RAKUS eks.

Līgums Nr. 34-2018/151
par telpu uzkopšanas pakalpojumu nodrošināšanu

Rīgā 2018. gada 19. jūnijā

SIA „Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca", reģistrācijas Nr. 40003951628, juridiskā adrese Hipokrāta iela 2, Rīga, LV-1038, kuru pārstāv valdes priekšsēdētājs Imants Paeglītis, valdes loceklis Kaspars Plūme un valdes loceklis Vilnis Lietuvietis, turpmāk – Pasūtītājs, un

SIA „Cleanhouse", reģistrācijas Nr. 40003371991, juridiskā adrese Rankas iela 13, Rīga, LV-1005, kuru saskaņā ar 13.02.2017. pilnvaru Nr. 38 pārstāv direktors Mārtiņš Drone, turpmāk – Izpildītājs,

abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puses,

Pusēm ņemot vērā, ka Izpildītājs ir atzīts par uzvarētāju Pasūtītāja rīkotajā atklātā konkursā „Telpu uzkopšanas pakalpojumu nodrošināšana", ID RAKUS 2017/89K, turpmāk – Konkurss, savstarpēji vienojoties, bez maldības, spaidiem un viltus vienam pret otru, kā arī pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

1. Līguma priekšmets.

1.1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas veikt telpu uzkopšanu Pasūtītāja telpās saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (Līguma 1. pielikumu), turpmāk – Pakalpojums.
1.2. Pakalpojums tiek sniegts saskaņā ar Izpildītāja Konkursā iesniegto finanšu piedāvājumu, kas tiek pievienots Līgumam kā 2. pielikums.
1.3. Izpildītājs nodrošina Pakalpojuma izpildi augstā kvalitātē ar savu darbaspēku, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām un materiāliem, garantējot, ka Pakalpojums tiks sniegts, netraucējot Pasūtītāja darbiniekus un klientus.
1.4. Izpildītājam ir saistoša visa Konkursa dokumentācija.
1.5. Pasūtītājam nav pienākums iepirkt visu Līguma pielikumos noteikto Pakalpojuma apjomu, bet tādu apjomu, kāds nepieciešams Pasūtītāja darbības nodrošināšanai.
1.6. Izpildītājs telpu uzkopšanas pakalpojumus sniedz, izmantojot Pasūtītāja telpas, atbilstoši 2018. gada ____. _____starp Pusēm noslēgtajam līgumam Nr. _____ par nedzīvojamo telpu nomu. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājs nodrošina šajā Līgumā noteikto telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu, izmantojot savas telpas.

2. Līguma termiņi

2.1. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to paraksta pēdējais no Pušu pārstāvjiem, un ir spēkā līdz saistību izpildei. Ja šis Līgums tiek izbeigts pirms noteiktā termiņa, tiek izbeigts arī starp Pasūtītāju un Izpildītāju 2018. gada ____. _____ noslēgtais līgums Nr. _____ par nedzīvojamo telpu nomu. Nedzīvojamo telpu nomas līgums tiek izbeigts arī gadījumā, ja Izpildītājam iznomātās telpas ir nepieciešamas īpašuma valdītāja (Latvijas Republikas Veselības Ministrija) noteikto funkciju nodrošināšanai vai Izpildītājs nespēj nodrošināt turpmāku šī Līguma izpildi.
2.2. Pakalpojuma sniegšanas termiņš no 01.08.2018. līdz īsākajam no sekojošiem termiņiem:
2.2.1. 36 (trīsdesmit seši) mēneši;
2.2.2. visas Līguma summas izlietojumam.
2.3. Ja Līguma darbības laikā netiek noslēgts jauns telpu uzkopšanas pakalpojumu līgums, kurā līguma priekšmets vai tā daļa ir šī Līguma priekšmets, Pasūtītāja rīkotas iepirkuma procedūras rezultātā, Pusēm ir tiesības vienoties par Līguma pagarināšanu līdz jauna līguma noslēgšanai, nemainot Pakalpojuma cenas.
2.4. Telpu nodošana Pakalpojuma izpildei sākas 2 (divas) nedēļas pēc Līguma noslēgšanas un notiek pa stacionāriem un nodaļām, sastādot un parakstot telpu pieņemšanas- nodošanas aktu, saskaņā ar telpu nodošanas grafiku, kurš noteikts Tehniskās specifikācijas 30.punktā.

3. Līguma summa un tās samaksas kārtība.

3.1. Pakalpojuma cenas ir noteiktas Līguma 2. pielikumā, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
3.2. Līguma summa ir līdz 5 024 085,78 EUR (pieci miljoni divdesmit četri tūkstoši astoņdesmit pieci *euro* un 78 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN), kas saskan ar Izpildītāja piedāvājumu Konkursā.
3.3. PVN nav Līguma priekšmeta daļa, bet Pasūtītājs maksā Izpildītājam PVN atbilstoši maksāšanas laikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
3.4. Pasūtītājs veic samaksu par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu 1 reizi mēnesī 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Izpildītāja iesniegtā rēķina saņemšanas un abpusēji parakstīta nodošanas – pieņemšanas akta apstiprināšanas.
3.5. Pasūtītājs veic samaksu par logu mazgāšanu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc tam, kad katrā konkrētajā stacionārā ir izpildīts un pieņemts logu mazgāšanas Pakalpojums.
3.6. Līguma kopējā summā ietilpst visas ar Pakalpojumu saistītās izmaksas.
3.7. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu par Konkursā piedāvāto cenu visā Līguma darbības laikā.

4. Līguma izpildes noteikumi un Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas kārtība.

4.1. Pasūtītājs nepārtraukti pārbauda sniegto Pakalpojumu kvalitāti un atbilstību Līguma noteikumiem.
4.2. Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem vai sniegts nekvalitatīvi, tad Pasūtītājs, pieaicinot Izpildītāja pārstāvi, 1 (vienas) stundas laikā no iepriekš minētā fakta konstatācijas brīža sastāda aktu par pakalpojuma kvalitātes neatbilstību, ko paraksta abas Puses. Izpildītājam 1 (vienas) stundas laikā ir jānovērš konstatētās nepilnības, un pēc to novēršanas Puses sastāda un paraksta defektu novēršanas aktu.
4.3. Ja Izpildītāja pārstāvis neierodas Līguma 4.2.punktā noteiktajā laikā, Pasūtītājs ir tiesīgs sastādīt aktu vienpusēji, pievienojot tam fotofiksāciju.
4.4. Ja Līguma 4.2.punktā noteiktās kvalitātes neatbilstības netiek novērstas noteiktajā laikā, Pasūtītājs ir tiesīgs piemērot Līguma 8.1.punktā noteikto līgumsodu.
4.5. Pēc Izpildītāja paziņojuma par Pasūtītāja norādīto neatbilstību novēršanu, Puses atkārtoti sastāda un paraksta defektu novēršanas aktu.
4.6. Pakalpojuma sniegšanas atbilstību Līguma nosacījumiem konkrētā laika periodā (mēnesī) apliecina abpusēji parakstīts Pakalpojuma izpildes nodošanas – pieņemšanas akts. Pakalpojuma izpildes nodošanas – pieņemšanas aktā tiek norādītas visas pakalpojuma izpildes neatbilstības (Līguma 4.2. punkts), kuras tikušas konstatētas.
4.7. Nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšana neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par Pakalpojuma neatbilstību, kura atklājas pēc tā pieņemšanas.

5. Kvalitāte un garantijas

5.1. Izpildītājs garantē, ka sniegtais Pakalpojums būs:
- 5.1.1. kvalitatīvs un atbilstošs tehniskajai specifikācijai – Līguma 1.pielikums;
- 5.1.2. atbildīs normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas prasībām medicīnas iestādēs;
- 5.1.3. atbildīs Līguma noteikumiem.

5.2. Izpildītājs garantē, ka Pakalpojuma izpildes laikā no Izpildītāja darbinieku puses telpās esošā dokumentācija nekādā veidā netiks skarta vai pārvietota, lasīta, pavairota, kā arī jebkāda Izpildītāja pamanītā informācija netiks izpausta trešajām personām. Izpildītājs garantē konfidencialitātes saistību ievērošanu.
5.3. Izpildītājam ir pienākums veikt civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu par Līguma izpildes laikā Izpildītāja darbības vai bezdarbības rezultātā Pasūtītājam un trešajām personām nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu ar kopējo atbildības limitu ne mazāku kā EUR 1 000 000,00 (viens miljons *euro*) un atbildības limitu ne mazāku kā EUR 700 000,00 (septiņi simti tūkstoši *euro*) par katru gadījumu. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās, bet ne vēlāk kā pirms pakalpojuma uzsākšanas, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam minētās apdrošināšanas polises un dokumentu, kas apliecina apdrošināšanas prēmijas apmaksu kopijas, uzrādot minēto dokumentu oriģinālus.

5.4. Izpildītājam 10 (desmit) dienu laikā no Līguma parakstīšanas dienas, bet ne vēlāk kā pirms pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, ir jāiesniedz Pasūtītājam līguma saistību nodrošinājums (oriģināls kredītiestādes – bankas izsniegtas garantijas formā) par summu EUR 200 000,00 (divi simti tūkstoši *euro*):

5.4.1. Līguma izpildes nodrošinājums ir spēkā līdz noslēgtā Līguma pilnīgai izpildei un 30 (trīsdesmit) kalendāra dienas pēc Līguma darbības beigām;

5.4.2. Līguma izpildes nodrošinājuma oriģināls tiks atdots Izpildītājam tikai pēc Līguma pilnīgas izpildes;

5.4.3. Līguma izpildes nodrošinājuma devējs izmaksā Pasūtītājam Līguma izpildes nodrošinājuma summu pēc Pasūtītāja pirmā pieprasījuma, lai atlīdzinātu Izpildītāja Līguma saistību neizpildes rezultātā Pasūtītājam nodarītos zaudējumus un/vai līgumsodu;

5.4.4. Visas izmaksas par Izpildītāja iesniedzamo Līguma izpildes nodrošinājumu sedz Izpildītājs par saviem līdzekļiem;

5.4.5. Gadījumā, ja Līguma 5.4.punktā norādītajā termiņā netiek iesniegts Līguma izpildes nodrošinājums, tad Pasūtītājs var pieprasīt konkursa nolikumā noteikto Piedāvājuma nodrošinājuma izmaksāšanu.

6. Pasūtītāja pienākumi un tiesības.

6.1. Pasūtītāja pienākumi:

6.1.1. kontrolēt Pakalpojuma izpildi, kā arī nepieciešamības gadījumā sniegt Izpildītājam norādījumus vai ieteikumus;

6.1.2. pieņemt Izpildītāja izpildīto Pakalpojumu saskaņā ar Līguma noteikumiem;

6.1.3. samaksāt Izpildītājam par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegto Pakalpojumu šajā Līgumā noteiktajā termiņā un apmēros;

6.1.4. vajadzības gadījumā organizēt Pakalpojuma kvalitatīvai izpildei nepieciešamās apspriedes;

6.1.5. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas iepazīstināt Izpildītāju ar Pasūtītāja iekšējo normatīvo aktu „Higiēniskā un pretepidēmiskā režīma prasības SIA „Rīgas Austrumu klīniskajā universitātes slimnīca"";

6.1.6. 10 (desmit) darba dienu laikā iepazīstināt Izpildītāju ar visiem Pasūtītāja iekšējiem normatīvajiem aktiem iekšējās kārtības, piekļuves, darba aizsardzības, ugunsdrošības jomās, izsniegt Izpildītājam šo normatīvo aktu kopijas;

6.1.7. veikt Izpildītāja darbinieku instruktāžu darba vietā.

6.2. Pasūtītāja tiesības:

6.2.1. vienpusēji apturēt Pakalpojumu sniegšanu gadījumā, ja Izpildītājs neievēro Līguma noteikumus;

6.2.2. ar vienpusēju paziņojumu priekšlaicīgi izbeigt Līguma darbību Līguma 11.2.punktā noteiktajos gadījumos;

6.2.3. pārbaudīt Izpildītāja saistību izpildi, pieprasīt un saņemt no Izpildītāja informāciju par Pakalpojumu izpildi;

6.2.4. dot norādījumus par Pakalpojumu izpildi;

6.2.5. Līguma darbības laikā pēc nepieciešamības palielināt vai samazināt katrā Objektā uzkopjamās teritorijas platību un/vai pievienot jaunu/-s Objektu/-s, un/vai samazināt Objektu skaitu, attiecīgi mainot Pakalpojumu maksu, par to noslēdzot attiecīgu vienošanos. Pakalpojumu maksa tiks noteikta, pamatojoties uz Pakalpojuma vidējo $1 m^2$ (viena kvadrātmetra) cenu Objektos, atbilstoši tīrības zonai (Finanšu piedāvājumam);

6.2.6. nepieņemt Pakalpojumus, ja tie ir sniegti nekvalitatīvi vai nepilnīgi un/vai, ja tie neatbilst Līguma un tā pielikumos noteiktajām prasībām, par to rakstiski informējot Izpildītāju;

6.2.7. pieprasīt jebkura Izpildītāja (tā Apakšuzņēmēja) darbinieka nomaiņu ar citu, ne mazāk kvalificētu darbinieku t.sk., ja Pasūtītāju neapmierina kāda Izpildītāja darbinieka darba kvalitāte;

6.2.8. ja Izpildītājs neievēro Līgumā un tā pielikumos noteiktās Pakalpojumu sniegšanas prasības, apturēt Pakalpojumu sniegšanu līdz pārkāpuma novēršanai un/vai zaudējumu segšanai;
6.2.9. iesniegt vai nosūtīt Izpildītājam uz e-pastu cleanhouse@cleanhouse.lv pretenziju, ja Pakalpojumi tiek sniegti nekvalitatīvi vai neatbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām un/vai Tehniskajam piedāvājumam, pretenzijā norādot Pakalpojumu trūkumu novēršanas termiņu;
6.2.10. saņemt Līgumā noteikto līgumsodu par Izpildītāja nepienācīgu līgumsaistību izpildi.

7. Izpildītāja pienākumi un tiesības.

7.1. Izpildītāja pienākumi:
7.1.1. telpu uzkopšana jāveic atbilstoši Pasūtītāja iekšējam normatīvajam aktam „Higiēniskā un pretepidēmiskā režīma prasības SIA „Rīgas Austrumu klīniskajā universitātes slimnīca"";
7.1.2. sniedzot Pakalpojumu, ievērot darba aizsardzības, piekļuves kontroles sistēmas iekšējās kārtības noteikumus, ugunsdrošības un citus spēkā esošos noteikumus un prasības, kas attiecas uz Līgumā paredzēto Pakalpojumu sniegšanu;
7.1.3. veikt Pakalpojumu izpildi saskaņā ar tehnisko specifikāciju un Pasūtītāja norādījumiem;
7.1.4. informēt Pasūtītāju par atbildīgajām personām katrā objektā;
7.1.5. Līguma darbības laikā nodrošināt, ka Pakalpojumu izpildē piedalās kvalificēts (apmācīts pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu) personāls ar nepieciešamo pieredzi;
7.1.6. iesniegt Pasūtītājam darbinieku sarakstu, kuri veiks telpu uzkopšanu, Pakalpojuma sniegšanu uzsākot, un aktualizēt to 1 (vienu) reizi ceturksnī, kā arī nekavējoties ziņot Pasūtītāja apsardzes dienestam par izmaiņām darbinieku sastāvā;
7.1.7. pēc attiecīga Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma saņemšanas, nekavējoties (ne vēlāk kā nākamajā darba dienā) nodrošināt jebkura Izpildītāja (tā Apakšuzņēmēja) darbinieka nomaiņu ar citu, ne mazāk kvalificētu darbinieku, t.sk., ja Pasūtītāju neapmierina kāda Izpildītāja (tā Apakšuzņēmēja) darbinieka darba kvalitāte. Tas nedod tiesības Izpildītājam prasīt papildus samaksu vai Pakalpojumu izpildes termiņa izmaiņas;
7.1.8. uzsākot Pakalpojuma sniegšanu, instruēt savus darbiniekus par to, ka:
7.1.8.1. Pakalpojuma izpildes laikā apkopjamās telpās esošo datoru un biroja tehniku, dokumentus nedrīkst lasīt, pavairot, lietot, kā arī pārvietot;
7.1.8.2. Pakalpojuma izpildes laikā pamanīto jebkādu informāciju nedrīkst izpaust trešajām personām, par neizpaušanas pienākumu katrs darbinieks iepazīstināms pret parakstu;
7.1.8.3. jāsaglabā Pasūtītāja darbinieku atstātā kārtība uz darba galdiem;
7.1.8.4. pirms darbu uzsākšanas iepazīstināt darbiniekus ar Pasūtītāja iekšējo normatīvo aktu „Higiēniskā un pretepidēmiskā režīma prasības SIA „Rīgas Austrumu klīniskajā universitātes slimnīca"" daļā, kas attiecas uz uzkopšanu;
7.1.8.5. veikt darbiniekiem visas normatīvajos aktos paredzētās darba aizsardzības un ugunsdrošības instruktāžas.
7.1.9. nodrošināt Pakalpojuma izpildi ar nepieciešamajiem materiāliem, iekārtām, transportu un mehānismiem, darbiniekus nodrošināt ar individuālajiem aizsardzības līdzekļiem;
7.1.10. nodrošināt, ka pretendenta darbiniekiem, kuri veic darbu Pasūtītāja telpās, ir sagatavoti darba tehnoloģijas un darba organizēšanas jomā ārstniecības iestādē;
7.1.11. uz sava rēķina novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam nekvalitatīvi sniegto Pakalpojumu dēļ, atbildēt par sava inventāra un materiālu uzglabāšanu;
7.1.12. nodrošināt Pasūtītājam iespēju par jebkuriem konstatētajiem trūkumiem darbu izpildē informēt Izpildītāju jebkurā diennakts laikā un noteikt iekšējo kārtību, kādā veidā tā personāls rīkosies, saņemot pieteikumus par konstatētajiem trūkumiem, lai rezultātā tie tiktu operatīvi novērsti;

7.1.13. atbildēt par darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Pakalpojuma izpildes laikā;
7.1.14. izmantot pastāvīgu iekšēju uzraudzību: kvalitātes kontrolei jānotiek vairākos līmeņos, lai nodrošinātu sniegtā pakalpojuma kvalitātes stāvokli un veiksmīgu koriģējošo darbību ieviešanu;
7.1.15. nodrošināt ikdienas uzkopšanas telpu kontroli, ar mērķi noteikt, vai tekošās un periodiskās uzkopšanas darbības tiek veiktas kvalitatīvi (kontroles veikšanai jābūt dokumentēta).
7.1.16. ievērot dokumentētās tehnoloģijas, bāzējoties uz ķīmiskiem līdzekļiem un ražošanas iekārtām, kas iegādātas no kvalificētiem, sertificētiem piegādātājiem;
7.1.17. atbildēt par Pasūtītājam un trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai, kas radušies Izpildītāja darbinieka darbības vai bezdarbības rezultātā);
7.1.18. nekavējoties ziņot Pasūtītājam par apstākļiem, kas radušies un var kavēt Līguma saistību izpildi;
7.1.19. sagatavot un iesniegt Pasūtītājam rēķinu ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 10.datumam kopā ar abpusēji parakstītu nodošanas – pieņemšanas aktu par iepriekšējā mēnesī sniegto Pakalpojumu;
7.1.20. sniegt Pasūtītājam informāciju, tajā skaitā dokumentāciju, par Pakalpojuma izpildes gaitu;
7.1.21. sniegt Pakalpojumu, netraucējot Pasūtītāja darbiniekus un klientus, kas uzturas ēkā;
7.1.22. nodrošināt darbiniekus ar vienotas formas darba apģērbu un piespraužamām identifikācijas kartēm un nodrošināt to lietošanu Pakalpojuma izpildes laikā, lai nodrošinātu darbinieku atpazīstamību;
7.1.23. nodrošināt, ka Izpildītāja darbinieki neizpauž trešajām personām nekādu ar Pasūtītāja darbību saistītu informāciju, kas nonākusi Izpildītāja darbinieku rīcībā Pakalpojuma izpildes laikā;
7.1.24. nodrošināt darbinieku ierašanos Pasūtītāja Darba aizsardzības daļā instruktāžas un apmācības nodrošināšanai pirms darbu uzsākšanas un visā Līguma darbības laikā;
7.1.25. nodrošināt, ka visiem Izpildītāja darbiniekiem ir veiktas obligātās veselības pārbaudes saskaņā ar Ministru Kabineta 2009.gada 10.marta noteikumu Nr.219 "Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude" prasībām, un jābūt derīgai Personas medicīniskā grāmatiņai saskaņā ar Ministru Kabineta 2001.gada 27.novembra noteikumu Nr.494 "Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai un kuros nodarbinātās personas tiek pakļautas obligātajām veselības pārbaudēm" prasībām;
7.1.26. par katru nelaimes gadījumu darbā, kurš noticis ar Izpildītāja darbiniekiem, atbild Izpildītājs;
7.1.27. katrā struktūrvienībā (nodaļā) un publiskas pieejamības tualetes telpās nodrošināt regulāru uzkopšanu, šo uzkopšanu atspoguļojošu dokumentu izvietošanu un regulāru to aizpildīšanu;
7.1.28. nozīmēt atbildīgo personu (brigadieri) katrā Līguma 13.4.1.-13.4.7.punktā norādītajā struktūrvienībā un nodrošināt atbildīgās personas klātesamību tajā;
7.1.29. nodrošināt Izpildītāja atbalsta dienesta darbību atbilstoši Izpildītāja piedāvājumam Konkursam.
7.1.30. Maksāt Pasūtītājam par izmantoto telpu nomu, atbilstoši 2018.gada ____._____ starp Pusēm noslēgtajam līgumam Nr. _____ par nedzīvojamo telpu nomu.
7.1.31. uzņemties pilnu materiālo atbildību par Objektiem, Pasūtītājam vai trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem un segt visus zaudējumus, kas Izpildītāja, tā speciālistu vai citas Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistītās personas darbības vai bezdarbības rezultātā radušies;
7.1.32. novērst Pakalpojumu trūkumus Pasūtītāja pretenzijā norādītā termiņā;
7.1.33. visā Līguma darbības laikā uzturēt spēkā Līguma 5.3.punktā noteikto apdrošināšanas polisi atbilstoši Līgumā noteiktajām prasībām;
7.1.34. kompensēt Pasūtītājam, tā darbiniekiem vai Objektu lietotājiem uzliktos administratīvos sodus, ja tie piemēroti normatīvo aktu prasību neizpildīšanas gadījumos no Izpildītāja, tā speciālistu vai citas Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistītās personas puses;

7.1.35. Līguma 6.2.5.punktā noteiktajā gadījumā noslēgt ar Pasūtītāju attiecīgu vienošanos, kurā ir norādītas izmaiņas par Pakalpojumu sastāvā iekļautajiem darbiem, Objektā uzkopjamām platībām, Objektiem, Pakalpojumu maksu. Izpildītājam nav tiesību atteikties sniegt Pakalpojumus papildu Objektos Tehniskajā specifikācijā minētā Latvijas reģiona ietvaros;
7.1.36. veikt citus Tehniskajā specifikācijā noteiktos pienākumus.

7.2. Izpildītāja tiesības:
7.2.1. saņemt samaksu par atbilstoši šī Līguma nosacījumiem sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
7.2.2. saņemt no Pasūtītāja Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentāciju.

8. Pušu atbildība un sankcijas.

8.1. Ja Izpildītājs nesniedz Pakalpojumu pienācīgā kvalitātē un/vai Līgumā noteiktajos termiņos. Izpildītājs maksā līgumsodu 10 % (desmit procenti) apmērā no mēneša summas, atbilstoši attiecīgā mēneša rēķins tiek samazināts par 10 % (desmit procentiem) par katru ar aktā konstatēto Pakalpojuma kvalitātes un/vai sniegšanas neatbilstību Līgumam. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Izpildītāju no pārējo ar šo Līgumu uzņemto vai no tā izrietošo saistību izpildes un zaudējumu segšanas.
8.2. Ja Pasūtītājs savas vainas dēļ neveic samaksu par Pakalpojuma izpildi Izpildītājam Līgumā noteiktajos termiņos, tad Izpildītājam ir tiesības pieprasīt un Pasūtītājam ir pienākums maksāt Izpildītājam līgumsodu 0,05% (nulle, komats nulle pieci procenti) apmērā no termiņā nesamaksātās Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
8.3. Puses atbild par otrai Pusei vai trešajām personām nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem, kas radušies kā šī Līguma neizpildes vai nepienācīgas izpildes sekas.
8.4. Izpildītājs garantē, ka šo Līgumu paraksta tā likumiskais pārstāvis vai pilnvarotā persona. Pretējā gadījumā visu atbildību par Līguma saistību izpildi uzņemas Izpildītājs.
8.5. Izpildītājs par Līguma 5.2.punkta un 7.1.6.punkta noteikumu neievērošanu maksā Pasūtītājam līgumsodu *Euro* 150,00 (viens simts piecdesmit *euro* un 00 *euro* centi) apmērā par katru konstatēto pārkāpumu, kā arī sedz visus zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam vai trešajām personām minētā Līguma punkta neievērošanas rezultātā.
8.6. Izpildītājs ir materiāli atbildīgs par īpašuma zudumu, bojājumu vai iznīcināšanu katrā Objektā, ja zaudējums radies Izpildītāja, tā darbinieka vai citas Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistītās personas darbības vai bezdarbības rezultātā.
8.7. Par Izpildītāja, tā darbinieku vai citu Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistīto personu pieļautajām kļūdām un saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes rezultātā nodarīto kaitējumu Pasūtītājam un/vai trešajām personām attiecībā pret Pasūtītāju un/vai katra Objekta lietotāju/-iem ir atbildīgs Izpildītājs.
8.8. Pasūtītājs neatbild par Izpildītāja saistībām, kuras tas uzņēmies attiecībā pret trešajām personām sakarā ar Līguma izpildi.
8.9. Pasūtītājs nav atbildīgs par Izpildītāja, tā darbinieku vai citu Pakalpojuma izpildē Izpildītāja iesaistīto personu inventāru, tehniku un materiāliem, kas atrodas katrā Objektā.
8.10. Ja Izpildītājs neievēro ģenerāltīrīšanas darbu veikšanas termiņu, Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro* un 00 centi) apmērā par katru kavējuma dienu līdz attiecīgo darbu pabeigšanai, ko apliecina Pušu parakstīts nodošanas un pieņemšanas akts, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
8.11. Ja Izpildītājs neievēro Pasūtītāja pretenzijā norādīto Pakalpojumu trūkumu novēršanas termiņu, Pasūtītājam ir tiesības prasīt Izpildītājam līgumsodu 200,00 EUR (divi simti *euro* un 00 centi) apmērā par katru dienu, kas pārsniedz Pasūtītāja norādīto termiņu līdz minētā trūkuma novēršanai, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
8.12. Ja Izpildītājs neievēro Tehnisko specifikāciju, Tehnisko piedāvājumu, citus Līgumā noteiktos pienākumus un/vai sniedz Pakalpojumu nekvalitatīvi, Pasūtītājam ir tiesības prasīt līgumsodu EUR 400,00 (četri simti *euro* un 00 centi) apmērā par katru gadījumu.

8.13. Puses vienojas, ka Pasūtītājam saskaņā ar Līgumu pienākošos līgumsodus, izmaksas un zaudējumus Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji aprēķināt un atskaitīt no jebkura maksājuma, kas, pamatojoties uz šo Līgumu, pienākas Izpildītājam, pirms tā izmaksas Izpildītājam.
8.14. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no šī Līguma saistību pilnīgas izpildes un izdevumu un/vai zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma.

9. Apdrošināšana

9.1. Izpildītājs apņemas 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas, bet ne vēlāk kā pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas iesniegt Pasūtītājam Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi, apdrošināšanas līguma un dokumentu, kas apliecina apdrošināšanas prēmijas apmaksu, apliecinātas kopijas, uzrādot minēto dokumentu oriģinālus, kas apliecina šādas apdrošināšanas spēkā esamību - Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu ar kopējo atbildības limitu un atbildības limitu par katru gadījumu ne mazāku kā kā EUR 1 000 000,00 (viens miljons euro)), un atbildības limitu par katru gadījumu ne mazāku kā EUR 700 000,00 (septiņi simti tūkstoši euro).
9.2. Izpildītājs nodrošina Līguma 9.1.punktā minēto apdrošināšanu līdz Līguma darbības termiņa beigām.
9.3. Ja Izpildītāja iesniegtajai apdrošināšanas polisei Līguma darbības laikā beidzas termiņš, Izpildītājs iesniedz Pasūtītajam jaunus tāda paša veida un satura Līguma 9.1.punktā noteiktos dokumentus ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas pirms iepriekšējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises termiņa pēdējās dienas, uzrādot minēto dokumentu oriģinālus.

10. Nepārvarama vara.

10.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas un/vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus Puses nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbības, blokādes, valsts un pašvaldības institūciju izdoti normatīvie akti vai to rīcība, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, kā arī jebkuri citi apstākļi, kas nav pakļauti saprātīgai kontrolei.
10.2. Puses, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties par šādiem apstākļiem rakstveidā ziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc tās uzskata ir iespējama un paredzama tās Līgumā paredzēto saistību izpilde. Pēc otras Puses pieprasījuma šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, ko izsniegusi kompetenta institūcija, un kas satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu (ja pastāv institūcija, kuras kompetencē ir izsniegt izziņu par konkrētajiem apstākļiem).
10.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās 3 (trīs) mēnešus, tad Puses veic norēķinu par faktiski jau sniegto Pakalpojumu un priekšlaicīgi izbeidz Līguma darbību.
10.4. Par nepārvaramas varas apstākļiem nav uzskatāma vispārēja cenu celšanās, t.sk., degvielas, elektroenerģijas, gāzes, u.c., cenu paaugstināšanās, vispārēja inflācija valstī, valūtas kursu svārstības un citi biznesa riski.

11. Grozījumi Līgumā un līguma darbības izbeigšana.

11.1. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt pirms termiņa, Pusēm savstarpēji rakstiski par to vienojoties. Jebkuri Līguma grozījumi vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā kā Līguma pielikumi, un kļūst par šī Līguma neatņemamām sastāvdaļām. Līguma grozījumi stājas spēkā no brīža, kad abas Puses tos ir parakstījušas.
11.2. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji priekšlaicīgi izbeigt Līgumu pilnībā vai daļā, t.i., attiecībā uz konkrētu telpu grupu (stacionāru, nodaļu), nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, sekojošos gadījumos:

11.2.1. Izpildītājs ir nokavējis jebkuru no Līgumā vai tā pielikumā noteiktajiem Pakalpojuma izpildes termiņiem, un Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 5 (piecas) darba dienas;

11.2.2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu nekvalitatīvi un/vai neatbilstoši Līguma un/vai tā pielikumu noteikumiem, Izpildītājs neievēro tiesiskus Pasūtītāja norādījumus vai arī nepilda kādas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus un, ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma nosūtīšanas;

11.2.3. Pasūtītājs ir iesniedzis Izpildītājam pretenziju saskaņā ar kādu no Līguma 8.sadaļas punktiem;

11.2.4. Pasūtītājs atkārtoti (vismaz trīs reizes jebkuru 12 mēnešu periodā) ir sastādījis aktus par Līguma saistību neizpildi;

11.2.5. ja pret Izpildītāju ir uzsākts maksātnespējas process vai tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta;

11.2.6. ja šajā Līgumā ietverto Pasūtītāja saistību izpilde ir neiespējama vai apgrūtināta sakarā ar būtisku Pasūtītāja finansējuma samazinājumu, kā arī sakarā ar Pasūtītāja reorganizāciju vai likvidāciju, ja tās rezultātā Pasūtītāja saistību pārņēmējs neturpina veikt funkciju vai uzdevumus, kuru nodrošināšanai noslēgts šis Līgums, vai arī veic šo funkciju vai uzdevumus samazinātā apjomā;

11.2.7. Pasūtītājam ir zudusi nepieciešamība saņemt Pakalpojumus visos Objektos;

11.2.8. tiek konstatēts kāds no Publisko iepirkumu likuma 64.panta pirmajā daļā minētajiem gadījumiem, kas Pasūtītājam dod tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma.

11.3. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu bez jebkāda zaudējumu atlīdzības pienākuma, ja Izpildītājs nav iesniedzis Pasūtītājam Līguma 9.1.punktā noteiktos dokumentus Līgumā noteiktajā termiņā.

11.4. Gadījumā, ja Puses pārtrauc šo Līgumu pirms tā izpildes, tad Puses sastāda aktu, ar kuru tiek līksēts sniegtā Pakalpojuma apjoms uz Līguma pārtraukšanas brīdi.

11.5. Līguma 11.3.punktā noteiktajā gadījumā Pasūtītājs veic norēķinu ar Izpildītāju par sniegto Pakalpojumu izpildi saskaņā ar minēto aktu, atbilstoši Līgumā noteiktajiem izcenojumiem. Pasūtītājs ir tiesīgs no Izpildītāja izmaksājamās summas ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumu atlīdzību.

11.6. Gadījumā, ja Izpildītājs paziņo Pasūtītājam par vienpusēju atkāpšanos no Līguma pēc Līguma spēkā stāšanās brīža, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma summas.

12. Strīdu risināšanas kārtība un konfidencialitāte.

12.1. Jebkurus strīdus, nesaskaņas vai domstarpības, kas Pušu starpā var rasties šī Līguma izpildes sakarā, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā ar iespēju panākt vienošanos. Ja vienošanās netiek panākta 10 (desmit) dienu laikā no pirmo sarunu uzsākšanas dienas, tad strīdi tiks izskatīti tiesā Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12.2. Visas pretenzijas, kas Pusēm rodas vienai pret otru, ir noformējams rakstiski.

12.3. Pretenzijas uzskatāmas par iesniegtām, ja tās nosūtītas otrai Pusei ar ierakstītu vēstuli, kurjerpastu vai nodotas pret parakstu Pušu pilnvarotajām personām.

12.4. Puses apņemas nodrošināt konfidencialitātes ievērošanu no savu darbinieku puses.

13. Citi noteikumi.

13.1. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī likumīgajiem saistību un tiesību pārņēmējiem.

13.2. Puses apņemas neizpaust trešajām personām konfidenciālu informāciju (komercnoslēpumu, personas datus, u.c.), ko abas Puses ieguvušas Līguma izpildes laikā viena no otras, izņemot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un gadījumā.

13.3. Līgums ir noslēgts, tiek interpretēts un pildīts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

13.4. Pasūtītājs Līguma saistību izpildes jautājumu risināšanai norīko kontaktpersonu: Rauls Ošenieks, tālr. +371 25425252, e- pasts: rauls.osenieks@aslimnica.lv, un kontaktpersonas stacionāros:

13.4.1. stacionārā „Gaiļezers"- par telpām ārstniecības nodaļās- galvenā māsa (Līguma slēgšanas laikā Kristīne Bondareva, tālr. 67042974, e- pasts: kristine.bondareva@aslimnica.lv).

par koplietošanas un saimnieciskajām telpām- saimniecības nodaļas vadītāja (Līguma slēgšanas laikā Valentīna Makuševa, tālr. 67042726, e- pasts: valentina.makuseva@aslimnica.lv);

13.4.2. stacionāra „Gaiļezers" Neatliekamās medicīnas un pacientu uzņemšanas klīnikā- virsmāsa (Līguma slēgšanas laikā Valentīna Grigutiene, tālr. 67042316, e- pasts: valentina.grigutiene@aslimnica.lv);

13.4.3. stacionārā „Latvijas Onkoloģijas centrs"- par telpām ārstniecības nodaļās – galvenā māsa (Līguma slēgšanas laikā Inta Laže, tālr. 67042012, e- pasts: inta.laze@aslimnica.lv), par koplietošanas un saimnieciskajām telpām- saimniecības nodaļas vadītājs (Līguma slēgšanas laikā Juris Krots, tālr. 67042203, e- pasts: juris.krots@aslimnica.lv);

13.4.4. stacionārā "Biķernieki"- par telpām ārstniecības nodaļās – galvenā māsa (Līguma slēgšanas laikā Natālija Kononova, tālr. 67038204, e- pasts: natalija.kononova@aslimnica.lv), par koplietošanas un saimnieciskajām telpām- saimniecības nodaļas vadītājs (Līguma slēgšanas laikā Vladimirs Tarakanovs, tālr. 28369079, e- pasts: vladimirs.tarakanovs@aslimnica.lv);

13.4.5. stacionārā „Latvijas Infektoloģijas centrs"- par telpām ārstniecības nodaļās- galvenā māsa (Līguma slēgšanas laikā Vineta Elstere, tālr. 67014509, e- pasts: vineta.elstere@aslimnica.lv), par koplietošanas un saimnieciskajām telpām- saimniecības nodaļas vadītāja (Līguma slēgšanas laikā Asja Rasa, tālr. 25447976, e- pasts: asja.rasa@aslimnica.lv);

13.4.6. stacionārā „Tuberkulozes un plaušu slimību centrs"- par telpām ārstniecības nodaļās- galvenā māsa (Līguma slēgšanas laikā Evija Apalīte, tālr. 67048205, e- pasts: evija.apalite@aslimnica.lv), par koplietošanas un saimnieciskajām telpām- saimniecības nodaļas vadītājs (Līguma slēgšanas laikā Indulis Grants, tālr. 26335943, e- pasts: indulis.grants@aslimnica.lv);

13.4.7. Patoloģijas centrā- saimniecības nodaļas vadītājs (Līguma slēgšanas laikā Ainārs Simanovičs, tālr. 29548406, e- pasts: ainars.simanovics@aslimnica.lv).

13.5. Kontaktpersonu kompetencē ietilpst:

13.5.1. kontrolēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti;

13.5.2. sniegt Izpildītājam norādījumus saskaņā ar Līguma nosacījumiem;

13.5.3. sastādīt aktus par Līguma saistību neizpildi un nosūtīt tos Izpildītājam;

13.5.4. saskaņot rēķinu un parakstīt Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu, kā arī aktu par Pakalpojumu sniegšanas kvalitāti vai Līguma saistību neizpildi.

13.6. Lai sekmētu līgumsaistību izpildi pienācīgā kārtā un šajā Līgumā noteiktajos termiņos, Izpildītājs nosaka šādu pārstāvi:

Apsaimniekošanas un uzkopšanas daļas vadītāju Olgu Kaušeli, tālr. +371 29557046, olga.kausele@cleanhouse.lv.

13.7. Izpildītāja kontaktpersona pilnībā pārzina katru Objektu un Līguma noteikumus un viņai ir tiesības, nepārkāpjot Līguma robežas, pieņemt lēmumus un risināt visus ar Līguma izpildi saistītos jautājumus, parakstīt Līgumā noteiktos aktus, pretenzijas, pieņemt darbus, organizēt un kontrolēt Līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, bet ne tikai veikt komunikāciju starp Pasūtītāju un Izpildītāju, pieprasīt no Pasūtītāja informāciju, sniegt informāciju Pasūtītājam, nodrošināt ar Līgumu saistītās dokumentācijas nodošanu/ pieņemšanu, nodrošināt Pakalpojumu pieņemšanu, dot norādījumus par Līguma un Pakalpojumu izpildi, kā arī veikt citas darbības, kas saistītas ar pienācīgu Līgumā paredzēto saistību izpildi, bet viņa nav pilnvarota izdarīt grozījumus un papildinājumus Līgumā, ieskaitot, grozīt Līguma summas un/vai Pakalpojumu izpildes termiņus vai Pakalpojumu apjomus.

13.8. Izpildītājs nosaka atbildīgās personas šī Līguma 13.4.1.-13.4.7.punktā norādītajās struktūrvienībās. Atbildīgās personas (brigadiera) pienākumi:

13.8.1 Uzkopšanas darbinieku (apkopēju) ikdienas kvalitātes kontrole katrā Pasūtītāja stacionārā;

13.8.2. Uzkopšanas darbinieku (apkopēju) apmācība, uzraudzība, sūdzību, priekšlikumu saņemšana no Pasūtītāja atbildīgajām personām;

13.8.3.Operatīva uzkopšanas procesa problēmu atrisināšana un defektu novēršana;

13.8.4. Komunikāciju kontaktpersona ar Pasūtītāja stacionāru personālu:

13.8.5. Uzkopšanas darbinieku (apkopēju) uzraudzība klātienē.

13.9. Visai sarakstei, saskaņojumiem, dokumentācijai un citai informācijai, ar kuru apmainās Puses, ir jābūt latviešu valodā, noformētai rakstiski un jābūt iesniegtai otrai Pusei personiski pret parakstu, nosūtītai ierakstītā vēstulē vai ar kurjerpastu uz Līgumā norādīto adresi, vai attiecīgās Puses juridisko adresi.
13.10. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 10 (desmit) lapām divos eksemplāros ar 2 (diviem) Līguma pielikumiem. Visi Līguma pielikumi ir neatņemamas šī Līguma sastāvdaļas. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
13.11. Parakstot šo Līgumu, abas Puses apliecina, ka ir iepazinušās ar šī Līguma noteikumiem, tie Pusēm ir saprotami un Puses apņemas tos pildīt un ievērot.
13.12. Ja Līguma darbības laikā mainās Pušu kontaktpersonas, Puses par to rakstiski elektroniskā pasta sarakstes veidā paziņo viena otrai, bet vienošanās pie Līguma netiek slēgta.
13.12. Šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas ir:
13.12.1. 1. pielikums – Tehniskās specifikācijas;
13.12.2. 2. pielikums – Pakalpojuma cenas – Izpildītāja finanšu piedāvājums.

14.Pušu rekvizīti un pārstāvju paraksti

Pasūtītājs:
SIA „Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca"
Hipokrāta ielā 2, Rīgā, LV-1038
Reģ. Nr. 40003951628
Banka: AS Swedbank
Bankas kods: HABALV22
Konta Nr. LV24HABA0001407045805

Imants Paeglītis

Kaspars Plūme

Vilnis Lietuvietis

Izpildītājs:
SIA „Cleanhouse"

Rankas iela 13, Rīga, LV-1005
Reģ.Nr. 40003371991
Banka: AS Swedbank
Bankas kods: HABALV22
Konta Nr. LV84HABA0551000269523

Mārtiņš Drone

SABIEDRĪBA RĪGAS AUSTRUMU KLĪNISKĀ UNIVERSITĀTES SLIMNĪCA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

SASKAŅOTS
Aivars Bisenieks
Iepirkumu un līgumu daļas vadītājas vietnieks

Aija Jēkabsone-Lasenberga
Iepirkumu un līgumu daļas jurists

1. pielikums 19.06.2018. Līgumam Nr. _____

par telpu uzkopšanas pakalpojumu nodrošināšanu

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Prasības pakalpojuma izpildei

1. Telpu uzkopšanas darbi ir jāveic katrā objektā Pasūtītāja noteiktajā laika periodā.
2. Gadījumā, ja Pretendentam telpu uzkopšanas pakalpojumu nodrošināšanai nepieciešams izmantot Pasūtītāja rīcībā esošās telpas, tiks noslēgts atsevišķs telpu nomas līgums.
3. Pretendentam ir jānodrošina:
   - 3.1. telpu uzkopšanas darbos nepieciešamos resursus (profesionālos ķīmiskos/mazgāšanas līdzekļus, iesniedzot drošības datu lapas (jānovieto, saskaņojot ar pasūtītāju), uzkopšanai pielietojamo līdzekļu aprakstus, lietošanas instrukcijas, uzkopšanas inventāru un tehniku), kas atbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem;
   - 3.2. telpu uzkopšanas laikā, telpās atrodas tikai darba personāls, kurš iepriekš saskaņots rakstiski ar Pasūtītāja pārstāvi;
   - 3.3. higiēnas un saimniecības preces ikdienas lietošanā.
4.
5. Visiem Pretendenta darbiniekiem jābūt veiktai obligātajai veselības pārbaudei, saskaņā ar Ministru Kabineta 2009.gada 10.marta noteikumu Nr.219 "Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude" prasībām, un jābūt derīgai Personas medicīniskā grāmatiņai saskaņā ar Ministru Kabineta 2001.gada 27.novembra noteikumu Nr.494 "Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai un kuros nodarbinātās personas tiek pakļautas obligātajām veselības pārbaudēm" prasībām.
6. Pretendenta darbiniekiem ir jāievēro Pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības, ugunsdrošības un darba higiēnas prasības, kā arī ir saudzīgi jāizturas pret Pasūtītāja mantu, Pasūtītāja darbinieku mantām un pacientu personīgajām mantām palātās.
7. Pretendenta personālam, strādājot Pasūtītāja telpās, aizliegts:
   - 7.1. aizskart, sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām virsmām novietotos dokumentus, biroja tehniku, kancelejas preces, tehnikas ierīces un citas lietas, par kuru nozīmi Pretendenta darbiniekam nav pilnīgas skaidrības;
   - 7.2. atvērt un lasīt kabinetā esošos dokumentus;
   - 7.3. ieslēgt kabinetā esošās ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes;
   - 7.4. atvērt kabinetā esošos skapjus;
   - 7.5. filmēt un veikt foto uzņēmumus.
8. Pretendentam jānodrošina veicamā pakalpojuma kvalitātes uzraudzības un kontroles sistēma.
9. Pretendentam jānodrošina telpu uzkopšana un tīrības uzturēšana, ievērojot slimnīcas higiēnas principus. No slimnīcas vides tekoši jāizņem visas vielas, kas var veicināt mikroorganismu attīstību un vairošanos. Uzkopšanas mērķis ir pastāvīga mikrofloras likvidēšana un samazināšana.

10. Pretendenta darbiniekiem, kuri veic darbu Pasūtītāja telpās, jābūt sagatavotiem darba tehnoloģijas un darba organizēšanas jomā ārstniecības iestādē.
11. Pretendentam pakalpojumu sniegšanā jāievēro dokumentētās tehnoloģijas, bāzējoties uz ķīmiskiem līdzekļiem un ražošanas iekārtām, kas iegādātas no kvalificētiem, sertificētiem piegādātājiem.
12. Pretendenta personāls nav tiesīgs izpaust trešajām personām nekādu ar Pasūtītāja darbībām saistītu informāciju, kas nonākusi Pretendenta personāla rīcībā Pakalpojuma izpildes laikā.
13. Pretendents pats nodrošina atbilstošu aprīkojumu atsevišķu Slimnīcas tīrības zonu tīrīšanai.
14. Pretendents pats nodrošina ekspluatācijas materiālu nogādi Slimnīcas struktūrvienībās.
15. Pretendenta nozīmētiem darbiniekiem-brigadieriem – atbildīgām personām Pasūtītāja struktūrvienībās, kas vada un uzrauga uzkopšanas darbus slimnīcas stacionāros, nepieciešama iepriekšēja darba pieredze (vismaz divi gadi līdzvērtīgā amatā) uzkopšanas darbinieku (apkopēju) ikdienas kvalitātes kontrolē, apmācībā, uzraudzībā, vēlams medicīnas iestādēs, t.sk. paaugstinātas tīrības zonu uzkopšanā. (Nepieciešami šīm prasībām atbilstoši vismaz 7 darbinieki – katrā Pasūtītāja stacionārā, kā arī stacionāra "Gaiļezers" Neatliekamās medicīnas un pacientu uzņemšanas klīnikā). Šiem darbiniekiem nepieciešamas valsts valodas zināšanas (vismaz vidējais jeb B līmenis). (* *veikti grozījumi saskaņā ar 2018.gada 19.februāra protokolu Nr.17*)
16. *Svītrots (saskaņā ar 29.01.2018. protokolu Nr.9).*
17. Pretendenta augstāka līmeņa darbiniekiem jānodrošina zemāka līmeņa personāla pastāvīga apmācība. Pretendentam jānodrošina sniegtā pakalpojuma uzraudzība.
18. Pretendentam jāizmanto pastāvīga iekšēja uzraudzība. Kvalitātes kontrole jānotiek vairākos līmeņos, lai nodrošinātu sniegtā pakalpojuma kvalitātes stāvokli un veiksmīgu koriģējošo darbību ieviešanu (piemēram – konkrētu uzkopjamo telpu brigadieri, uzkopjamo telpu akalpošanas kontrolieri u.tml.).
19. Pretendentam jānodrošina ikdienas uzkopšanas telpu kontrole, ar mērķi noteikt, vai tekošās un periodiskās uzkopšanas darbības tiek veiktas kvalitatīvi. Kontroles veikšanai jābūt dokumentētai (piemēram, ar ierakstu Kontroles dienasgrāmatā u.tml.).
20. Slimnīcā jānodrošina uzkopšanas sistēma, kas paredz tīru mopu un mikroškiedras drānu izmantošanu katrā uzkopjamajā telpā. Pēc vienas telpas tīrīšanas mopus un mikrošķiedras drānas nedrīkst atkārtoti izmantot, pirms tie nav izmazgāti un dezinficēti veļas mazgājamajā mašīnā.
21. Izmantojamajam uzkopšanas inventāram jābūt piemērotam ārstniecības iestāžu uzkopšanā. Visam inventārām jābūt iespējai to mazgāt un dezinficēt pēc katras uzkopjamās telpas.
22. Operāciju telpās, intensīvās terapijas nodaļās, invazīvo diagnostisko un ārstniecisko procedūru telpās, pacientu ar imūndeficītu palātās, apdegumu pacientu palātās, jaundzimušo nodaļas palātās un aprūpes telpās Izpildītājs izmanto vienreizējas lietošanas grīdas lupatas un putekļu lupatiņas vienu reizi.
23. Slimnīcā izmantojamās uzkopšanas sistēmas minimālās prasības **parastajām un potenciāli piesārņotajām tīrības zonām:**
    - Viegli tīrāmi un dezinficējami uzkopšanas rati, kas paredz izmantot samitrināto mopu sistēmu, katrai telpai vienu vai vairākus tīrus mopus.
    - Mopu turētājam jābūt iespējai mopus noņemt nepieskaroties netīrajam mopam ar rokām, tiem jābūt ikdienā viegli mazgājamiem un pilnībā dezinficējamiem.

- Mopu sistēmai jābūt piemērotai izmantot katrai telpai vienmēr tīru mopu (lielām telpām, kur nepietiek ar vienu mopu, tīrus mopus visas telpas uzkopšanai). Mopu skalošana nav atļauta, tāpat arī mopu izmantošana citas telpas uzkopšanai pirms netīrie mopi izmazgāti un dezinficēti veļas mazgājamajā mašīnā.
- Mikroškiedras tīrīšanas drānas – darbam sagatavotas ar atbilstošu mazgāšanas līdzekli, paredzētas katrai telpai vai telpas dažādām virsmām, (piemēram, ja jātīra gan interjera virsmas, gan santehnika) vienmēr tīra mikroškiedras drāna. Drānu skalošana nav atļauta, tāpat to atkārtota izmantošana citā telpā pirms netīrās drānas izmazgātas un dezinficētas veļas mazgājamajās mašīnās.

24. **Paaugstinātas tīrības zonām** izmantojami divpusējie kabatu mopi, kas nodrošina vienlaikus grīdu mazgāšanu ar vienu mopa pusi un grīdas uzslaucīšanu ar mopa otru sauso pusi. Pārējais uzkopšanas sistēmas sastāvdaļas līdzvērtīgas kā parastajām un potenciāli piesārņotajām tīrības zonām .
25. Ja tiek izmantota grīdu uzkopšanas mašīna, pirms darba uzsākšanas ar mitru mopu jāveic visu vietu mazgāšana, kur grīdu uzkopšanas mašīna nevar izmazgāt.
26. Pēc slimnīcas pieprasījuma papildus piedāvājuma iesniegšanai pretendentam ir jānodrošina uzkopšanas sistēmas praktiska demonstrācija slimnīcas palātā, kas ietver uzkopšanas ratus, mopu turētāju, mopus un mikroškiedras drānas. Prezentācijas valoda latviešu vai tulkojums latviešu valodā.
27. Pretendents pats nodrošina atbilstošu aprīkojumu atsevišķu tīrības zonu tīrīšanai.
28. Pretendents pats nodrošina ekspluatācijas materiālu nogādi stacionāru struktūrvienībās.
29. Pasūtītājs ir tiesīgs veikt vides mikrobioloģisko testēšanu, kuras rezultātus interpretē Infekciju uzraudzības dienests un mikrobiologs. Ja rezultāti ir neatbilstoši, Pretendenta pienākums ir segt minēto pārbaužu izmaksas.
30. Pirms darbu uzsākšanas, Pretendenta darbiniekiem ir pienākums saņemt apmācību pie Pasūtītāja Infekciju uzraudzības dienesta atbildīgajām personām, bet darbu veikšanas laikā, ievērot Pasūtītāja iekšējo normatīvo aktu "Higiēniskā un pretepidēmiskā režīma prasības SIA "Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca"".
31. **Veicot darbu, Pretendenta pienākums ir ievērot stacionāru telpu iedalījumu tīrības zonās: paaugstinātas tīrības zona, potenciāli piesārņotā zona, parastās tīrības zona.**
32. Pretendents par saviem līdzekļiem veic grīdas mopu mazgāšanu, termisko un ķīmisko dezinfekciju un žāvēšanu. Mopu mazgāšanai izmanto profesionālās veļas mašīnas. Pretendentam jānorāda izmantojamās veļas mašīnas marka, modelis, netīrās veļas ietilpība, mazgāšanas cikla laiks un mašīnu skaits katrā stacionārā. (**veikti grozījumi saskaņā ar 29.01.2018. protokolu Nr.9*)
33. Uzkopšanā pielietotajiem līdzekļiem jābūt videi draudzīgiem un nealerģiskiem. To sagatavošana lietošanai jāveic izmantojot dozācijas iekārtas (Ecolab, Quattro Select un tiem līdzīgi)
34. Pretendents nodrošina higiēnas preču (tualetes papīrs, papīra roku dvieļi, roku ziepes) piegādi un to izvietošanu paredzētajos turētājos slimnīcu telpās. Higiēnas preču nodrošinājumam jābūt nepārtrauktam un pietiekamam.
35. Pretendenta personālam ir pienākums atgriezt visus stacionāru telpās atrastos priekšmetus.
36. Pretendenta personālam ir jāievēro personīgā higiēna un jārūpējas par estētisku izskatu.
37. Veicot darbību nodaļās, Pretendenta personālam ir cieši jāsadarbojas ar struktūrvienības vadītāju vai tā nozīmētu personu.

38. Pretendents nodrošina darba aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanu, kā arī veic Pretendenta darbiniekiem visas normatīvajos aktos paredzētās instruktāžas.

39. Pabeidzot uzkopšanas darbus, Pretendenta personālam ir jāizslēdz paša ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāaizslēdz telpas, koridora, vestibila vai citas apkopjamās telpas apgaismojums (izņemot dežūrapgaismojumu, ja tāds paredzēts).

40. Pretendentam jānodrošina darbinieku atpazīstamība (vienotas formas darba apģērbi un piespraužamas identifikācijas kartes).

41. Pretendents telpu uzkopšanas programmās iekļautos darbus veic ne retāk kā noteikts Pasūtītāja minimālajā regularitātē.

42. Ģenerāltīrīšanas programma ietver: griestu lampu, spoguļu mazgāšanu, mēbeļu atbīdīšanu (ar slimnīcas jaunākā personāla palīdzību), aprīkojuma (gultu, skapīšu, kušetu u.c.), sienu, durvju, radiatoru, grīdas un grīdas apmaļu mazgāšanu:

    42.1. 1x nedēļā – paaugstinātas tīrības zonā;

    42.2. 1x mēnesī – potenciāli piesārņotā zonā un parastā tīrības zonā.

43. Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē, ka pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem, tad Pasūtītājs, pieaicinot Pretendenta pārstāvi, 1 (vienas) stundas laikā no iepriekš minētā fakta konstatācijas brīža, sastāda aktu par pakalpojuma kvalitātes neatbilstību, ko paraksta abas puses. Pretendentam 1 (vienas) stundas laikā ir jānovērš konstatētās nepilnības, un pēc to novēršanas puses sastāda un paraksta defekta novēršanas aktu.

44. Minimālās prasības telpu uzkopšanas programmai:

Ģenerālajai uzkopšanai	Uzsākot līguma izpildi, Pretendentam ir jāveic pirmā ģenerālā uzkopšana. Pirmreizējās ģenerālās uzkopšanas laikā, jāveic visi ģenerālās uzkopšanas programmā norādītie darbi
Kombinētām grīdu uzkopšanas iekārtām	Kombinētajām grīdu uzkopšanas iekārtām jābūt ar elektrības vai akumulatoru bateriju piedziņu, jo ir svarīgi saglabāt klusumu

45. Pretendents nodrošina ikdienas apkopēju personālu uzkopšanas darbu veikšanai nodaļās un parējās slimnīcu telpās.

46. Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja par jebkuriem konstatētajiem trūkumiem darbu izpildē informēt Izpildītāju jebkurā diennakts laikā. Pretendentam jānosaka iekšējā kārtība, kādā veidā tā personāls rīkosies, saņemot šāda veida pieteikumu par konstatētajiem trūkumiem, lai rezultātā tie tiktu operatīvi novērsti (piemēram - atbildīgā persona saņemot informāciju, nekavējoties informē objekta brigadieri, objekta brigadieris, ja objektā uz vietas nav dežūrējošās apkopējas, ne vēlāk, kā 1(vienas) stundas laikā, norīko attiecīgo darbinieku trūkumu novēršanai). Ja radušies trūkumi var apdraudēt apkārtējos vai nodarīt kaitējumus Pasūtītāja īpašumam vai mantai, tad tie jānovērš nekavējoties (5-15 min laikā). Pretendentam jāinformē Pasūtītājs par attiecīgo trūkumu novēršanu

47. Pretendents nodrošina 24/7 apkopēju dežūras, kuru darba pienākumos ietilpst:

    47.1. uzņemšanas nodaļas, dienas stacionāra, administratīvo telpu, palīgpersonāla telpu, laboratoriju, saimniecisko, tualešu u.c. telpu tīrības vizuālā pārraudzība un, nepieciešamības gadījumā, tīrīšana norādītajos laikos;

    47.2. vestibilu, kāpņu, gaiteņu tīrības pārraudzība;

47.3. atkritumu tvertņu iznešana no telpām, ja tās ir pilnas, izberot atkritumus tiem paredzētajos konteineros;

47.4. liftu iekštelpas un trepju pakāpienu tīrības pārraudzība, kā arī to tīrīšana, nepieciešamības gadījumā;

veikt citus pienākumus, kas izriet no pienākumu apraksta un nepieciešami Pasūtītāja telpu tīrības sekmīgai nodrošināšana

48. Avārijas (ūdensvada u.c.) gadījumā, Pretendenta rīcība ir sekojoša:

48.1. ja tiek apdraudēta telpu, iekārtu, cilvēku drošība – uzkopšana jānodrošina 2 (divu) stundu laikā no bojājuma konstatēšanas brīža;

48.2. ja netiek apdraudēta telpu, iekārtu, cilvēku drošība – uzkopšana jānodrošina 5 (piecu) stundu laikā no bojājuma konstatēšanas brīža vai stacionāra pieteikuma saņemšanas brīža;

48.3. avārijas seku likvidācijas iespējamās likvidēšanas izdevumi jāiekļauj piedāvājuma kopējā cenā. Pasūtītājs neveic atsevišķu samaksu par avārijas seku likvidēšanu.

49. Visu logu un logu rāmju mazgāšana jāveic 2 (divas) reizes gadā, no abām pusēm, kopējā cenā nav iekļauts:

49.1. viena reize – aprīļa/ maija mēnešos (jābūt pabeigtai līdz 10.06.);

49.2. otra reize – septembra/ oktobra mēnešos (jābūt pabeigtai līdz 20.10.).

50. Prasības tīrīšanas līdzekļiem, kurus pretendents izmantos pakalpojuma izpildē:

50.1. Ķīmiskās prasības:

50.1.1. Produkta etiķetē, drošības datu lapā (DDL) un citās attiecīgās tehnisko datu lapās nav uzskaitīta neviena sastāvdaļa (viela), kas identificēta kā īpaši bīstama viela un iekļauta Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 18. decembra Regulas (EK) Nr. 1907/2006, kas attiecas uz ķimikāliju reģistrēšanu, vērtēšanu, licencēšanu un ierobežošanu (REACH), un ar kuru izveido Eiropas Ķimikāliju aģentūru, groza Direktīvu 1999/45/EK un atceļ Padomes Regulu (EEK) Nr. 793/93 un Komisijas Regulu (EK) Nr. 1488/94, kā arī Padomes Direktīvu 76/769/EEK un Komisijas Direktīvu 91/155/EEK, Direktīvu 93/67/EEK, Direktīvu 93/105/EK un Direktīvu 2000/21/EK 59. pantā paredzētajā sarakstā. Minētais vielu (kandidātvielu) saraksts pieejams Eiropas Ķimikāliju aģentūras tīmekļvietnē, Licencēšanai pakļauto īpaši bīstamo vielu kandidātu sarakstā.

50.1.2. Produkta etiķetē, drošības datu lapā (DDL) un citās attiecīgās tehnisko datu lapās noradīto sastāvdaļu sarakstā nedrīkst iekļaut šādas sastāvdaļas: fosfāti.

50.2. Iepakojuma prasības: visi produkti pretendentam tiek piegādāti iepakojumā ar precīziem norādījumiem par dozēšanu.

51. *Svītrots (saskaņā ar 19.02.2018. protokolu Nr.17).*