

**Jelgavas pilsētas domes administrācijas iepirkuma  
ID Nr. JPD2013/48/MI**

**„Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu uzkopšana  
2014.gadā”  
NOLIKUMS**

Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup> panta kārtībā.

<b>1. Iepirkuma identifikācijas numurs</b>	JPD2013/48/MI
<b>2. Pasūtītājs</b>	Jelgavas pilsētas dome, nodokļu maksātāja reģ. Nr. 90000042516, adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001.
<b>3. Iepirkuma komisija</b>	Izveidota saskaņā ar Jelgavas pilsētas priekšsēdētāja 13.07.2009. rīkojumu Nr.27-rp.
<b>4. Pasūtītāja kontaktpersona</b>	Jelgavas pilsētas domes administrācijas Administratīvās pārvaldes kancelejas lietvede Ruta Krastenberga, telefons 63005534, fakss 63029059, e-pasts: <a href="mailto:ruta.krastenberga@dome.jelgava.lv">ruta.krastenberga@dome.jelgava.lv</a> un Anna Rubene, telefons 63005519, fakss 63029059, e-pasts: <a href="mailto:anna.rubene@dome.jelgava.lv">anna.rubene@dome.jelgava.lv</a> .
<b>5. Iepirkuma priekšmets</b>	5.1. Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas telpu uzkopšanas pakalpojums saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (4.pielikums). 3. Piedāvājumu var iesniegt tikai par visu iepirkuma priekšmetu kopā.
<b>6. CPV kods</b>	90919200-4 (biroju uzkopšanas pakalpojumi)
<b>7. Līguma izpildes vieta</b>	Lielā iela 11, Jelgava
<b>8. Līguma izpildes termiņš</b>	No 2014.gada 1.janvāra līdz 2015.gada 4.janvārim.
<b>9. Piedāvājumu iesniegšanas kārtība</b>	9.1. Piedāvājums jāiesniedz līdz <b>2013.gada 4.novembrim plkst. 14:00</b> Jelgavas pilsētas domes Klientu apkalpošanas centrā - Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, 131.kabinetā. 9.2. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai ar kurjerpastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 9.1.punktā noteiktajā vietā un termiņā. 9.3. Ja piedāvājums iesniegts pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, to neatvērtu atdod atpakaļ Piegādātājam. 9.4. Piedāvājumā ietver visus 10.punktā norādītos dokumentus.
<b>10. Piedāvājuma sastāvs un noformējums</b>	10.1. Piedāvājumā jāiekļauj dokumenti šādā secībā: Titullapa ar nosaukumu „Piedāvājums iepirkumam „Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu uzkopšana 2014.gadā”, ID Nr. JPD2013/48/MI un Pretendenta nosaukumu. 10.1.1.Satura rādītājs ar lapu numerāciju. 10.1.2. Finanšu piedāvājums (1.pielikums). 10.1.3. Pretendenta atlases dokumenti: 10.1.3.1. Komersanta reģistrācijas apliecības kopija. 10.1.3.2. Dokuments, tā kopija vai Uzņēmumu reģistra izziņa, kurā norādīta pretendenta amatpersona/as ar pārstāvības

	<p>tiesībām. Ja piedāvājumu parakstīs cita persona, jāpievieno attiecīgs pilnvarojums.</p> <p>10.1.3.3. Bankas vai apdrošināšanas sabiedrības apliecinājums par to, ka tiks veikta pretendenta civiltiesiskās atbildības apdrošināšana par summu ne mazāku kā Ls 100 000 (viens simts tūkstotis lati) saskaņā ar līguma projekta (5.pielikums) 6.punktu.</p> <p>10.1.3.4. Pretendenta aizpildīts nolikuma 2.pielikums „Kvalifikācija”.</p> <p>10.1.4. Tehniskais piedāvājums (4.pielikums).</p> <p>10.2. Visa nolikumā noteiktā informācija Pretendentam jāiesniedz rakstiski un atbilstoši nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām.</p> <p>10.3. Piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā. Ārvalstu institūciju izdotie apliecinājumu dokumenti drīkst būt svešvalodā ar pievienotu tulkojumu latviešu valodā. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.</p> <p>10.4. Piedāvājums jāiesniedz ar sanumurētām lapām, caurauklots, ar uzlīmi. Uz uzlīmes jābūt rakstītam lapu skaitam, Pretendenta zīmoga nospiedumam un tās personas parakstam, kura ir tiesīga parakstīt piedāvājumu. Ja uz piedāvājuma lapām izdarīti labojumi, tie jāparaksta.</p> <p>10.5. Piedāvājums jāparaksta personai, kura likumiski pārstāv Pretendentu vai ir pilnvarota pārstāvēt Pretendentu iepirkumā.</p> <p>10.6. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls un viena kopija.</p> <p>10.7. Piedāvājuma oriģināls, kopijas jāiesaiņo kopā. Uz iesaiņojuma jānorāda Pretendenta nosaukums, adrese, Pasūtītājs, Pasūtītāja adrese un iepirkuma nosaukums, iepirkuma identifikācijas Nr., norāde - Neatvērt līdz 2013.gada 4.novembrim plkst. 14:00.</p> <p>10.8. Piedāvājuma grozījumi vai paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu jāiesaiņo, jānoformē un jāiesniedz tāpat kā piedāvājums, attiecīgi norādot „<i>Piedāvājuma grozījumi</i>” vai „<i>Piedāvājuma atsaukums</i>”.</p>
<p><b>11. Pretendentu atlase</b></p>	<p>11.1. Komisija neizskata Pretendenta piedāvājumu vai arī izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības jebkurā piedāvājumu izvērtēšanas stadijā, ja:</p> <p>11.1.1. uz pretendentu attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta piektajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.</p> <p>11.1.2. Pretendenta civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas summa neatbilst nolikuma prasībām.</p> <p>11.1.3. Pretendenta kvalifikācija nav atbilstoša nolikuma 3.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām.</p> <p>11.1.4. Pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju.</p> <p>11.1.5. Pretendents nav izpildījis vai ir pārkāpis kādu šī nolikuma nosacījumu.</p> <p>11.2. Pasūtītājs pārbauda nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski</p>

	<p>pieejamos avotos. Gadījumos, kad pasūtītājs ir ieguvis informāciju šādā veidā, attiecīgais pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.</p>
<b>12. Finanšu piedāvājums</b>	<p>Finanšu piedāvājumā Pretendentam jānorāda visas izmaksas, kas saistītas ar pilnīgu, kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu pakalpojuma veikšanu, tajās ietverot visus ar pakalpojuma veikšanu saistītos izdevumus, ieskaitot personāla resursus, rīkus, materiālus, līdzekļus, transporta izdevumus un visa veida nodokļus. Līguma izpildes laikā Pretendenta piedāvājumā noteiktā cena paliek nemainīga un nav pakļauta izmaiņām.</p> <p>Visām Pretendenta izmaksām, kas saistītas ar iepirkuma priekšmetu, jābūt iekļautām veiktajos aprēķinos. Papildus izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas finanšu piedāvājumā, netiks ņemtas vērā, noslēdzot iepirkuma līgumu.</p>
<b>13. Piedāvājuma izvēles kritērijs</b>	<p>Piedāvājums ar viszemāko cenu.</p>
<b>14. Lēmuma pieņemšana, paziņošana un līguma slēgšana</b>	<p>14.1. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.</p> <p>14.2. Ja Pretendenta piedāvājuma sastāvā iekļautie dokumenti neatbilst nolikumam pievienotajai Tehniskajai specifikācijai vai citām nolikuma prasībām, komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata un izslēdz pretendentu no turpmākās dalības piedāvājumu izvērtēšanā.</p> <p>14.3. Komisija pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar Pretendentu, kurš atbilst visām nolikumā izvirzītajām prasībām, kuram ir pienācīga kvalifikācija, kura Tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskajām specifikācijām un nolikuma nosacījumiem, kura piedāvājums ir ar viszemāko cenu un pretendents atbilst Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup> panta piektās daļas prasībām.</p> <p>14.4. Komisija triju darbdienu laikā vienlaicīgi informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz līguma slēgšanu.</p> <p>14.5. Pretendentam jāparaksta un jāiesniedz Pasūtītājam iepirkuma līgums 5 darba dienu laikā no brīža, kad Pasūtītājs ir uzaicinājis parakstīt iepirkuma līgumu.</p> <p>14.6. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju 14.5.punktā norādītajā termiņā, Komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo atbilstošo pretendentu, kura piedāvājums ir ar viszemāko cenu. Ja arī nākamais izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.</p> <p>14.7. Iepirkuma līgumu slēdz uz Pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši nolikuma 5.pielikumam „Līguma projekts”.</p>
<b>15. Cita informācija</b>	<p>15.1. Pretendents sedz visus izdevumus, kas ir saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Iesniegtos piedāvājumus, izņemot nolikuma 9.3.punktā noteiktajā gadījumā, Pretendentiem neatdod.</p> <p>15.2. Iepirkuma nolikums un citi saistītie dokumenti ir brīvi un tieši pieejami Pasūtītāja mājas lapā <a href="http://www.jelgava.lv">www.jelgava.lv</a>. Norādītajā adresē iepirkuma komisija ievietos visu informāciju attiecībā uz iepirkumu. Uzskatāms, ka pretendents ir saņēmis informāciju ar to ievietošanas brīdī Pasūtītājs mājas lapā <a href="http://www.jelgava.lv">www.jelgava.lv</a>.</p>

<b>16. Pielikumi</b>	Pielikums Nr.1 – Finanšu piedāvājuma forma Pielikums Nr.2 – Kvalifikācijas prasības Pielikums Nr.3 – Tehniskā specifikācija Pielikums Nr.4 – Tehniskā piedāvājuma forma Pielikums Nr.5 – Līguma projekts
----------------------	--

Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja vietniece



G.Arnīte

# **NOLIKUMA PIELIKUMI**

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS****Iepirkumam**

**„Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu uzkopšana  
2014.gadā”**

Identifikācijas numurs JPD2013/48/MI

Pretendents \_\_\_\_\_

Adrese \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

Pretendenta kontaktpersona \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds, amats, tālrunis,  
elektroniskais pasts) \_\_\_\_\_

Saskaņā ar iepirkuma nolikumu, mēs piedāvājam veikt Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas telpu uzkopšanas pakalpojumu saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un iepirkuma nolikuma prasībām par kopējo summu:

<b>Pakalpojums</b>	<b>Cena Ls un euro (bez PVN)</b>	<b>PVN 21%, Ls un euro</b>	<b>Kopējā piedāvātā cena (ar PVN) Ls un euro</b>
Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas telpu uzkopšana mēnesī			
Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas telpu uzkopšana no 2014.gada 1.janvāra līdz 2015.gada 4.janvārim			

Ar šo apstiprinu piedāvājumā sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.

\_\_\_\_\_  
Paraksts

\_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_  
Amats, pilnvarojums

Piedāvājums sastādīts un parakstīts 2013.gada “\_\_\_”. \_\_\_\_\_  
Z.V.

## KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS

**Iepirkuma „Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu uzkopšana 2014.gadā”, ID Nr. JPD2013/48/MI pretendētām**

### 1. Finanšu apgrozījums

Pretendenta 3 iepriekšējo (2010., 2011. un 2012.) darbības gadu laikā vidējam gada finanšu apgrozījumam **biroja telpu uzkopšanas pakalpojuma sniegšanā** jābūt ne mazākam par 150% no kopējās pretendenta piedāvājuma cenas. Uzņēmumi, kas dibināti vēlāk, norāda vidējo gada finanšu apgrozījumu par faktiski nostrādāto laika periodu.

Gads	Gada finanšu apgrozījums biroja telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšanā, Ls
2010.	
2011.	
2012.	
<b>Kopā</b>	
<b>Vidēji (=Kopā/3)</b>	

### 2. Pretendenta pieredze

Pretendentam iepriekšējo 3 gadu (no 2010.gada līdz piedāvājuma iesniegšanai) laikā jābūt pieredzei biroja telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšanā, kas atbilst zemāk norādītajai prasībai:

Prasība
2.1. Sniegti vismaz 2 dažādiem pasūtītājiem biroja telpu ikdienas un ģenerālās uzkopšanas pakalpojumi ne mazāk kā 12 mēnešus pēc kārtas un katrā līgumā uzkopjamo telpu kopējā platība ir ne mazāka par 3000 m <sup>2</sup> .

Lai apliecinātu pieredzi un 2.1.punktā noteikto prasību izpildi, tabulā norādīt informāciju par līgumiem, kas atbilst minētajai prasībai, kā arī pievienot atsauksmes par vismaz 2 līgumu, ar kuriem pretendents pamato savu pieredzi izpildi. Atsauksmē jānorāda pasūtītājs, objekts, līguma darbības termiņš, veikto darbu raksturojums un kopējā platība m<sup>2</sup>, kā arī darbu izpildes novērtējums.

Nr. p.k.	Līguma nosaukums, priekšmets, Nr., datums	Pakalpojuma sniegšanas laiks mēnešos	Uzkopjamo biroja telpu kopējā platība m <sup>2</sup>	Līguma ietvaros veiktie biroja telpu uzkopšanas darbi	Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis
1					
2					
n					
n+1					

## Tehniskā specifikācija

### Iepirkumam

„Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu uzkopšana  
2014.gadā”

Identifikācijas numurs JPD2013/48/MI

1. **Izpildes vieta:** Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēka, Lielā iela 11, Jelgava.
2. **Telpu kopējā apkopjamā platība** - 3000 m<sup>2</sup>.
3. **Logu un stikla virsmu kopējā apkopjamā platība no abām pusēm** – 880 m<sup>2</sup>.
4. **Telpu specifika un segums:**
  - 4.1. **Kabineti:**
    - 4.1.1. 79 gab. ar kopējo platību 1313.8 m<sup>2</sup>, grīdas segums – lamināts;
    - 4.1.2. 13 gab. ar kopējo platību 268.9 m<sup>2</sup>, grīdas segums – parkets;
  - 4.2. Gaiteni ar kopējo platību 499,1 m<sup>2</sup>, grīdas segums – linolejs;
  - 4.3. Noliktavas ar kopējo platību 198,47 m<sup>2</sup>, grīdas segums – linolejs;
  - 4.4. Konferenču zāles ar kopējo platību 146,5 m<sup>2</sup>, grīdas segums – linolejs;
  - 4.5. Sēžu zāle ar kopējo platību 86,8 m<sup>2</sup>, grīdas segums – parkets;
  - 4.6. Arhīvs ar kopējo platību 29,4 m<sup>2</sup>, grīdas segums – linolejs;
  - 4.7. Virtuve ar kopējo platību 21.71 m<sup>2</sup>, grīdas segums – flīzes;
  - 4.8. Kāpņu telpas (kāpnes) ar kopējo platību 296,9 m<sup>2</sup>, grīdas segums – krāsots betons;
  - 4.9. Foajē ar kopējo platību 75 m<sup>2</sup>, grīdas segums - akmens plāksnes;
  - 4.10. Tualetes telpas - 14gab. ar kopējo platību 63,42 m<sup>2</sup>, grīdas segums – flīzes;
  - 4.11. Logi un stikla virsmas ar kopējo platību no abām pusēm 880 m<sup>2</sup>.
5. **Pasūtītājs** nodrošina piekļuvi elektroenerģijai, ūdenim un slēdzamai telpai inventāra uzglabāšanai.
6. **Pretendents** par saviem līdzekļiem nodrošina pienācīgai un kvalitatīvai Darbu izpildei kvalificētu darbaspēku, nepieciešamo aprīkojumu, nepieciešamos tehniskos un mazgāšanas līdzekļus.
7. **Pretendents**, sniedzot pakalpojumu, ievēro LR darba drošības, ugunsdrošības, elektrodrošības, sanitārās un vides aizsardzības normas un citu Pretendenta un Pasūtītāja darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasības.
8. **Pretendentam jāveic:**
  - 8.1. Logu ģenerālā tīrīšana 2 reizes gadā, pavasarī un rudenī, datumus saskaņojot ar pasūtītāju;
  - 8.2. Parketa grīdu ģenerālā tīrīšana, lakošana un vaskošana (3 kārtas) 1 reizi gadā, materiālus un datumu saskaņot ar pasūtītāju;
  - 8.3. Gaitēņu un foajē grīdas ģenerālā tīrīšana un vaskošana (3 kārtas) 2 reizes gadā, pavasarī un rudenī, materiālus un datumus saskaņojot ar pasūtītāju.
  - 8.4. Veicot ikdienas uzkopšanas darbus, jāpārlicinās par visu ēkas logu (kabinetus, gaitēņus, sēžu zālēs, virtuves telpās, tualetēs u.c.) aizvēršanu. Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja zaudējumu un kaitējumu atlīdzināšanu, kas nodarīti šī nosacījuma neievērošanas gadījumā.
9. **Telpu uzkopšanas laiks:**
  - 9.1. laikā no pirmdienas plkst.19.30 līdz otrdienas plkst.7.00;
  - 9.2. laikā no otrdienas, trešdienas, ceturtdienas plkst.17.30 līdz nākamās dienas plkst.7.00;
  - 9.3. laikā no piektdienas plkst. 15.30 līdz pirmdienas plkst.7.00.
10. **Pretendentam jānodrošina viens dežūrapkopējs ziemas periodā (perioda sākuma un beigu datumu saskaņojot ar pasūtītāju) šādos laikos:**



- 10.1. pirmdienās no 8.00 līdz 19.00;  
 10.2. otrdienās, trešdienās un ceturtdienās no 8.00 līdz 17.00;  
 10.3. piektdienās no 8.00 līdz 14.30.
11. Pretendents līdz 2013.gada 16.decembrim iesniedz pasūtītājam darbinieku sarakstu (norādot vārdu, uzvārdu), kuri nodrošinās ēkas telpu ikdienas uzkopšanu, kā arī ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms Tehniskās specifikācijas 10.punktā noteiktā perioda sākuma informē pasūtītāju par dežurapkopēja vārdu, uzvārdu. Nepieciešamības gadījumā pretendents iesniedz pasūtītājam darbinieku saraksta izmaiņas ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms darbinieku nomaiņas.
  12. Ikdienas uzkopšanas nodrošināšanai pasūtītājs izsniedz ēkas ārdurvju caurlaidi un kabinetu atslēgas Tehniskās specifikācijas 11.punktā minētajiem darbiniekiem. Ēkas ārdurvju caurlaidi un kabinetu atslēgas aizliegts nodot trešajām personām un izgatavot dublikātus (nozaudēšanas gadījumā par to jāinformē pasūtītājs).
  13. Darbiniekiem, ierodoties Pakalpojuma izpildes vietā un atstājot to, jāpiesakās pie ēkas apsardzes darbinieka.
  14. Pretendentam jānodrošina, ka jebkura informācija (tai skaitā telpās atrodošies dokumenti), kas personām, kuras pretendents iesaistījis Pakalpojuma sniegšanā, kļuvusi zināma, izpildot Pakalpojumu, netiek izpausta trešajām personām. Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja zaudējumu un kaitējumu atlīdzināšanu, kas nodarīti šī nosacījuma neievērošanas gadījumā.
  15. Pretendenta darbiniekiem ir aizliegts ienākt ēkā un telpās ārpus telpu uzkopšanas laika, izmantojot ēkas ārdurvju caurlaidi un kabinetu atslēgas, ja tas nav saskaņots ar Pasūtītāju.

		16. Kabineti						
Darba veids		Katru darba dienu	3 x nedēļa	2 x nedēļa	2 x mēnesī	1 x mēnesī	2 x gadā	pēc nepieciešamības
1	Atkritumu grozu iznešana, šķirojot atkritumus	X						
2	Grīdas tīrīšana	X						
3	Darba galdu virsmu tīrīšana	X						
4	Mēbeļu tīrīšana	X						
5	Palodžu un durvju uzkopšana	X						
6	Tālrūpa aparātu un biroja tehnikas uzkopšana	X						
7	Durvju rokturu tīrīšana		X					
8	Gaismas slēdžu tīrīšana		X					
9	Radiatoru uzkopšana		X					
10	Grīdlīstu uzkopšana		X					
11	Galdu un krēslu kāju uzkopšana		X					
12	Skapju augšējo virsmu tīrīšana			X				
13	Lampu un ventilācijas difuzoru tīrīšana						X	
14	Lokāla traipu tīrīšana no durvīm un stiklotam virsmām							X
15	Spoguļu stikloto virsmu tīrīšana							X
16	Lokālo traipu tīrīšana no sienām, mēbelēm							X
17	Logu mazgāšana						X	
18	Aizskaru mazgāšana un gludināšana						X	

19	Dabīgā (vilnas) tepiķa tīrīšana	X						
----	---------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

### 17. Gaiteni un foajē

Darba veids		Katru dienu	3 x nedēļa	2 x nedēļa	2 x mēnesī	1 x mēnesī	2 x gada pēc nepieciešamības
1	Kāpņu mazgāšana un margu tīrīšana	X					
2	Grīdas mazgāšana un tīrīšana	X					
3	Maināmā paklāja un kājslauķu tīrīšana ar putekļsūcēju	X					
5	Traipu tīrīšana no stiklotajām virsmām	X					
6	Durvju un rokturu tīrīšana		X				
7	Palodžu mazgāšana		X				
8	Gaismas slēdžu tīrīšana		X				
9	Radiatoru tīrīšana		X				
10	Interjera elementu uzkopšana		X				
11	Atkritumu grozu iznešana , šķirojot atkritumus	X					
12	Krēslu un ādas krēslu tīrīšana	X					
13	Lampu un ventilācijas difuzoru tīrīšana						X
14	Ieejas mezgla stikla virsmu mazgāšana no iekšpuses un ārpusēs						X
15	Logu mazgāšana						X
16	Grīdas ģenerālā tīrīšana ar vasku						X

### 18. Tualetes telpas

Darba veids		Katru dienu	3 x nedēļa	2 x nedēļa	2 x mēnesī	1 x mēnesī	2 x gada pēc nepieciešamības
1	Flīžu grīdas tīrīšana	X					
2	Tualetes podu, pisuāru tīrīšana	X					
3	Higiēnas preču turētāju tīrīšana	X					
4	Atkritumu grozu iznešana, šķirojot atkritumus	X					
5	Spoguļu tīrīšana	X					
6	Durvju tīrīšana	X					
7	Sienas flīžu tīrīšana	X					
8	Grīdlistu uzkopšana	X					
9	Gaismas slēdžu tīrīšana	X					

### 19. Konferenču zāles un virtuve

Darba veids		Katru dienu	3 x nedēļa	2 x nedēļa	2 x mēnesī	1 x mēnesī	2 x gada pēc nepieciešamības
1	Grīdas tīrīšana	X					
2	Atkritumu grozu iznešana, šķirojot atkritumus	X					

3	Stikla durvju tīrīšana	X						
4	Durvju tīrīšana	X						
5	Sienas flīžu tīrīšana	X						
6	Grīdlīstu uzkopšana	X						
7	Gaismas slēdžu tīrīšana	X						
8	Virtuves tehnikas uzkopšana	X						
9	Mēbeļu un ādas mēbeļu tīrīšana	X						
10	Darba galdu virsmu tīrīšana	X						
11	Logu mazgāšana						X	
12	Virtuves grīdas flīžu tīrīšana	X						

### 20. Sēžu zāle

Darba veids		Katru dienu	3 x nedēļa	2 x nedēļa	2 x mēnesī	1 x mēnesī	2 x gadā	pēc nepieciešamības
1	Parketa grīdas tīrīšana	X						
2	Parketa grīdas ģenerālā tīrīšana						X	
3	Atkritumu grozu iznešana, šķirojot atkritumus	X						
4	Durvju tīrīšana	X						
5	Sienu tīrīšana							x
6	Grīdlīstu uzkopšana	X						
7	Gaismas slēdžu tīrīšana	X						
8	Logu mazgāšana						X	
9	Mēbeļu un mīksto mēbeļu (krēslu) tīrīšana	X						
10	Darba galdu virsmu tīrīšana	X						

### 21. Arhīva un noliktavu telpas, saskaņojot ar pasūtītāju

Darba veids		Katru dienu	3 x nedēļa	2 x nedēļa	2 x mēnesī	1 x mēnesī	2 x gadā	pēc nepieciešamības
1	Grīdas tīrīšana					X		
2	Atkritumu grozu iznešana, šķirojot atkritumus					X		
3	Durvju tīrīšana					X		
4	Grīdlīstu uzkopšana					X		
5	Gaismas slēdžu tīrīšana					X		
6	Mēbeļu, plauktu tīrīšana					X		
7	Logu mazgāšana					X		

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**Iepirkumā „Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu  
uzkopšana 2014.gadā”  
ID Nr.JPD2013/48/MI**

1. Pretendents \_\_\_\_\_ apņemas sniegt Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu uzkopšanas pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma nolikuma, tehniskās specifikācijas un normatīvo aktu nosacījumiem.
2. Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo kā aprakstu, ievērojot pasūtītāja noteiktās prasības šī iepirkuma nolikuma tehniskajā specifikācijā (3.pielikums).
3. Tehniskā piedāvājumam jāsaturs sekojoša informācija:
  - 3.1. īss pretendenta darbības raksturojums;
  - 3.2. pretendenta izpratne par iepirkuma būtību;
  - 3.3. apraksts par telpu uzkopšanas procesa organizāciju Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkā;
  - 3.4. pretendenta apraksts, kas pamato pakalpojuma sniegšanas kvalitāti, izmantojamos līdzekļus, materiālus un inventāru, kā Pakalpojuma izpildei plānotos personāla resursus (skaitu, noslogojumu).

\_\_\_\_\_  
Paraksts

\_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_  
Amats, pilnvarojums

Z.V.

2013.gada “\_\_\_” \_\_\_\_\_

**PAKALPOJUMA LĪGUMS****Par Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu uzkopšanu  
2014.gadā**

Jelgavā

2013.gada \_\_\_\_\_

**Jelgavas pilsētas dome**, reģistrācijas numurs 90000042516, juridiskā adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, pašvaldības izpilddirektore Irēna Škutāne personā, kura rīkojas saskaņā ar Jelgavas pilsētas pašvaldības nolikumu (turpmāk - Pasūtītājs), no vienas puses, un **uzņēmēja nosaukums un pilnvarotā pārstāvja vārds, uzvārds** personā, kurš darbojas uz **dokumenta nosaukums** pamata (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, abi kopā turpmāk – Līdzēji, saskaņā ar iepirkuma ID Nr.JPD2013/48/MI „Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, telpu uzkopšana 2014.gadā” (turpmāk – iepirkums) rezultātiem, noslēdz līgumu par sekojošo (turpmāk - Līgums):

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs ar savu darba spēku un līdzekļiem apņemas veikt Jelgavas pilsētas domes administrācijas ēkas Jelgavā, Lielajā ielā 11, turpmāk saukts - Objekts, telpu uzkopšanas darbus atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums) un Iepirkumā iesniegto piedāvājumu, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas, turpmāk - Pakalpojums.
- 1.2. Pakalpojums sastāv no darbībām, kuras ir uzskaitītas Tehniskajā specifikācijā un Izpildītāja iesniegtajā Tehniskajā piedāvājumā.

**2. LĪGUMA TERMIŅŠ**

- 2.1. Līgums stājas spēkā brīdī, kad to parakstījuši Līdzēji. Līguma parakstīšanas datums norādīts Līguma pirmās lapas augšējā labajā stūrī.
- 2.2. Līgums ir spēkā līdz Līdzēju savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.
- 2.3. Izpildītājs apņemas izpildīt Pakalpojumu no 2014.gada 1.janvāra līdz 2015.gada 4.janvārim (ieskaitot).

**3. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

- 3.1. Kopējā līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) ir *euro* \_\_\_\_\_ (summa vārdiem).
- 3.2. Maksa mēnesī sastāda *euro* \_\_\_\_\_ (summa vārdiem), neieskaitot PVN. Maksa mēnesī ir noteikta par pilnā apjomā sniegto Pakalpojumu. Gadījumā, ja Pakalpojums tiek sniegts nepilnu mēnesi, maksa tiek noteikta atbilstoši Pakalpojuma izpildes dienu skaitam.
- 3.3. PVN summa tiek aprēķināta un norādīta rēķinā atbilstoši likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” nodokļa procenta likmēm un noteikumiem.
- 3.4. Līgumcenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi, tajā skaitā izmaksas, kas saistītas ar Izpildītāja materiāliem, līdzekļiem un speciālistu darba apmaksu, nodokļiem un nodevām, kā arī ir ņemti vērā visi iespējamie riski, tai skaitā iespējamie sadārdzinājumi un citas izmaksas. Līgumcena paliek nemainīga visā Līguma darbības laikā, tā nav pakļauta cenu pieaugumam.
- 3.5. Samaksa tiek veikta par iepriekšējā mēnesī paveikto darbu līdz nākošā mēneša 15.datumam, saskaņā ar Izpildītāja iesniegto rēķinu, atbilstoši Līguma un attiecīgo normatīvo aktu noteikumiem. Gadījumā, ja rēķins sastādīts neatbilstoši noteikumiem, tas netiek apmaksāts un tiek atgriezts ar motivētu vēstuli neatbilstību novēršanai.

- 3.6. Izpildītājs sagatavojot rēķinu, tajā iekļauj informāciju ar Līguma pilnu nosaukumu, numuru, noslēgšanas datumu un maksājamo summu. Izpildītājs iesniedz rēķinu Pasūtītājam apmaksai ne vēlāk kā 10 dienas pirms samaksas termiņa. Nokavējot to, attiecīgi pagarinās samaksas termiņš.
- 3.7. Par pilna norēķina dienu tiek uzskatīta diena, kurā Pasūtītājs un Izpildītājs izpildījuši visas savstarpējās saistības, ko uzliek Līgums.
- 3.8. Ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam Līguma 3.5.punktā paredzētajā termiņā, tas maksā līgumsodu 0,1% apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu.
- 3.9. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pasūtītāju no visu saistību izpildes. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no zaudējumu atlīdzības, kas Izpildītājam radušies no līgumsaistību pārkāpuma.

#### **4. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

- 4.1. Izpildītāja tiesības un pienākumi:
  - 4.1.1. Izpildītājs apņemas nodrošināt Pasūtītājam Pakalpojuma sniegšanu, veicot to lietpratīgi, efektīvi, pilnā apjomā un ar pienācīgu rūpību, izmantojot savus Pakalpojuma izpildei nepieciešamos resursus (personāls, inventārs, materiāli, līdzekļi), kas atbilst Latvijas un ES normatīvajām prasībām un vides aizsardzības prasībām attiecīgajā jomā.
  - 4.1.2. Izpildītājs apņemas izpildīt Pakalpojumu, ievērojot visus nosacījumus, kas noteikti Līgumā, Tehniskajā specifikācijā un normatīvajos aktos.
  - 4.1.3. Izpildītājs apņemas ievērot Pasūtītāja darbību reglamentējošo normatīvo aktu nosacījumus.
  - 4.1.4. Izpildītājs apņemas neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Pasūtītājam vai kaitēt tā interesēm.
  - 4.1.5. Izpildītājs līdz 2013.gada 16.decembrim iesniedz Pasūtītājam darbinieku sarakstu (norādot vārdu, uzvārdu), kuri nodrošinās ēkas telpu ikdienas uzkopšanu, kā arī ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms Tehniskās specifikācijas 10.punktā noteiktā perioda sākuma informē pasūtītāju par dežūrapkopēja vārdu, uzvārdu. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam darbinieku saraksta izmaiņas ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms darbinieku nomaiņas.
  - 4.1.6. Izpildītājs nodrošina, ka tā personāls saudzīgi izturas pret Pasūtītāja materiālajām vērtībām, ievēro ugunsdrošības, darba drošības, elektrodrošības, sanitārās un vides aizsardzības normas un citu Pakalpojuma reglamentējošo normatīvo aktu prasības, kā arī konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas kļuvusi zināma Pakalpojuma izpildes gaitā. Izpildītājs atbild par jebkuru Pasūtītājam nodarīto zaudējumu vai kaitējumu, kas radies šī nosacījuma pārkāpšanas rezultātā.
  - 4.1.7. Izpildītājs atbild par trešo personu darbību, bezdarbību un tās sekām, ja Izpildītājs tās ir pieaicinājis Pakalpojuma sniegšanas laikā.
  - 4.1.8. Izpildītājs apņemas ievērot Pasūtītāja mutiskus un rakstiskus norādījumus un nekavējoties novērst Pasūtītāja konstatētos Pakalpojuma izpildes trūkumus.
- 4.2. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:
  - 4.2.1. Pasūtītājs apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā samaksāt Izpildītājam par sniegto kvalitatīvi izpildīto Pakalpojumu.
  - 4.2.2. Pasūtītājs apņemas nodrošināt Izpildītājiem piekļušanu elektroenerģijai, ūdenim, kā arī ierādīt slēdzamu telpu darba inventāra, materiālu un līdzekļu glabāšanai.
  - 4.2.3. Pasūtītājs apņemas brīdināt Izpildītāju ne vēlāk kā 1 (vienu) nedēļu iepriekš par Objektā paredzētajiem remontdarbiem.
  - 4.2.4. Pasūtītājam ir tiesības dot Izpildītājam mutiskus un rakstiskus norādījumus, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi, kurus Izpildītājam ir pienākums ievērot.
  - 4.2.5. Pasūtītājam ir tiesības kontrolēt Līguma izpildes gaitu, veikt Pakalpojuma kvalitātes kontroles pasākumus un pieprasīt no Izpildītāja kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju, norādot tā sniegšanas termiņu. Konstatējot nekvalitatīvi vai nepienācīgā kārtā izpildītu Pakalpojumu, Pasūtītājs sastāda aktu, kuru iesniedz Izpildītājam. Izpildītāja pienākums ir par saviem līdzekļiem nekavējoties novērst konstatētos trūkumus. Trūkumu nenovēršana uzskatāma par atkārtotu Pakalpojuma neizpildi.

## 5. PAKALPOJUMA PIENĒMŠANA

- 5.1. Kvalitatīvi izpildīts Pakalpojums tiek nodots reizi mēnesī ar pieņemšanas – nodošanas aktu. Ja nepieciešams, Pasūtītājs pieņemšanas – nodošanas aktā norāda Līguma 4.2.5.punktā noteikto atkārtoto Pakalpojuma neizpildi, par ko Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 0,1% apmērā no Līgumcenas. Pasūtītājam ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt Izpildītājam maksājamo summu tādā apmērā, kāda ir aprēķinātā līgumsoda summa.
- 5.2. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Izpildītāju no visu saistību izpildes. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no zaudējumu atlīdzības, kas Pasūtītājam radušies no līgumsaistību pārkāpuma.

## 6. APDROŠINĀŠANA

- 6.1. Izpildītājs par saviem līdzekļiem veic civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu pret iespējamajiem zaudējumiem, kuri var rasties Pasūtītājam vai trešajām personām Izpildītāja darbības, bezdarbības vai neuzmanības rezultātā Pakalpojuma veikšanas laikā. Civiltiesiskās apdrošināšanas līgumu Izpildītājs slēdz uz visu Pakalpojuma līguma izpildes laiku.
- 6.2. Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgumā noteiktā apdrošinājuma summa nedrīkst būt mazāka par Ls 100 000 (viens simts tūkstošis lati) jeb *euro* 142 287,18 (viens simts četrdesmit divi tūkstoši divi simti astoņdesmit septiņi *euro*, 18 *euro* centi).
- 6.3. Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgumu Izpildītājs slēdz ar noteikumu, saskaņā ar kuru, iestājoties apdrošināšanas gadījumam, apdrošināšanas atlīdzība tiek izmaksāta tieši Pasūtītājam vai zaudējumus cietušajai trešajai personai.
- 6.4. Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju un apdrošināšanas sabiedrības apliecinājumu par to, ka Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise attiecas uz Līguma ietvaros veicamajiem Pakalpojumiem 10 (desmit) dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas. Apdrošināšanas polise kopija un apliecinājums tiek pievienoti Līgumam kā neatņemamas tā sastāvdaļas.
- 6.5. Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt Izpildītājam līgumsodu 0,1% (viena desmitā daļa no procenta) apmērā no Līgumcenas par katru nokavēto Līguma 6.4.punktā noteikto dokumentu iesniegšanas dienu.

## 7. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 7.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaiemes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Līdzēju tiesības un ietekmē uzņemtas saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.
- 7.2. Līdzējam, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otram Līdzējam. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Līdzējs netiek atbrīvots no Līguma saistību izpildes.
- 7.3. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Līdzēji vienojas par Līguma pārtraukšanu.

## 8. LĪGUMA IZBEIGŠANA PIRMS TERMIŅA

- 8.1. Līgumu var izbeigt pirms termiņa tikai Līgumā noteiktajos gadījumos un kārtībā. Līdzējs paziņo otram Līdzējam par Līguma izbeigšanu 15 (piecpadsmit) dienas pirms Līguma izbeigšanas.
- 8.2. Izpildītājam ir tiesības izbeigt līgumu pirms termiņa gadījumā, ja:
  - 8.2.1. Pasūtītājs aizkavē maksājumus vairāk kā 30 dienas;

- 8.2.1. Pasūtītājs nepilda Līgumā noteiktās saistības.
- 8.3. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu pirms termiņa gadījumos, ja:
- 8.3.1. Izpildītājs kļūst maksātnespējīgs, bankrotē, tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta;
- 8.3.2. Izpildītājs atkārtoti neizpilda Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā, apjomā vai kvalitātē;
- 8.3.3. Izpildītājs nav iesniedzis Pasūtītājam Līguma 6.punktā noteiktos dokumentus 20 (divdesmit) dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 8.4. Abpusēji rakstiski vienojoties, Līdzēji ir tiesīgi izbeigt Līgumu pirms termiņa cita iemesla dēļ.
- 8.5. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa, galīgie norēķini starp Līdzējiem tiek veikti 2 (divas) darba dienas pirms Līguma izbeigšanas dienas.
- 8.6. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa Līguma 8.2.1., 8.2.2., 8.3.2. vai 8.3.3.punktā noteiktajā gadījumā, vainīgais Līdzējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas samaksā otram Līdzējam līgumsodu 5% apmērā no Līgumcenas.

## 9. CITI NOTEIKUMI

- 9.2. Visos jautājumos, kas nav noregulēti Līgumā, Līdzēji vadās no iepirkuma nolikuma prasībām, Izpildītāja piedāvājuma un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.3. Visi strīdi starp Līdzējiem risināmi pārrunu ceļā, bet, ja tas nav iespējams, Latvijas Republikas tiesā.
- 9.4. Līgums ir saistošs Līdzēju tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 9.5. Līdzēji apņemas neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus otram Līdzējam, vai kaitēt otra Līdzēja interesēm.
- 9.6. Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai un vienīgi atsaucēm un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots vai ietekmēt līguma noteikumu tulkošanu.
- 9.7. Jebkāda ar Līgumu saistīta un jebkurā formā pieejama informācija vai citāda veida dati pieder Pasūtītājam un ir tā īpašums un ir izmantojama vienīgi līguma nosacījumu izpildei. Tās izmantošana citiem mērķiem nav atļauta.
- 9.8. Līdzēji savstarpēji ir atbildīgi par otram Līdzējam nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies viena Līdzēja vai tā darbinieku, kā arī šī Līdzēja Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 9.9. Izpildītājs ir informēts, ka Pasūtītājs ir ieviesis un darbojas saskaņā ar kvalitātes vadības sistēmas (ISO standarts 9001:2008) un vides pārvaldības sistēmas (ISO standarts 14001:2004) nosacījumiem, kas saistīti ar Līguma izpildi.
- 9.10. Visus ar Līgumu saistītos Līdzēju savstarpējos paziņojumus nosūta rakstiski uz Līgumā norādīto adresi vai citu adresi, ko viens Līdzējs ir paziņojis otram Līdzējam. Ārkārtējos gadījumos paziņojumus drīkst nosūtīt arī pa faksu vai e-pastu.
- 9.11. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie noformēti rakstiski un tos ir parakstījuši abi Līdzēji.
- 9.12. Pasūtītājs par pilnvaroto pārstāvi Līguma izpildes laikā nozīmē \_\_\_\_\_, tālrunis 6300\_\_\_\_\_, mob.tālrunis \_\_\_\_\_, fakss 63029059, e-pasts\_\_\_\_\_.
- 9.13. Izpildītājs par pilnvaroto pārstāvi Līguma izpildes laikā nozīmē \_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_, mob.tālrunis \_\_\_\_\_, fakss \_\_\_\_\_, e-pasts\_\_\_\_\_.
- 9.14. Līdzēju pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā par savlaicīgu rēķinu iesniegšanu, pieņemšanu, apstiprināšanu, nodošanu apmaksai, kā arī par Pakalpojuma pieņemšanu un nodošanu.
- 9.15. Pilnvaroto pārstāvju vai rekvizītu maiņas gadījumā Līdzējs apņemas rakstiski par to paziņot otram Līdzējam 5 (piecu) dienu laikā no izmaiņu iestāšanās brīža.
- 9.16. Līgums sastādīts uz 4 (četrām) lapām, divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja.
- 9.17. Līgums satur šādus pielikumus, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas un nav iekļautas Līguma 9.16.punktā norādītajā lapu skaitā:



- 9.17.1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija uz \_\_\_ lapām;  
9.17.2. Izpildītāja piedāvājums uz \_\_\_\_\_ lapām;  
9.17.3. Civiltiesiskās apdrošināšanas polises un apliecinājuma kopijas uz \_\_\_\_\_ lapām.

## 9. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

### PASŪTĪTĀJS

Jelgavas pilsētas dome  
Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001  
Reģistrācijas nr. 90000042516  
Konta Nr. LV44UNLA0008010130906

### IZPILDĪTĀJS

\_\_\_\_\_  
z.v. /I.Škutāne/

\_\_\_\_\_  
z.v. / \_\_\_\_\_ /