

LĪGUMS

par telpu uzkopšana Tiesu administrācijas un tiesu iestāžu vajadzībām

Pasūtītāja Nr. 4.2-6/52-19

Izpildītāja Nr. _____

Rīgā

*līguma parakstīšanas datums**

Tiesu administrācija, reģistrācijas numurs: 90001672316, adrese: Antonijas ielā 6, Rīgā, LV-1010, tās direktora Edvīna Balševica personā, kurš rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2014. gada 30. septembra noteikumiem Nr.589 "Tiesu administrācijas nolikums", turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses, un

SOL Baltics OU Latvijas filiāle, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs: 40103933760, juridiskā adrese: Raiņa iela 75-59, Jūrmala, LV-2011, tās valdes locekļa *Rinel Pius* personā, kurš rīkojas uz sabiedrības statūtu pamata, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses,

katrs atsevišķi – Puse, abi kopā – Puses, pamatojoties uz Pasūtītāja iepirkuma komisijas 2018. gada 30. janvārī pieņemto lēmumu iepirkumā "Telpu uzkopšana Tiesu administrācijas, tiesu iestāžu un Juridiskās palīdzības administrācijas vajadzībām" (iepirkuma identifikācijas Nr.TA2018/10/K), turpmāk – Iepirkums, noslēdz savā starpā šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

1. Līguma priekšmets

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas par atlīdzību veikt telpu uzkopšanu (turpmāk – Pakalpojums) Pasūtītāja objektos (turpmāk – Objekts) atbilstoši Tehniskajai specifikācijai – tehniskajam piedāvājumam Iepirkuma 1. daļai un Finanšu piedāvājumam Iepirkuma 1. daļai (Līguma 1. pielikums un Līguma 2. pielikums), Līguma noteikumiem un Pasūtītāja norādījumiem.

2. Pakalpojuma sniegšanas uzsākšana (Objekta telpu pieņemšana - nodošana)

2.1. Izpildītājs uzsāk veikt Pakalpojuma izpildi Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā pēc Pasūtītāja pieteikuma par Pakalpojuma izpildes uzsākšanu saņemšanas Izpildītāja kontaktpersonas (Līguma 12.9. punkts) e-pasta adresē. Pirms Pakalpojuma uzsākšanas Izpildītāja un Pasūtītāja pārstāvji, savstarpēji vienojoties par laiku, apseko uzkopjamās Objekta telpas, sagatavo un paraksta telpu pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Pieņemšanas – nodošanas akts), kurā fiksē visus pamanītos uzkopjamo virsmu defektus. Izpildītājs nav atbildīgs par Objekta telpu Pieņemšanas – nodošanas aktā fiksētajiem defektiem un iespējamo virsmas stāvokļa pasliktināšanos defektu vietās, uzkopjot ar vispārpieņemtajām uzkopšanas metodēm.

2.2. Pieņemšanas – nodošanas akts tiek sagatavots divos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei, un pēc abpusējas parakstīšanas tas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

2.3. Izpildītājam 30 (trīsdesmit) dienu laikā no līguma noslēgšanas brīža jāiesniedz Pasūtītājam ar Pasūtītāja kontaktpersonu (Līguma 12.7. punkts) saskaņots darbu veikšanas grafiks katram Objektam atbilstoši Tehniskajā specifikācijā – tehniskajā piedāvājumā Iepirkuma 1. daļā noteiktajām prasībām un Pakalpojumiem (turpmāk – Grafiks).

3. Pakalpojuma izpildes kārtība

3.1. Izpildītājs nodrošina Pakalpojuma veikšanu patstāvīgi, ar savu darbaspēku, uzkopšanas

tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem, ievērojot Grafikā noteikto, darbdienās (no pirmdienas līdz piektdienai (ieskaitot), kā arī dienās, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek noteiktas kā oficiālās darbdienas).

3.2. Izpildītājs garantē, ka Pakalpojums tiks sniegts, netraucējot Objektā esošās personas.

3.3. Izpildītājs garantē, ka Pakalpojuma izpildes laikā nekādā veidā netiks skarta vai pārvietota Objekta telpās esošā dokumentācija, kas nav paredzēta iznīcināšanai, proti, neatrodas atkritumiem paredzētā vietā (piemēram, dokumentu iznīcinātājā, papīrgrozā u. tml.).

3.4. Ģenerālie tīrīšanas darbi un logu mazgāšana un objekta zāles uzkopšana pēc konferencēm un semināriem (turpmāk – Papildu pakalpojums) notiek pēc Līguma 12.7. punktā noteiktās Pasūtītāja kontaktpersonas elektroniska pieteikuma nosūtīšanas Izpildītājam uz Izpildītāja kontaktpersonas (Līguma 12.8. punkts) e-pastu, kurā Pasūtītājs norāda veicamo Papildu pakalpojumu, tā izpildes termiņu un Objektu, kurā veicams Papildu pakalpojums.

3.5. Izpildītājs nodrošina darbaspēku, kas atbrīvo Objekta telpas no mēbelēm grīdas vaskošanas laikā. Izpildītājs saskaņo mēbeļu pārvietošanas laiku ar Pasūtītāja kontaktpersonu.

3.6. Izpildītājs, veicot Pakalpojumu, ievēro Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.

3.7. Izpildītājs ievēro Objekta iekšējās kārtības noteikumus, ja Pasūtītājs ir iepazīstinājies Izpildītāju ar šiem noteikumiem.

3.8. Pasūtītājs bez maksas nodrošina Izpildītāju ar elektroenerģiju, auksto un silto ūdeni, kā arī ar piemērotām telpām uzkopšanas materiālu, inventāra, uzkopšanas tehnikas un iekārtu uzglabāšanai un Izpildītāja darbinieku pārgērbšanās vajadzībām, kā arī sanitāri higiēniskām precēm sanitāri higiēniskā aprīkojuma papildināšanai (tualetes papīrs, papīra roku dvieļi, šķidrās roku ziepes, gabalziepes, gaisa atsvoidzinātāji, klozeta ieliktni un miskastes maisiņi).

3.9. Izpildītājs iznes atkritumus no Objekta telpām un nogādā tos līdz atkritumu savākšanas konteineriem uzreiz pēc Objekta telpu uzkopšanas.

3.10. Sezonālās dežūrapkopējas pakalpojumi tiek sniegti pēc nepieciešamības saskaņā ar Pasūtītāja kontaktpersonas (Līguma 12.7. punkts) elektronisku pieteikumu, kuru nosūta vismaz 5 (piecas) darbdienas pirms plānotā dežūrapkopējas pakalpojuma uzsākšanas uz Izpildītāja kontaktpersonas (Līguma 12.8. punkts) e-pastu. Pasūtītājam ir tiesības atteikties no dežūrapkopējas pakalpojuma, par to brīdinot Izpildītāju vismaz vienu nedēļu iepriekš. Steidzamos gadījumos dežūrapkopējas pakalpojumi tiek sniegti 4 (četrus) stundu laikā pēc Pasūtītāja kontaktpersonas (Līguma 12.7. punkts) pieteikuma par dežūrapkopējas pakalpojuma uzsākšanu, kas izdarīts zvanot Izpildītāja kontaktpersonai uz Līguma 12.8. punktā norādīto kontakttālruni. Šādā gadījumā Pasūtītājs informē Izpildītāja kontaktpersonu par steidzamības faktu un pamatojumu.

3.11. Par katru reizi, kad tiek konstatēti Pakalpojuma trūkumi, t.i., Pakalpojums tiek sniegts nekvalitatīvi, nesavlaicīgi, neatbilstoši Līguma noteikumiem vai tas nav sniegts vispār (turpmāk – Trūkumi), Puses vai to kontaktpersonas sagatavo un paraksta Trūkumu aktu, kurā norāda Pakalpojumam konstatētos Trūkumus.

3.12. Ja Izpildītājs atsakās piedalīties Trūkumu akta sagatavošanā un parakstīt Trūkumu aktu, tad Pasūtītājam ir tiesības sagatavot Trūkumu aktu vienpusēji bez Izpildītāja pārstāvja piedalīšanās, pieaicinot vismaz vienu neieinteresētu trešo personu.

3.13. Izpildītājs vienas darbdienas laikā no Trūkumu akta saņemšanas dienas, ja Puses Trūkumu aktā nav vienojušās citādi, novērš Trūkumu aktā minētos Trūkumus, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs novērst Pakalpojuma Trūkumus ar citas personas (nevis Izpildītāja) resursiem un pieprasīt Izpildītājam zaudējumu atlīdzību.

3.14. Ja par Pakalpojuma kvalitāti Pasūtītājs saņem vairāk kā 2 (divas) sūdzības 30 (trīsdesmit)

dienu laikā, Pasūtītājs kopā ar Izpildītāju veic neplānotu Pakalpojuma kvalitātes kontroles pārbaudi Objektā. Izpildītāja pārstāvim ir pienākums ierasties Pasūtītāja norādītajā Objektā 4 (četrus) stundu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma, kas izdarīts zvanot Izpildītāja kontaktpersonai uz Līguma 12.8. punktā norādīto kontaktāruni. Ja Izpildītāja pārstāvis neierodas 4 (četrus) stundu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pasūtītāja norādītajā Objektā, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji veikt Pakalpojuma kvalitātes kontroles pārbaudi Objektā un, konstatējot Trūkumus vai neatbilstību Grafīkam, sagatavot Trūkumu aktu vienpusēji bez Izpildītāja pārstāvja piedalīšanās, pieaicinot vismaz vienu neieinteresētu trešo personu.

3.15. Izpildītājs vienu reizi mēnesī, līdz nākamā mēneša piektajam datumam sagatavo un iesniedz Pasūtītāja kontaktpersonai parakstīšanai Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu (turpmāk – Akts) par iepriekšējā mēnesī kvalitatīvi sniegto Pakalpojumu.

3.16. Izpildītājs Aktu sagatavo divos identiskos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei, un pēc Akta abpusējas parakstīšanas iesniedz to kopā ar Izpildītāja rēķinu Pasūtītāja kancelejā vai Pasūtītāja kontaktpersonai.

3.17. Pakalpojums atbilstoši Līguma noteikumiem tiek uzskatīts par izpildītu pilnā apjomā pēc Akta abpusējas parakstīšanas, izņemot, ja konstatēti Trūkumi un sagatavots Trūkumu akts Līgumā noteiktajā kārtībā.

4. Līguma summa un norēķinu kārtība

4.1. Kopējā Līguma summa par Pakalpojumu ir 856226,52 EUR (astoņi simti piecdesmit seši tūkstoši divi simti divdesmit seši *euro* un piecdesmit divi centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (PVN), turpmāk – Līguma summa. Pasūtītājs kopā ar katreizējo maksājumu un atbilstoši tā apmēram maksā Izpildītājam PVN Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4.2. Maksa par kvalitatīvu un Līguma noteikumiem atbilstošu Pakalpojumu tiek noteikta atbilstoši Tehniskajai specifikācijai – tehniskajam piedāvājumam Iepirkuma 1. daļai un Finanšu piedāvājuma Iepirkuma 1. daļai (Līguma 1. pielikums un Līguma 2. pielikums), kā arī atbilstoši iepriekšējā mēnesī faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem.

4.3. Līguma Finanšu piedāvājumā (Līguma 2. pielikums) noteiktajās cenās ir iekļautas visas tiešās un netiešās izmaksas par Pakalpojuma izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem. Finanšu piedāvājumā (Līguma 2. pielikums) noteiktās cenas nevar tikt paaugstinātas.

4.4. Līgumā noteiktā maksa par iepriekšējā mēnesī kvalitatīvu un atbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu tiek veikta vienu reizi kārtējā mēnesī bezskaidras naudas norēķinu veidā uz Līgumā norādīto Izpildītāja kontu bankā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc abpusēji parakstīta Akta un Izpildītāja rēķina saņemšanas Pasūtītāja kancelejā. Rēķins tiek uzskatīts par samaksātu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis bankas pārskaitījumu.

4.5. Izpildītāja izrakstītajā rēķinā obligāti jābūt ietvertai atsaucei uz Līgumu (Pasūtītāja Līguma numurs, datums, priekšmets, Objekta nosaukums un adrese), pretējā gadījumā Pasūtītājs nav atbildīgs par rēķina nesavlaicīgu samaksu un tas tiek atbrīvots no zaudējumu atlīdzināšanas un līgumsoda samaksas pienākuma.

4.6. Izpildītājs rēķinu Pasūtītājam nosūta elektroniski uz e-pasta adresi: fd@ta.gov.lv.

4.7. Gadījumos, kad Pasūtītājam ir nepieciešams palielināt uzkopjamo telpu platību Objektā, Pasūtītājs un Izpildītājs Līguma 12.1. punktā noteiktajā kārtībā vienojas par viena kvadrātmetra izmaksām papildu platībām Pakalpojuma nodrošināšanai, piemērojot cenu, kas nav augstāka kā Izpildītāja Finanšu piedāvājuma Iepirkuma 1. daļas (Līguma 2. pielikums) 2. tabulā "Papildu informācija par finanšu piedāvājumā iekļautajām cenām" norādītā vidējā viena kvadrātmetra cena Objektam.

5. Izpildītāja tiesības un pienākumi

5.1. Izpildītājs apliecina, ka pilnībā pārzina Līguma saturu un apņemas sniegt Pasūtītājam kvalitatīvu, Līguma noteikumiem atbilstošu Pakalpojumu.

5.2. Izpildītājam ir tiesības uzturēties Objektā telpās Tehniskajā specifikācijā – tehniskajā piedāvājumā (Līguma 1. pielikums) noteiktā Pakalpojuma sniegšanas laikā.

5.3. Izpildītājs garantē, ka Pakalpojuma izpildē iesaistīs kvalificētus darbiniekus, kas pielietos normatīvajos aktos atļautus, sertificētus tīrīšanas līdzekļus un kopšanas produktus, kas nerada bojājumus tīrāmajai virsmai un kaitējumu cilvēku veselībai.

5.4. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par Pakalpojuma izpildē iesaistīto personu rīcību laikā, kad tie atrodas Objektā, kā arī apņemas nodrošināt, Līguma izpildes laikā iegūto fizisko personu datu apstrādāšanu tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības šādai datu apstrādei un Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), prasības, kas Pakalpojuma izpildē iesaistītajām personām kļuvusi zināma Pakalpojuma sniegšanas laikā, netiktu izpausta trešajām personām.

5.5. Izpildītājam ir pienākums 3 (trīs) darbdienu laikā pirms Pakalpojuma izpildes uzsākšanas iesniegt darbinieku, kuri strādās Objektā, sarakstu (t.sk. izziņas no Sodu reģistra), kā arī par izmaiņām darbinieku sarakstā nekavējoties informēt Pasūtītāju.

5.6. Izpildītājam ir pienākums 3 (trīs) darba dienu laikā, skaitot no Līguma abpusējas parakstīšanas dienas, bet ne vēlāk kā pirms Pakalpojuma uzsākšanas, iesniegt Pasūtītājam vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises par trešo personu veselībai un mantai nodarīto kaitējumu apliecinātu kopiju, kurā norādītais atbildības limits ir ne mazāks kā atbilstoši Nolikumā noteiktajā Iepirkuma 1. daļā, un kura ir spēkā visā Līguma darbības laikā.

5.7. Izpildītājam ir pienākums vienu reizi 3 (trijos) mēnešos iesniegt Pasūtītājam informāciju par Pakalpojuma kvalitātes pārbaudēm visos Objektos saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā – tehniskajā piedāvājumā Iepirkuma 1. daļā (Līguma 1. pielikums) noteikto;

5.8. Izpildītāja pienākums ir nekavējoties informēt Pasūtītāju par visiem Līguma (Pakalpojuma) izpildes laikā esošajiem vai iespējamajiem sarežģījumiem, kas varētu aizkavēt ar Līgumu uzņemto saistību izpildi. Ja Izpildītājs nav nekavējoties informējis Pasūtītāju par visiem Līguma (Pakalpojuma) izpildes laikā esošajiem vai iespējamajiem sarežģījumiem, Izpildītājs apņemas segt tā rezultātā Pasūtītājam radītos zaudējumus.

5.9. Izpildītājam ir pienākums ievērot Pasūtītāja norādījumus (aizrādījumus) Līguma ietvaros, kā arī novērst visus konstatētos Trūkumus Līgumā noteiktajā kārtībā.

5.10. Izpildītājam ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darbdienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas, sniegt informāciju par Līguma izpildes gaitu.

5.11. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt Papildu pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumu Pasūtītāja norādītajā termiņā un apjomā.

5.12. Ja Pasūtītājs ir nodevis Izpildītājam kādas lietas, kas nepieciešamas Pakalpojuma izpildei (durvju atslēgas, kodu kartes u.c.), Izpildītāja pienākums ir nodrošināt minēto lietu glabāšanu un nepieejamību trešajām personām, kā arī ne vēlāk kā līdz Līguma izbeigšanās dienai nodot minētās lietas atpakaļ Pasūtītājam.

5.13. Izpildītājam ir pienākums aizslēgt Objektā durvis un pārliecināties par Objektā tehniskās apsardzes pieslēgumu, pamatot Objektu pēc Pakalpojuma izpildes laika, ja Izpildītājs par to vienojies ar Pasūtītāja kontaktpersonu, kā arī nepieciešamības gadījumā veikt Objektā pieslēgšanu

tehniskajai apsardzei atbilstoši Pasūtītāja instrukcijām, izmantojot Izpildītāja rīcībā nodoto informāciju (signalizācijas kodu).

5.14. Izpildītājam ir pienākums ievērot Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumu Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 353) 1.pielikuma 5.1.–5.7. punktos noteiktās prasības telpu uzkopšanai un uzkopšanā izmantojamiem tīrīšanas līdzekļiem.

5.15. Izpildītājs pēc pirmajiem sešiem līguma darbības mēnešiem un vēlāk katra līguma darbības gada beigās iesniedz pārskatu, noradot izmantoto tīrīšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu, kā arī pierādījumus par atbilstību MK noteikumu Nr. 353 1. pielikuma 5.1.–5.7. punkta prasībām.

5.16. Izpildītājs apņemas visam līguma izpildē piesaistītajam personālam nodrošināt regulāras apmācības par tīrīšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumiem un veselības, drošības un vides aizsardzības aspektiem un reizi gadā iesniedz Pasūtītājam attiecīgus dokumentus, kas to apliecina.

6. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

6.1. Pasūtītājs ir atbildīgs par savu Līguma saistību izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem.

6.2. Pasūtītājam ir pienākums iepazīstināt Izpildītāju ar darba kārtības noteikumiem Objektā.

6.3. Uzsākot Pakalpojuma izpildi Līguma 2. punktā noteiktajā kārtībā, Pasūtītājs ierāda Izpildītājam Objekta telpas, kā arī nodrošina Izpildītāja darbiniekiem piekļuvi telpām Pakalpojuma sniegšanai Līgumā noteiktajā Pakalpojuma sniegšanas laikā.

6.4. Pasūtītājam ir tiesības izvirzīt Izpildītājam pamatotas pretenzijas par Trūkumiem.

6.5. Ja Pasūtītājam ir samazināti Pakalpojuma apmaksai paredzētie valsts budžeta līdzekļi vai Pasūtītājs zaudējis Objekta vai tā daļas lietošanas tiesības, Pasūtītājam ir tiesības, nesedzot zaudējumus, kas Izpildītājam varētu rasties šajā sakarā, 10 (desmit) darbdienas iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītāju, vienpusēji samazināt Tehniskajā specifikācijā – tehniskajā piedāvājumā (Līguma 1. pielikums) noteikto Pakalpojuma apjomu, proporcionāli samazinot maksu par Pakalpojumu.

7. Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas kārtība

7.1. Izpildītājs nav tiesīgs bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu apakšuzņēmēju un personāla iesaistīšanu Līguma izpildē.

7.2. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā personālam, kas tika vērtēts, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

7.3. Pasūtītājs nepiekrīt apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

7.3.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;

7.3.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā Izpildītājs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas, uz kādu iepirkuma procedūrā Izpildītājs atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst Publisko iepirkuma likuma (turpmāk – PIL) 42. panta pirmajā daļā un 42. panta otrās daļas pirmajā punktā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem;

7.3.3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no

kopējās iepirkuma līguma vērtības, atbilst PIL 42. panta pirmajā daļā un 42. panta otrās daļas pirmajā punktā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem;

7.3.4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu izdarīti tādi grozījumi Izpildītāja piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

7.4. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā Izpildītāja piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

7.5. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro PIL 42. panta noteikumus. PIL 42. panta trešajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts Pasūtītājam.

7.6. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju un personāla iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar PIL 62. panta un Līguma noteikumiem.

7.7. Ja Izpildītājs ir iecerējis veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, Izpildītājs vismaz 5 (piecas) darbdienu pirms plānotās personāla un apakšuzņēmēju maiņas rakstveidā par to informē Pasūtītāju. Ja Līguma izpildes laikā ir radušies objektīvi apstākļi, kuru dēļ nav iespējams ievērot šajā punktā noteikto termiņu, Izpildītājs par personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu nekavējoties informē Pasūtītāju, nosūtot informāciju uz Pasūtītāja kontaktpersonas e-pasta adresi (Līguma 12.7. punkts).

7.8. Izpildītājs pirms Pakalpojuma uzsākšanas iesniedz Pasūtītājam Pakalpojuma sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tāds plāno iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī Izpildītāja apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Līguma izpildes laikā Izpildītājs paziņo Pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts Pakalpojuma sniegšanā.

7.9. Izpildītājs ir atbildīgs par to, lai noteikumus par Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju maiņu ievēro arī tā iesaistītie apakšuzņēmēji.

7.10. Neviena no Pusēm nav tiesīga bez otras Puses rakstiskas piekrišanas nodot kādu no Līgumā noteiktajām saistībām vai tās izpildi trešajām personām.

8. Pušu atbildība

8.1. Par Līguma saistību neizpildi un/vai par otram Pusei radītiem zaudējumiem Puses ir materiāli atbildīgas atbilstoši Līguma noteikumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.2. Ja Izpildītājs nepilda vai nepienācīgi pilda savas no Līguma izrietošās saistības, kurām ir noteikts izpildes termiņš, Izpildītājs 10 darbdienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1 % (nulle, komats, viena procenta) apmērā no Līguma summas (Līguma 4.1. punkts) par katru nokavēto dienu, bet kopumā ne vairāk par 10% (desmit procenti) no Līguma summas.

8.3. Ja Pasūtītājs neveic norēķinus Līgumā noteiktajā kārtībā, Pasūtītājs 10 darba dienu laikā pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no laikā nesamaksātās Izpildītāja rēķina summas par katru nokavēto dienu, bet kopumā ne vairāk par 10 % (desmit procenti) no Līguma summas.

8.4. Par Līgumā noteiktās Izpildītāja saistības, kurai Līgumā nav noteikts izpildes termiņš, neizpildi Izpildītājs 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma maksā

Pasūtītājam līgumsodu 200,00 EUR (divi simti *euro* un 00 centi) apmērā par katru gadījumu.

8.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līgumā noteikto saistību izpildes un zaudējumu atlīdzības pienākuma.

8.5. Zaudējumu atlīdzināšana neatbrīvo Puses no Līgumā noteikto saistību izpildes. Līgumsoda samaksa Līguma 8.2., 8.3. un 8.4. punktā noteiktajā gadījumā netiek ieskaitīta zaudējumu summas aprēķinā.

8.6. Puses savstarpēji vienojas, ka neviena no Pusēm, prasot atlīdzību par saistību neizpildes rezultātā nodarītiem zaudējumiem, neprasīs otram Pusei atlīdzināt negūto peļņu.

9. Nepārvarama vara

9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kuru nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst, un kas nav radusies Puses vai tās kontrolē esošas personas rīcības dēļ, un kas padara Līguma saistību izpildi ne tikai apgrūtinošu, bet neiespējamu.

9.2. Nepārvarama vara nozīmē jebkādu neparedzamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kas ir ārpus Pušu kontroles un nav radies to kļūdas vai nevērīgas rīcības dēļ vai kas kavē vienu no Pusēm veikt kādu no Līgumā noteiktajiem pienākumiem un no kura nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus.

9.3. Puses par nepārvaramas varas apstākļiem uzskata, piemēram, dabas stihijas (zemestrīces, plūdus, orkānus un tml.), ugunsgrēkus, jebkāda veida karadarbību, epidēmiju, okupāciju, terora aktus, blokādes, embargo. Par nepārvaramas varas apstākļiem Puses neuzskata darba strīdus un streikus.

9.4. Nepārvaramas varas apstākļu pierādīšanas pienākums gulstas uz to Pusi, kura uz tiem atsaucas.

9.5. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos vai izbeigšanos Puse informē otru Pusi rakstveidā 3 (trīs) dienu laikā, skaitot no šādu apstākļu iestāšanās vai izbeigšanās.

9.6. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Puses var pagarināt Līgumā noteikto saistību izpildes termiņus, Līguma darbības termiņu vai izbeigt Līgumu, par to rakstiski vienojoties.

9.7. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst vairāk par vienu mēnesi, Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to informējot otru Pusi.

10. Līguma darbības termiņš

10.1. Līgums stājas spēkā 2019. gada 18. martā un ir spēkā līdz Līguma summas (Līguma 4.1. punkts) sasniegšanai, bet ne ilgāk kā 3 (trīs) gadus no Pakalpojuma izpildes uzsākšanas un līdz Līgumā noteikto saistību pilnīgai izpildei.

10.2. Ja Līguma darbības laikā (Līguma 10.1. punkts) Līguma summa (Līguma 4.1. punkts) netiek sasniegta, Pusēm rakstiski vienojoties, Līgumu var pagarināt līdz Līguma summas (Līguma 4.1. punkts) sasniegšanai, bet ne ilgāk kā līdz 5 (pieciem) gadiem no Līguma spēkā stāšanās dienas.

11. Līguma izbeigšana pirms termiņa

11.1. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa Līgumā noteiktajos gadījumos, kā arī Pusēm rakstiski vienojoties.

11.2. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, par to 10 (desmit) dienas iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītāju:

11.2.1. ja Izpildītājs sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līguma noteikumiem vai nesniedz to un ir

sagatavots vairāk kā viens Trūkumu akts;

11.2.2. ja Pasūtītājs zaudē lietošanas tiesības uz visiem Objektiem;

11.2.3. ja Pasūtītājam nav piešķirts Pakalpojuma apmaksai nepieciešamais finansējums no valsts budžeta līdzekļiem;

11.2.4. ja Izpildītājam ir ierosināts maksātnespējas process, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai uzsākta Izpildītāja likvidācija.

11.3. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, par to 10 (desmit) dienas iepriekš rakstiski brīdinot Pasūtītāju, ja Pasūtītājs nav veicis samaksu par atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtu Pakalpojumu un nokavējums pārsniedz 10 (desmit) darbdienas.

11.4. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu vienpusēji, par to rakstiski brīdinot Izpildītāju vismaz 2 (divus) mēnešus iepriekš, nesedzot zaudējumus, kas radušies Izpildītājam sakarā ar Līguma izbeigšanu pirms termiņa.

11.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji nekavējoties atkāpties no Līguma, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Izpildītājam Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

11.6. Pirms termiņa izbeidzot Līgumu, Puses veic savstarpējos norēķinus (līgumsoda samaksu, zaudējumu atlīdzināšanu) ne vēlāk kā līdz Līguma izbeigšanās dienai.

12. Citi noteikumi

12.1. Visi Līguma grozījumi ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un ir Pušu parakstīti, izņemot Līgumā noteiktajos gadījumos, kad Pusēm ir tiesības veikt darbības vienpusēji. Līguma grozījumi ar to abpusējas parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

12.2. Strīdus, kuri rodas saistībā ar Līgumu, Puses risina savstarpējo sarunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīda izskatīšana tiek nodota tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12.3. Jebkura korespondence, kas tiek nosūtīta otrai Pusei pa pastu, ir uzskatāma par saņemtu septītajā dienā, skaitot no tās iesniegšanas pastā. Jebkura informācija, kas nosūtīta Pasūtītājam uz Līguma 12.7. punktā, bet Izpildītājam – uz Līguma 12.8. punktā noteikto e-pasta adresi vai faksu, uzskatāma par otras Puses saņemtu tās nosūtīšanas dienā.

12.4. Puses nav tiesīgas izpaust trešajām personām informāciju, kas, veicot Līguma izpildi, nonākusi viņu rīcībā. Šis noteikums neattiecas uz vispārpieejamas informācijas izpaušanu un gadījumiem, kad vienai no Pusēm normatīvajos aktos uzlikts par pienākumu sniegt pieprasīto informāciju.

12.5. Ar Līgumu uzņemtās Pušu tiesības un pienākumi ir saistoši Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.

12.6. Ja kāds no Līguma noteikumiem tiek atzīts par spēkā neesošu, tas neietekmē pārējo Līguma saistību spēkā esamību.

12.7. Pasūtītāja kontaktpersona, kas atbildīga par Līguma izpildes kontroli, ir.

12.8. Izpildītāja kontaktpersona, kas atbildīga par Līguma izpildes kontroli, ir.

12.9. Pasūtītāja kontaktpersonai ir šādas tiesības:

12.9.1. parakstīt Pieņemšanas - nodošanas aktus, Trūkumu aktus un Aktus;

12.9.2. Pasūtītāja vārdā dot norādījumus Izpildītājam Līguma izpildē, pieprasīt no Izpildītāja informāciju par Līguma izpildes gaitu, iesniegt pieteikumus, pieprasījumus, kā arī risināt citus ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus.

12.9.3. pārbaudīt, vai Pakalpojumu sniedz Līgumā noteiktajā kārtībā saskaņoti Izpildītāja

darbinieki.

12.10. Pasūtītājs nozīmē šādas kontaktpersonas Objektā:

12.10.1. Rīgas apgabaltiesā, Rīgas pilsētas Vidzemes priekšpilsētas tiesā (Abrenes iela 3, Rīga) Vilnis Buludis, tālrunis: 67077292;

12.10.2. Rīgas pilsētas Vidzemes priekšpilsētas tiesā (Jēzusbaznīcas iela 6, Rīga) Kaspars Priede, tālrunis: 67502620;

12.10.3. Administratīvajā apgabaltiesā un Administratīvās rajona tiesas Rīgas tiesu namā (Baldones iela 1a, Rīga) Valdis Narbutis, tālrunis: 28623844;

12.10.4. Rīgas pilsētas Vidzemes priekšpilsētas tiesas zemesgrāmatu nodaļā un Rīgas rajona tiesas zemesgrāmatu nodaļā (Ieriķu iela 5, Rīga) Rīgas rajona tiesas zemesgrāmatu nodaļas kancelejas vadītāja Māra Zvaigzne, tālrunis: 67029956, mobilais tālrunis: 27097478 un Rīgas pilsētas Vidzemes priekšpilsētas tiesas zemesgrāmatu nodaļas kancelejas vadītāja Laura Zemīte, tālrunis: 67029932, mobilais tālrunis: 26595564;

12.10.5. Rīgas rajona tiesā (Zigfrīda Meirovics prospekts 1a, Jūrmala) Andris Danbergs, tālrunis: 67764330;

12.10.6. Tiesu administrācijā (Antonijas iela 6, Rīga) Jogita Augstkalniete, tālrunis: 67063847.

12.11. Pasūtītāja kontaktpersonai Objektā ir šādas tiesības:

12.11.1. parakstīt Pieņemšanas - nodošanas aktus, Trūkumu aktus;

12.11.2. Pasūtītāja vārdā dot norādījumus Izpildītājam Līguma izpildē, pieprasīt no Izpildītāja informāciju par Līguma izpildes gaitu konkrētajā Objektā, kā arī risināt citus ar Līguma izpildi konkrētajā Objektā saistītus organizatoriskus jautājumus.

12.11.3. pārbaudīt, vai Pakalpojumu sniedz Līgumā noteiktajā kārtībā saskaņoti Izpildītāja darbinieki.

12.12. Līgums ar diviem tā pielikumiem (1. pielikums "Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums" un 2. pielikums "Finanšu piedāvājums") sagatavots uz 35 (trīsdesmit piecām) lapaspusēm.