebkādā citā veidā ir zaudējis Pasūtītāja uzticību. Šī noteikuma neievērošanas gadījumā vainīgā puse apņemas atlīdzināt otrajai pusei visus pierādītos zaudējumus, kas radušies informācijas izpaušanas rezultātā;
     5. ja Pasūtītāja budžeta līdzekļi tiek samazināti tādā apmērā, ka Pasūtītājs zaudē vajadzību pēc Līgumā paredzētajiem Pakalpojumiem.
  7. Ja kāda no pusēm vēlas pārtraukt šo Līgumu, tad otro pusi par to ir jābrīdina rakstiski 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Šādā gadījumā par Līguma laušanu sastāda rakstisku vienošanos.

1. **PUŠU ATBILDĪBA**
   1. Pirms šajā Līgumā paredzēto Pakalpojumu uzsākšanas, Izpildītāja un Pasūtītāja pārstāvji apseko uzkopjamo objektu un sastāda pieņemšanas - nodošanas aktu, kurā fiksē visus pamanītos uzkopjamo virsmu defektus. Izpildītājs nav atbildīgs par pieņemšanas - nodošanas aktā fiksētajiem defektiem un iespējamo virsmas stāvokļa pasliktināšanos defektu vietās, uzkopjot ar vispārpieņemtajām uzkopšanas metodēm. Pieņemšanas - nodošanas aktu sastāda 2 (divos) eksemplāros, pa vienam katrai pusei.
   2. Ja Izpildītāja vainas dēļ Pasūtītāja telpām vai tajās esošajām materiālajām vērtībām tiek nodarīti bojājumi, (vai Izpildītāja darbinieki izdara zādzību), kurus Izpildītājs nav izlabojis, vai nevar izlabot, Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam visus pierādītos, ar bojājumu nodarīšanu (vai ar Izpildītāja darbinieku veiktu zādzību) saistītos zaudējumus pilnā apmērā.
   3. Pasūtītājs ir atbildīgs par to, lai Izpildītājs tiktu informēts par visām uzkopjamo platību tehnoloģiskajām īpatnībām, kas var būt par pamatu šo uzkopjamo platību bojāšanai izmantojot starptautiskajiem standartiem atbilstošu telpu uzkopšanas tehnoloģiju. Ja Pasūtītājs nav sniedzis Izpildītājam šāda veida informāciju, Izpildītājs nav atbildīgs par bojājumiem, kas radušies Pasūtītājam.
   4. Gadījumā, ja Pasūtītājs nav apmaksājis Izpildītāja iesniegtos maksājuma dokumentus, Līguma 2.6.punktā noteiktajā kārtībā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam soda naudu 0,1 (nulle komats viens) procentu apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit) procenti no Līguma kopējās summas.
   5. Par Pakalpojuma izpildes termiņa pārkāpšanu atbilstoši Līguma 1.pielikumā noteiktajiem uzkopšanas termiņiem, ja Puses iepriekš nav vienojušās par citu Pakalpojuma izpildes termiņu Izpildītājs maksā Pasūtītājam soda naudu 0,1% (nulle komats viens) procentu apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
   6. Ja Līgums tiek lauzts Izpildītāja vainas dēļ, Izpildītājs maksā līgumsodu 20% (divdesmit) procentu apmērā no Līguma kopējās summas.

1. **NEPĀRVARAMA VARA**
   1. Ja viena vai otra puse pilnīgi vai daļēji nevar izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījušas jebkāda veida dabas stihijas, militāras akcijas, blokāde u.c., saistību izpildes termiņi tiek pagarināti par termiņu, kas vienāds ar termiņu, kurā pastāv nepārvarama spēka radītie apstākļi.
   2. Ja šie apstākļi ilgst vairāk par sešiem mēnešiem, jebkurai pusei ir tiesības lauzt līgumu un tādā gadījumā nevienai no pusēm nav tiesības uz zaudējumu atlīdzību.
   3. Pusei, kurai kļuvis neiespējams izpildīt saistības minēto apstākļu dēļ, nekavējoties jāpaziņo otrai pusei rakstiski par šādu apstākļu rašanos un jāiesniedz kompetentas iestādes rakstisks apliecinājums par nepārvaramas varas apstākļiem.

###### PAPILDUS NOTEIKUMI

* 1. Īpašos gadījumos, ja ir nepieciešama telpu uzkopšana ārpus Līgumā paredzētā laika un apjoma, Pakalpojuma izpildes nosacījumus puses saskaņo 3 (trīs) darba dienas iepriekš.
  2. Par jebkurām izmaiņām, kas attiecās uz Līgumu, abas puses savlaicīgi ziņo viena otrai.
  3. Pasūtītājs par pilnvaroto personu šī Līguma izpildes laikā nozīmē: Pilsētsaimniecības departamenta Saimnieciskās nodaļas vadītāju Pēteri Lazdānu (tālr.: 652 07427, mob.tālr.: +371 29436394, fakss: 652 07304, e-pasts: [peteris.lazdans@jekabpils.lv](mailto:peteris.lazdans@jekabpils.lv)).
  4. Izpildītājs par pilnvaroto personu šī Līguma izpildes laikā nozīmē: Ainu Jermoloviču (mob.t.+371 29132401; e-pasts: info@tiribascentrs.lv).
  5. Līdzēju pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā, par Pakalpojumu pieņemšanas un nodošanas organizēšanu, Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta noformēšanu, iesniegšanu un parakstīšanu atbilstoši šā Līguma prasībām, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai, Trūkumu pieteikuma akta parakstīšanu.
  6. Līgums noslēgts, pusēm izsakot savu gribu brīvi - bez viltus, maldiem un spaidiem.
  7. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
  8. Visi grozījumi un papildinājumi Līgumā jāizdara rakstiski un tie jāparaksta abām pusēm.
  9. Līgums ir sastādīts divos eksemplāros valsts valodā uz 6 (sešām) lapām un 3 (trīs) pielikumiem uz 8 (astoņām) lapām, kuriem ir vienāds juridisks spēks, pa vienam katrai pusei.

1. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PASŪTĪTĀJS:Jēkabpils pilsētas pašvaldība Reģ.Nr. 90000024205  PVN Reģ.Nr. LV 90000024205  Brīvības iela 120,  Jēkabpils, LV-5201  Banka: AS SEB banka  Kods: UNLALV2X  Konts: LV87UNLA0009013130793 |  | IZPILDĪTĀJS:SIA „Tīrības centrs” Reģ.Nr. 42103036752  PVN Reģ.Nr. LV42103036752  Liepājas iela 78c-13,  Rīga, LV-1002  Banka: AS „SEB banka”  Kods: UNLALV2X  Konts: LV05UNLA0050007597801 |
| Domes priekšsēdētāja vietnieks  sociālos jautājumos  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Valdes loceklis  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| /J.Raščevskis/ |  | /A.Mihelsons/ |

**Pielikums Nr.1**

pie 2015.gada 05.novembra

**IEPIRKUMA LĪGUMA**

**Izpildītāja līguma reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_**

***(Identifikācijas Nr. JPP 2015/53)***

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

***„Telpu uzkopšanas darbi Brīvības ielā 120,***

***Brīvības ielā 118, Brīvības ielā 258A un Draudzības alejā 26, Jēkabpilī”***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Darbu apraksts** | **Periodiskums** |
|  | **1. Biroja un administratīvās telpas** |  |
| 1.1. | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju izbēršana un netīro maisiņu nomaiņa pēc nepieciešamības | 5 x nedēļā |
| 1.2. | Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana | 5 x nedēļā |
| 1.3. | Mīkstā grīdas seguma tīrīšana ar putekļu sūcēju | 5 x nedēļā |
| 1.4. | Brīvo horizontālo virsmu tīrīšana no putekļiem (galdi, palodzes, biroja tehnika, galda lampas) | 5 x nedēļā |
| 1.5. | Lokālo traipu tīrīšana no ieejas durvīm un stikla starpsienām | 5 x nedēļā |
| 1.6. | Palodžu mitrā tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 1.7. | Telefona aparātu slaucīšana (dezinficēšana) | 5 x nedēļā |
| 1.8. | Sekciju un skapju plauktu brīvo virsmu tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 1.9. | Elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 1.10. | Radiatoru tīrīšana | 1 x nedēļā |
| 1.11. | Grīdlīstu mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļu sūcēju | 1 x mēnesī |
| 1.12. | Krēslu un galdu kāju mitrā tīrīšana | 1 x mēnesī |
| 1.13. | Durvju, to apmaļu un malu tīrīšana | 1 x mēnesī |
| 1.14. | Telpaugu laistīšana | pēc nepieciešamības |
| 1.15. | Spoguļu tīrīšana | pēc nepieciešamības |
| 1.16. | Dzimtsarakstu zāles tīrīšana (79,1 m2) | pēc nepieciešamības |
|  | **2. Koplietošanas telpu (gaiteņi, kāpnes) uzkopšana** |  |
| 2.1. | Cietā grīdas seguma mitrā tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 2.2. | Kāpņu pakāpienu un laukumu mitrā tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 2.3. | Roku balstu mitrā tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 2.4. | Atkritumu grozu izbēršana un netīro maisiņu nomaiņa pēc nepieciešamības | 5 x nedēļā |
| 2.5. | Grīdlīstu mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļu sūcēju | 1 x nedēļā |
| 2.6. | Radiatoru tīrīšana | 1 x nedēļā |
| 2.7. | Kāpņu margu mitrā tīrīšana | 1 x mēnesī |
|  | **3. Sanitāro telpu (WC) uzkopšana (9 gab)** |  |
| 3.1. | Atkritumu grozu iztukšošana, jaunu maisiņu ievietošana | 5 x nedēļā |
| 3.2. | Sanitāri higiēniskā aprīkojuma uzraudzība, papildināšana1 | 5 x nedēļā |
| 3.3. | Mitrā apkope un mazgāšana:   * Izlietnes (flīzējums ap izlietni); * Sanitārais mezgls; * Spoguļi; * Sanitāri higiēniskais aprīkojums; * Grīdas. | 5 x nedēļā |
| 3.4. | Sienu flīzējuma mitrā apkope | vismaz 1 x mēnesī |
|  | **4. Dzimtsarakstu zāles, līgavas un līgavaiņa istabas,**  **kāpņutelpas, pirmā un otrā stāva foajē uzkopšana**  **pēc katras laulību ceremonijas sestdienas dienās** |  |
| 4.1. | Foajē stikla durvju tīrīšana | 1x nedēļā |
| 4.2. | Cieto un mīksto grīdas segumu uzkopšana pēc nepieciešamības | sestdienās |
| 4.3. | Atkritumu savākšana no horizontālajām virsmām tajā skaitā palodzēm pēc nepieciešamības | sestdienās |
| 4.4. | Pirmā un otrā stāva foajē uzkopšana pēc nepieciešamības | sestdienās |
| 4.5. | Kāpņu pakāpienu un laukumu uzkopšana pēc nepieciešamības | sestdienās |
| 4.6. | Ieejas durvju sliekšņa tīrīšana (it sevišķi pēc kāzām, kad tiek izmētāti rīsi, rožlapiņas u.tml.) | 1x nedēļā |
| 4.7. | Foajē lustru tīrīšana un foajē attīrīšana no zirnekļu tīkliem | 1x mēnesī |
| 4.8. | Izmantot putekļu sūcēju, tīrot paklāju foajē | Regulāri |
| 4.9. | Atkritumu grozu iztukšošana un maisiņu maiņa pēc nepieciešamības | sestdienās |
| 4.10. | Sanitāro telpu uzkopšana pēc nepieciešamības | sestdienās |
|  | **5.Trešā stāva telpa un kāpnes uz trešo stāvu** |  |
| 5.1. | Telpas mitrā uzkopšana, virsmu notīrīšana, atkritumu savākšana un iznešana | 1 x nedēļā |
| 5.2. | Kāpņu pakāpienu un laukumu mitrā tīrīšana uz trešo stāvu | 1 x nedēļā |
| 5.3. | Roku balstu mitrā tīrīšana | 1 x nedēļā |

1 **–** Cenā iekļautas sanitāri higiēnisko materiālu izmaksas (tualetes papīrs, roku dvieļi, šķidrās ziepes, gaisa atsvaidzinātāji).

**Papildus pakalpojumi pēc Pasūtītāja atsevišķa pasūtījuma:**

* Biroja mēbeļu ķīmiskā tīrīšana;
* Klubkrēslu ķīmiskā tīrīšana;
* Logu mazgāšana;
* Cieto grīdas segumu vaskošana;
* Gaismas ķermeņu tīrīšana, kur nepieciešams papildus aprīkojums to aizsniegšanai.

**Papildus nosacījumi:**

* telpu ikdienas uzkopšanas darbi jāveic darba dienās ārpus darba laika pēc plkst. 17:00 (darbs jāuzsāk ne vēlāk kā plkst. 17.30);
* arhīva telpu Brīvības ielā 120, Jēkabpilī un Brīvības ielā 118, Jēkabpilī tīrīšana darba laikā un tikai atbildīgā darbinieka no pašvaldības puses klātbūtnē;
* biroja telpu kopšana Brīvības ielā 258A jāveic darba laikā un tikai atbildīgā darbinieka no pašvaldības puses klātbūtnē;
* biroja telpu kopšana Draudzības aleja 26 jāveic darba laikā un tikai atbildīgā darbinieka no pašvaldības puses klātbūtnē;
* virtuves un atpūtas telpu, to inventāra tīrīšana pēc nepieciešamības;
* visi uzkopšanas darbi jāveic ar uzkopšanas firmas sertificētiem profesionālajiem līdzekļiem un tehniku;
* darba laikā ievērot darba kārtības noteikumus, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, saudzīgi izturēties pret pasūtītāja mantu;
* pasūtītāja telpu kopējā platība 1051,81 m2 ēkā Brīvības iela 120, Jēkabpilī;
* trešā stāva telpa un kāpnes kopējā platība 50,35 m2, ēkā Brīvības iela 120, Jēkabpilī;
* pasūtītāja telpu kopējā platība 140,00 m2, ēkā Brīvības iela 118, Jēkabpilī;
* pasūtītāja telpu kopējā platība 189,70 m2, ēkā Brīvības iela 258A, Jēkabpilī;
* pasūtītāja telpu kopējā platība 178,31 m2, ēkā Draudzības aleja 26, Jēkabpilī;
* **kopējā platība četrām ēkām: 1610,17 m2**;
* Darbu izpildes laiks no 2015.gada 7.novembra līdz 2018.gada 6.novembrim.

**Cita informācija:**

1. Brīvības ielā 120 ir 4 tualetes, Brīvības ielā 118 ir 1 tualete, Brīvības ielā 258a ir 2 tualetes, Draudzības aleja 26 ir 2 tualetes. Katrā tualetē ir: 1 tualetes papīra turētājs („TORK”, diametrs 18-19 cm; 1 roku dvieļu turētājs („TORK”, diametrs 13-14 cm).
2. Brīvības ielā 120 strādā 50 darbinieki + apmeklētāji.
3. Brīvības ielā 118 strādā 7 darbinieki + apmeklētāji.
4. Brīvības ielā 258A strādā 5 darbinieki + apmeklētāji.
5. Draudzības aleja 26 strādā 10 darbinieki + apmeklētāji.
6. Apmeklētāju skaits dienā caurmērā nepārsniedz strādājošo skaitu katrā no objektiem.
7. Dienās, kad notiek laulību ceremonijas, Dzimtsarakstu zāle, līgavas un līgavaiņa istaba ir jāuzkopj pēc katras laulības ceremonijas, bet kāpņu telpas 1. un 2.stāva foajē, kad ir piegružotas. Izņēmuma gadījumos laulības notiek arī darba dienās. Pašvaldības pasākumi darba dienās notiek reti. Tātad parasti darba dienās dzimtsarakstu zāle, līgavas un līgavaiņa istaba nav jākopj.

**Uzkopjamo telpu sadalījums:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Brīvības ielā 120 | Brīvības ielā 118 | Brīvības ielā 258A | Draudzības alejā 26 | Kopā |
| 1.biroja telpas |  | 660,80 | 117,33 | 47,00 | 141,06 | 966,19 |
|  | t.sk.,  arhīvs | 12,01 | 40,09 |  |  |  |
| 2.koplietošanas telpas |  | 292,07 | 22,67 | 142,70 | 37,25 | 494,69 |
|  | t.sk.,  sanitārās | 18,25 | 4,90 | 14,90 | 9,65 |  |
| 3.dzimtsarakstu telpas |  | 98,94 |  |  |  | 98,94 |
| 3.stāva (kāpņu un atpūtas telpas) |  | 50,35 |  |  |  | 50,35 |
|  | t.sk.,  kāpnes | 11,13 |  |  |  |  |
| Kopā |  | 1102,16 | 140,00 | 189,70 | 178,31 | 1610,17 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Jēkabpils pilsētas pašvaldība** |  | | **Izpildītājs:**  **SIA „Tīrības centrs”** |
| Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālos jautājumos  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Valdes loceklis  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| /J.Raščevskis/ | |  | /A.Mihelsons/ |

**Pielikums Nr.2**

pie 2015.gada 05.novembra

**IEPIRKUMA LĪGUMA**

**Izpildītāja līguma reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_**

***(Identifikācijas Nr. JPP 2015/53)***

### TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

***„Telpu uzkopšanas darbi Brīvības ielā 120, Brīvības ielā 118, Brīvības ielā 258A un Draudzības alejā 26, Jēkabpilī”***

***(Identifikācijas Nr. JPP 2015/53)***

Pretendenta telpu uzkopšanas pakalpojumu saraksts:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Darbu apraksts** | **Periodiskums** |
|  | **1. Biroja un administratīvās telpas** |  |
| 1.1. | Atkritumu grozu, papīra smalcinātāju izbēršana un netīro maisiņu nomaiņa pēc nepieciešamības | 5 x nedēļā |
| 1.2. | Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana | 5 x nedēļā |
| 1.3. | Mīkstā grīdas seguma tīrīšana ar putekļu sūcēju | 5 x nedēļā |
| 1.4. | Brīvo horizontālo virsmu tīrīšana no putekļiem (galdi, palodzes, biroja tehnika, galda lampas) | 5 x nedēļā |
| 1.5. | Lokālo traipu tīrīšana no ieejas durvīm un stikla starpsienām | 5 x nedēļā |
| 1.6. | Palodžu mitrā tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 1.7. | Telefona aparātu slaucīšana (dezinficēšana) | 5 x nedēļā |
| 1.8. | Sekciju un skapju plauktu brīvo virsmu tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 1.9. | Elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 1.10. | Radiatoru tīrīšana | 1 x nedēļā |
| 1.11. | Grīdlīstu mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļu sūcēju | 1 x mēnesī |
| 1.12. | Krēslu un galdu kāju mitrā tīrīšana | 1 x mēnesī |
| 1.13. | Durvju, to apmaļu un malu tīrīšana | 1 x mēnesī |
| 1.14. | Telpaugu laistīšana | pēc nepieciešamības |
| 1.15. | Spoguļu tīrīšana | pēc nepieciešamības |
| 1.16. | Dzimtsarakstu zāles tīrīšana (79,1 m2) | pēc nepieciešamības |
|  | **2. Koplietošanas telpu (gaiteņi, kāpnes) uzkopšana** |  |
| 2.1. | Cietā grīdas seguma mitrā tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 2.2. | Kāpņu pakāpienu un laukumu mitrā tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 2.3. | Roku balstu mitrā tīrīšana | 5 x nedēļā |
| 2.4. | Atkritumu grozu izbēršana un netīro maisiņu nomaiņa pēc nepieciešamības | 5 x nedēļā |
| 2.5. | Grīdlīstu mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļu sūcēju | 1 x nedēļā |
| 2.6. | Radiatoru tīrīšana | 1 x nedēļā |
| 2.7. | Kāpņu margu mitrā tīrīšana | 1 x mēnesī |
|  | **3. Sanitāro telpu (WC) uzkopšana (9 gab)** |  |
| 3.1. | Atkritumu grozu iztukšošana, jaunu maisiņu ievietošana | 5 x nedēļā |
| 3.2. | Sanitāri higiēniskā aprīkojuma uzraudzība, papildināšana1 | 5 x nedēļā |
| 3.3. | Mitrā apkope un mazgāšana:   * Izlietnes (flīzējums ap izlietni); * Sanitārais mezgls; * Spoguļi; * Sanitāri higiēniskais aprīkojums; * Grīdas. | 5 x nedēļā |
| 3.4. | Sienu flīzējuma mitrā apkope | vismaz 1 x mēnesī |
|  | **4. Dzimtsarakstu zāles, līgavas un līgavaiņa istabas,**  **kāpņutelpas, pirmā un otrā stāva foajē uzkopšana**  **pēc katras laulību ceremonijas sestdienas dienās** |  |
| 4.1. | Foajē stikla durvju tīrīšana | 1x nedēļā |
| 4.2. | Cieto un mīksto grīdas segumu uzkopšana pēc nepieciešamības | Sestdienās |
| 4.3. | Atkritumu savākšana no horizontālajām virsmām tajā skaitā palodzēm pēc nepieciešamības | Sestdienās |
| 4.4. | Pirmā un otrā stāva foajē uzkopšana pēc nepieciešamības | Sestdienās |
| 4.5. | Kāpņu pakāpienu un laukumu uzkopšana pēc nepieciešamības | Sestdienās |
| 4.6. | Ieejas durvju sliekšņa tīrīšana (it sevišķi pēc kāzām, kad tiek izmētāti rīsi, rožlapiņas u.tml.) | 1x nedēļā |
| 4.7. | Foajē lustru tīrīšana un foajē attīrīšana no zirnekļu tīkliem | 1x mēnesī |
| 4.8. | Izmantot putekļu sūcēju, tīrot paklāju foajē | Regulāri |
| 4.9. | Atkritumu grozu iztukšošana un maisiņu maiņa pēc nepieciešamības | Sestdienās |
| 4.10. | Sanitāro telpu uzkopšana pēc nepieciešamības | Sestdienās |
|  | **5.Trešā stāva telpa un kāpnes uz trešo stāvu** |  |
| 5.1. | Telpas mitrā uzkopšana, virsmu notīrīšana, atkritumu savākšana un iznešana | 1 x nedēļā |
| 5.2. | Kāpņu pakāpienu un laukumu mitrā tīrīšana uz trešo stāvu | 1 x nedēļā |
| 5.3. | Roku balstu mitrā tīrīšana | 1 x nedēļā |

Cenā iekļautas sanitāri higiēnisko materiālu izmaksas (tualetes papīrs, roku dvieļi, šķidrās ziepes, gaisa atsvaidzinātāji u.c. materiāli).

**Papildus pakalpojumi pēc Pasūtītāja atsevišķa pasūtījuma:**

* Biroja mēbeļu ķīmiskā tīrīšana;
* Klubkrēslu ķīmiskā tīrīšana;
* Logu mazgāšana;
* Cieto grīdas segumu vaskošana;
* Gaismas ķermeņu tīrīšana, kur nepieciešams papildus aprīkojums to aizsniegšanai.

**Tehniskās specifikācijas papildus izvirzītie nosacījumi:**

* telpu ikdienas uzkopšanas darbus jāveic darba dienās ārpus darba laika pēc plkst. 17:00 (darbu uzsākt ne vēlāk kā plkst. 17.30);
* veikt arhīva telpu Brīvības ielā 120, Jēkabpilī un Brīvības ielā 118, Jēkabpilī tīrīšanu darba laikā un tikai atbildīgā darbinieka no pašvaldības puses klātbūtnē;
* biroja telpu kopšanu Brīvības ielā 258A veikt darba laikā un tikai atbildīgā darbinieka no pašvaldības puses klātbūtnē;
* biroja telpu kopšanu Draudzības aleja 26 veikt darba laikā un tikai atbildīgā darbinieka no pašvaldības puses klātbūtnē;
* virtuves un atpūtas telpu, to inventāra tīrīšanu pēc nepieciešamības;
* visus uzkopšanas darbus veikt ar uzkopšanas firmas sertificētiem profesionālajiem līdzekļiem un tehniku;
* darba laikā ievērot darba kārtības noteikumus, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, saudzīgi izturēties pret pasūtītāja mantu;

Dienās, kad notiek laulību ceremonijas, Dzimtsarakstu zāle, līgavas un līgavaiņa istaba ir jāuzkopj pēc katras laulības ceremonijas, bet kāpņu telpas 1. un 2.stāva foajē, kad ir piegružotas. Izņēmuma gadījumos laulības notiek arī darba dienās. Pašvaldības pasākumi darba dienās notiek reti. Tātad parasti darba dienās dzimtsarakstu zāle, līgavas un līgavaiņa istaba nav jākopj.

Pretendenta apliecinājums:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Jā/nē |
| Nolikuma 2. pielikumā pievienotā „Tehniskā specifikācija” Pretendentam ir saprotama un viņš ir gatavs to izpildīt. | Jā |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Jēkabpils pilsētas pašvaldība** |  | | **Izpildītājs:**  **SIA „Tīrības centrs”** |
| Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālos jautājumos  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Valdes loceklis  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| /J.Raščevskis/ | |  | /A.Mihelsons/ |

**Pielikums Nr.3**

pie 2015.gada 05.novembra

**IEPIRKUMA LĪGUMA**

**Izpildītāja līguma reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_**

***(Identifikācijas Nr. JPP 2015/53)***

#### *„Telpu uzkopšanas darbi Brīvības ielā 120, Brīvības ielā 118, Brīvības ielā 258A un Draudzības alejā 26, Jēkabpilī”*

***(Identifikācijas Nr. JPP 2015/53)***

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

SIA „Tīrības centrs”piedāvā sniegt iepirkuma “Telpu uzkopšanas darbi Brīvības ielā 120, Brīvības ielā 118, Brīvības ielā 258A un Draudzības alejā 26, Jēkabpilī” (Identifikācijas Nr. JPP 2015/53) telpu uzkopšanas pakalpojumus saskaņā ar tehnisko specifikāciju par sekojošu summu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NPK** | **Veicamie darbi** | **Summa**  **(par 12 mēnešiem)** | **Summa**  **(par 36 mēnešiem)** |
| **1.** | Biroja telpu uzkopšana | **6432,52** | **19297,56** |
| **2.** | Koplietošanas telpu uzkopšana | **3361,21** | **10083,63** |
| **3.** | Sanitāro telpu uzkopšana | **2177,76** | **6533,28** |
| **4.** | Dzimtsarakstu zāles, līgavas un līgavaiņa istabas, kāpņutelpas, pirmā un otrā stāva foajē uzkopšana pēc katras laulību ceremonijas sestdienas dienās  (465 stundas gadā, kopā=465x3=1395 st.) | **1082,81** | **3248,43** |
| **5.** | Trešā stāva telpa un kāpnes | **372,62** | **1117,86** |
|  | **Kopā** | **13426,92** | **40280,76** |
|  | **PVN 21%** | 2819,65 | 8458,96 |
|  | **Kopā pavisam** | **16246,57** | **48739,72** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojums**  (Telpu uzkopšana) | **Apkopēju skaits**  (Objektā) | **Stundu skaits**  **mēnesī** (katram apkopējam Objektā) | **Stundas likme** (EUR/h bez PVN) | **Darba izmaksas bez nodokļiem**  (mēnesī EUR bez PVN) | **Materiālu izmaksas** (mēnesī EUR bez PVN) | **Pamatlīdz. amortizācija, inventārs** (mēnesī EUR bez PVN) | **Citas izmaksas** (admin. izmaksas ***kopā ar nodokļiem, nodevām un atvaļinājuma, slimības izmaksām*** u.tml mēnesī EUR bez PVN) | **Kopējās izmaksas** (mēnesī EUR bez PVN) | **Kopējās izmaksas** (12 mēnešos EUR bez PVN) | **Kopējās izmaksas** (36 mēnešos EUR bez PVN) |
| 1. | Brīvības iela 120, Jēkabpilī | 2 | 82,99 | 2,35 | 383,08 | 134,35 | 10,07 | 216,5 | 744,00 | 8928,00 | 26784,00 |
| 2. | Brīvības iela 118, Jēkabpilī | 1 | 20,37 | 2,35 | 47,87 | 16,59 | 9,48 | 17,82 | 91,76 | 1101,12 | 3303,36 |
| 3. | Brīvības iela 258A, Jēkabpilī | 1 | 33,39 | 2,35 | 78,47 | 20,59 | 5,72 | 38,09 | 142,87 | 1714,44 | 5143,32 |
| 4. | Draudzības aleja 26, Jēkabpilī | 1 | 28,98 | 2,35 | 68,10 | 31,90 | 5,72 | 34,56 | 140,28 | 1683,36 | 5050,08 |
|  | **Izmaksas kopā** (bez PVN): |  |  |  |  |  |  |  | **1118,91** | **13426,92** | **40280,76** |
|  | **PVN 21%:** |  |  |  |  |  |  |  | **234,97** | **2819,65** | **8458,96** |
|  | **Izmaksas kopā** (ar PVN): |  |  |  |  |  |  |  | **1353,88** | **16246,57** | **48739,72** |

**Piedāvājuma kopējā summa** (kopējās izmaksas par 36 mēnešiem EUR bez PVN) vārdos:

**četrdesmit tūkstoši divi simti astoņdesmit eiro, 76 centi**

Finanšu piedāvājumā ierēķinātas visas izmaksas (darbaspēks, materiāli, piegāde u.c. izmaksas), kas nepieciešamas kvalitatīvai telpu kopšanas pakalpojumu sniegšanai.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Jēkabpils pilsētas pašvaldība** |  | | **Izpildītājs:**  **SIA „Tīrības centrs”** |
| Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālos jautājumos  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Valdes loceklis  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| /J.Raščevskis/ | |  | /A.Mihelsons/ |