



LATVIJAS PROFESIONĀLĀS
UZKOPŠANAS UN APSAIMNIEKOŠANAS
ASOCIĀCIJA



Iepirkumu uzraudzības
birojs

Vadlīnijas telpu un teritorijas uzkopšanas pakalpojuma iepirkumiem



Saturs

1.	Ievads	2
2.	Iepirkuma plānošana	3
3.	Rekomendējamās kvalifikācijas prasības	4
4.	Rekomendējamās tehniskās specifikācijas prasības	6
4.1.	Pasūtītāja prasības un terminoloģija	7
4.2.	Telpu ikdienas pamatuzkopšanas programma	8
4.3.	Teritorijas pamatuzkopšanas programma	11
4.4.	Dežurapkopēja pakalpojumi	14
4.5.	Dienas dežursētnieka pakalpojumi	15
4.6.	Periodiski veicamie speciālie darbi	15
4.7.	Papildu darbi	16
4.8.	Pakalpojumu nodrošināšana un vadība	16
5.	Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums	17
6.	Izslēgšanas noteikumi	19
7.	Iepirkuma līguma noteikumi	20
8.	Objekta apskate	25
9.	Kontaktinformācija	26

1. Ievads

Latvijas Profesionālās uzkopšanas un apsaimniekošanas asociācija (turpmāk – LPUAA) ir profesionālā organizācija, kuras mērķis ir pārstāvēto nozaru attīstības sekmēšana Latvijā. LPUAA sadarbībā ar nozares ārvalstu ekspertiem un Iepirkumu uzraudzības biroju (turpmāk – IUB) ir sagatavojusi šīs vadlīnijas telpu un teritoriju uzkopšanas pakalpojumu iepirkumu veikšanai. Vadlīniju mērķis ir palīdzēt pasūtītājiem apsaimniekošanas un uzkopšanas iepirkumu sagatavošanā, atbilstoši nepieciešamībai definēt iepirkuma priekšmetu, kā arī veikt iepirkuma procedūru.

Vadlīnijas ir **pielietojamas iepirkumos, kur kvalitātes prasības ir noteiktas un to kontrole tiek veikta saskaņā ar Latvijas nacionālo standartu LVS 1051-1:2021 „Uzkopšanas kvalitāte. 1. daļa: Sistēma uzkopšanas kvalitātes noteikšanai un vērtēšanai”**. Standarts nodrošina iespēju viennozīmīgi noteikt pasūtītājam vajadzīgo kvalitāti. Sadarbojoties Latvijas profesionālās uzkopšanas ārpakalpojumu sniedzējiem, pasūtītājiem, piegādātājiem un nozari pārstāvošajai darba devēju organizācijai, INSTA 800 standarts 2017. gadā tika pirmo reizi tulkots latviešu valodā un apstiprināts nacionālā standarta statusā. Tas ir identisks INSTA 800 un tapa pieejams lietotājiem kā Latvijas nacionālais standarts LVS 1051:2017 „Uzkopšanas kvalitāte. Mērīšanas sistēma uzkopšanas kvalitātes pārbaudei un vērtēšanai”. 2021. gadā latviešu valodā tika tulkota un apstiprināta nacionālā standarta sērija LVS 1051:2021, kura ietver divas daļas un aizstāj LVS 1051:2017. LVS 1051-1:2021 apraksta uzkopšanas kvalitātes noteikšanas un uzkopšanas kvalitātes vērtēšanas sistēmu un LVS 1051-2:2021 sniegtas prasības uzņēmumu un personu sertifikācijai, pielietojot LVS 1051-1:2021.

Izvēlei pieejami 6 standartizēti kvalitātes līmeņi, kuri savstarpēji atšķiras pēc objektīvi izmērāma pieļaujamā piesārņojuma daudzuma. Standarts arī ļauj viennozīmīgi pārbaudīt faktisko uzkopšanas kvalitāti. Tādējādi vadlīnijas ir vērstas uz to, lai pasūtītājam palīdzētu iegādāties objektīvi mērāmus uzkopšanas pakalpojumus, kuriem ir noteikti vērtēšanas kritēriji. Ņemot vērā darbaspēka izmaksu pieaugumu, palielinās uzkopšanas izmaksas. Veicot ārpakalpojumu uzkopēju piesaisti, to darbu var izmantot efektīvāk, ja darbs ir vērsts uz precīzi definēta tīrības līmeņa sasniegšanu telpās. Tas arī nozīmē, ka tiek tīrītas tikai tās virsmas, kuru uzkopšana konkrētajā brīdī patiešām nepieciešama.

Vadlīniju sagatavošanas brīdī 2021. gada septembrī Latvijā bija jau vairāk nekā 60 apmācīti speciālisti atbilstoši INSTA 800 standarta 3. zināšanu līmenim no 16 dažādiem profesionālās uzkopšanas uzņēmumiem. Apmācībās, ietverot arī īsāka apjoma kursus par standartu ir piedalījušies vairāk nekā 160 cilvēki. Tādējādi valstī ir attīstīta pietiekama cilvēkresursu kompetence, tostarp vairumā to profesionālās uzkopšanas uzņēmumu, kuri aktīvi piedalās uzkopšanas pakalpojumu publiskajos iepirkumos. Piemērojot šī standarta vai ekvivalenta prasības netiek ierobežota konkurence.

Vadlīniju daļa - ieteicamās formas finanšu piedāvājumu sagatavošanai – ir pievienotas atsevišķā Excel datnē.

2. Iepirkuma plānošana

Galvenie iemesli uzkopšanas ārpakalpojuma iepirkumiem. Iepērkot uzkopšanas ārpakalpojumu, iespējams nodrošināt pasūtītāja finanšu resursu ekonomiju. Profesionāli ārpakalpojuma sniedzēji specializējas uzkopšana darbu veikšanā, tādēļ tiem ir ievērojami plašāka pieredze, materiāli tehnisko resursu klāsts, tehnoloģiskās zināšanas. Tādēļ uzkopšanas funkcijas sniegums būs efektīvāks. Turklāt bieži viens no galvenajiem iemesliem ārpakalpojuma izvēlei ir apstākļi, ka uzkopšanas personāla piesaistei un vadībai nepieciešamas īpašas prasmes. Paļaušanās šajā jomā uz ārpakalpojumu var ietaupīt pasūtītāja administratīvos resursus.

Svarīgākais - viennozīmīgi definēt veicamos darbus un to izpildes vērtēšanas kritērijus. Rūpīgs darbs iepirkuma sagatavošanā ļaus sasniegt iepirkuma mērķi. Uzkopšanas pakalpojumi tikai šķietami ir vienkārši. Uzdodot saviem apkopējiem vai ārpakalpojumu sniedzējiem veikt uzkopšanas darbus, tiek gaidīta kvalitatīva šo funkciju izpilde. Katram var būt subjektīvs kvalitatīvas uzkopšanas ideāls, ar kuru salīdzināt. Iespējams, no putekļiem brīva galda virsma un mēbeles, lai nenosmērē apģērbus? Tīri griesti darbinieku virtuvē, lai ēdienā neiekrīt piesārņojums? Lai uzkoptajā telpā nebūtu absolūti neviena atkrituma, gruža, putekļa, traipa vai virsmas piesārņojuma? Lai apkopējs ierodas noteiktajā laikā un veic tam uzdotos darbus? Nozīmīgākais uzkopšanas rezultāts ir tīrība. Taču pat rūpnieciskajās „tīrajās telpās” industriālie standarti pieļauj noteiktu piesārņojuma līmeni. Tātad šim nolūkam īpaši neapriktās telpās piesārņojums būs vienmēr, turklāt ievērojami lielākā apjomā.

Ja tehniskā specifikācija būs rūpīgi un kompetenti sagatavota, tostarp ietverot sasniedzamo rezultātu un pielāides, praksē tas nozīmēs, ka izpildītājam būs precīzi zināms veicamais uzdevums. Nosakot sasniedzamo rezultātu, būs pieejami sasniedzamo tīrības pakāpi raksturojošie kritēriji. Tas nodrošinās efektīvam un objektīvi vadāmam uzkopšanas procesam nepieciešamo bāzi un līdz ar to palīdzēs sasniegt iepirkuma mērķi.

Uzkopšanas objekta raksturlielumu precizitāte. Uzkopšanas organizēšanai nepieciešams precīzs telpu saraksts, informācija par to platībām, telpu piederību lietojuma grupām, darbinieku un apmeklētāju skaitu, tīrīšanai pieejamo laiku, piekļuves apgrūtinājumiem. Iesakām ietvert arī pasūtītāja pienākumus, piemēram, uzkopjamo virsmu atbrīvošanu no

Pasūtītāji ir laipni aicināti izmantot LPUAA tīmekļa vietnē www.lpuaa.lv pieejamos metodiskos materiālus par LVS 1051:2021 standartu sēriju, kā arī vērsties asociācijā

priekšmetiem (atbrīvot palodzes, novākt dokumentus no uzkopjamo galdu virsmām). Vispārpieņemts princips – uzkopt tikai brīvās virsmas, lai izvairītos no pasūtītāja īpašuma bojāšanas un atlikšanas telpas lietotājam neierastā vietā. Pilnvērtīga un aktuāla informācija par objektu samazina domstarpību iespējamību un ir priekšnoteikums uzkopšanas organizēšanai un kvalitātes uzraudzībai atbilstoši nacionālajam uzkopšanas kvalitātes standartam.

Iepirkuma paredzamās līgumcenas noteikšana. Gadījumos, kad jau iepriekš veikti iepirkumi, kā atskaites punktu var izmantot iepriekšējā perioda cenas, ņemot vērā inflāciju un

minimālās algas kāpumu valstī. Lai iespējami precīzāk noteiktu iepirkuma paredzēto līgumcenu ir ieteicams pēc detalizētas tehniskās specifikācijas sagatavošanas saņemt sākotnējo piedāvājumu no viena vai vairākiem uzkopšanas ārpakalpojumu sniedzējiem. Ja objekti ir specifiski, tad var organizēt apspriedi ar piegādātājiem, objekta apskati. Vairumā Latvijas vadošo uzkopšanas uzņēmumu ir viens vai vairāki darbinieki, kas ir atbilstoši apmācīti par INSTA 800 vai LVS 1051 standartu un var sagatavot piedāvājumus, sniegt pakalpojumus un pārbaudīt kvalitāti atbilstoši tā prasībām. Arī pasūtītāji apmāca savus darbiniekus par INSTA 800 vai LVS 1051, kas sniedz tiem iespēju lielākā mērā paļauties uz saviem spēkiem iepirkumu dokumentācijas sagatavošanā saistībā ar specifiskajām standarta prasībām un auditēt uzkopšanas kvalitāti.

3. Rekomendējamās kvalifikācijas prasības

Pasūtītāja interesēs ir izvirzīt tādas kvalifikācijas prasības, kuras samazina iespēju pieteikties pretendentiem, kuru izvēle būtiski paaugstinātu pasūtītāja riskus. Kvalifikācijas prasības raksturo pretendenta pagātnes sniegumu un esošo stāvokli. Līguma izpildes laikā izpildītāja sniegums var mainīties, tādēļ kvalifikācijas prasības nevar pilnībā aizsargāt pasūtītāja intereses. Saistībā ar šo apstākli jāpiemin, ka veicot iepirkumu atbilstoši LVS 1051-1:2021 pasūtītāja interešu aizsardzības pakāpe līguma izpildes laikā ievērojami pieaug. Uzkopšana ir ilglaicīgs pakalpojums, kur samaksa parasti tiek veikta ik mēnesi. Turklāt augstākais īpatsvars izmaksās visbiežāk ir telpu pamatuzkopšanai, kur prasības būs strikti definētas atbilstoši LVS 1051-1:2021 un to izpilde tiks regulāri pārbaudīta pēc noteiktas viennozīmīgi interpretējamās metodikas. Līgumprojektā ietvertie mehānismi paredz, ka efektīvu telpu pamatuzkopšanas korektīvo darbību neieviešanas gadījumā tiks piemēroti sodi un līgums var tikt laužts. Piegādātājiem, kuri nav kvalificēti vai iecerējuši ekonomēt līdzekļus, sniedzot zemākas kvalitātes pamatuzkopšanas pakalpojumus, izmantojot šajās vadlīnijās ietvertos ieteikumus tiek radīti apstākļi, kuros iepirkumā piedalīties nav izdevīgi.

3.1. Pretendents 3 iepriekšējo gadu laikā (un līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) **ir izpildījis vismaz 2 līgumus**, kas pēc līguma priekšmeta un apjoma (telpu un teritorijas platības lieluma izteiksmē) ir līdzvērtīgi līgumam, kas tiks noslēgts iepirkuma rezultātā. Par līdzvērtīgu līgumu tiks uzskatīts līgums, kura ietvaros ir nodrošināts pakalpojums vismaz šādā apjomā:

- ❖ uzkopjamo telpu platību apjoms ir ne mazāks kā 80% no konkursā noteiktā telpu platību kopējā apjoma;
- ❖ uzkopjamo teritorijas platību apjoms ir ne mazāks kā 80% no konkursā noteiktā teritorijas platību kopējā apjoma.

Precīzas un konkrētas prasības līdzvērtīgam līgumam definē pasūtītājs

Šī nolikuma punktā minētās pieredzes pierādīšanai vismaz divu līgumu ietvaros pretendents ir jābūt veiktiem visiem tehniskajā specifikācijā norādītajiem darbiem, tai skaitā periodiski veicamajiem darbiem - logu mazgāšana, linoleja vaskošana, paklāju ģenerāltīrīšana, flīžu ģenerāltīrīšana, mīksto mēbeļu ģenerāltīrīšana u.c. Visi minētie periodiskie darbi var nebūt veikti viena līguma ietvaros, bet divu līgumu ietvaros. Jāizvairās no pieredzes prasību nevajadzīgi šauras noteikšanas, kas izslēdz gandrīz visus pretendentes. Piemēram, ja ir zināms, ka sporta baseinu ar 50 m garumu Latvijā līdz šim uzkopis tikai viens ārpakalpojumu sniedzējs, jāizvairās izvirzīt pieredzes prasību tik šauri. Turpretī organizējot iepirkumu veselības aprūpes iestādes uzkopšanai nevajadzētu pieļaut, ka kvalificējas arī pretendenti, kuriem nav pieredzes šajā vai līdzvērtīgas atbildības sfērā. Lai izpildītu prasību, pretendents sagatavo pieredzes aprakstu saskaņā ar pasūtītāja izstrādātu formu un klāt pievieno **pakalpojuma saņēmēja atsauksmi** par katru pakalpojuma izpildes līgumu.

Asociācija neiesaka izvirzīt prasības attiecībā uz piegādātāja gada minimālo finanšu apgrozījumu, tai skaitā konkrētā iepirkuma priekšmeta jomā, jo uzkopšanas jomā pretendenta kompetenci ievērojami tiešāk raksturo uzkopto platību apjoms un iepriekšējā pieredze tehniskajā specifikācijā ietvertu darbu veikšanā.

3.2. Pretendentam ir spēkā esoša **civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise** vai pretendents līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu konkrētajā objektā par līguma izpildes laikā pretendenta darbības vai bezdarbības rezultātā pasūtītājam un trešajām personām nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu. Ja komisijas norādītajā termiņā apdrošināšanas līgums netiek noslēgts, iepirkuma līgums netiek noslēgts.

Lai apliecinātu prasības izpildi, pretendents iesniedz spēkā esošas polises kopiju vai apliecinājumu, ka līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā tas veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu saskaņā ar nolikuma prasībām. Nosakot pieprasītās apdrošināšanas summas apjomu, jāņem vērā iespējamais zaudējumu apmērs, ko var nodarīt, veicot uzkopšanas darbus. Parasti šī summa ir 50 tūkst. EUR un vairāk.

3.3. Iepirkuma mērķa sasniegšanai pasūtītājam tiek ieteikts ietvert kvalifikācijas nosacījumos prasības pretendenta finansiālajam stāvoklim – likviditātei un pašu kapitālam. Tādējādi tiek samazināti riski, ko radītu pasūtītāja nespēja izpildīt saistības līguma izpildes laikā. Uzkopšanas nozarē ir daudzi kvalificēti un godprātīgi piegādātāji, tomēr ir aktīvi arī uzņēmēji, kas uzkrāj parādu slogu, pārtrauc darbību radot problēmas esošajiem klientiem un turpina darbību aizvien jaunās juridiskajās personās. Finanšu stāvokļa nosacījumi iepirkumā ir efektīvs filtrs, lai no šādiem neuzticamiem sadarbības partneriem izvairītos. Piedāvājam pasūtītājiem iespējamo finanšu prasību formulējumu. Pretendenta **kopējās likviditātes koeficients** iepriekšējā noslēgtajā finanšu gadā ir vismaz “1” (bilances rindas “Apgrozāmie līdzekļi kopā” dalījums ar bilances rindu “Īstermiņa kreditori kopā” dod rezultātu, kas ir vienāds vai lielāks par “1”). Pretendenta **pašu kapitāls** iepriekšējā noslēgtā finanšu gadā (Balances rinda “Pašu kapitāls kopā”) ir pozitīvs (skaitliskā vērtība ar plus zīmi). Jāiesniedz pretendenta rakstisks apliecinājums par atbilstību likviditātes un pašu kapitāla prasībām.

3.4. Ja iepirkuma paredzamā līgumcena pārsniedz Ministru kabineta noteiktās līgumcenu robežvērtības, pasūtītājs saskaņā ar PIL 47. un 48. pantu var pieprasīt neatkarīgas institūcijas

sertifikātu par piegādātāja atbilstību noteiktiem kvalitātes nodrošināšanas standartiem, vides vadības standartiem vai sistēmām, kuras atbilstoši Eiropas standartiem apstiprinājušas akreditētas institūcijas.

Pasūtītājam jāņem vērā, ka tam jāpieņem un jāatzīst arī citu Eiropas Savienības dalībvalstu institūciju izdotus sertifikātus, kā arī gadījumā, ja piegādātājam no tā neatkarīgu iemeslu dēļ nebija iespējams šādus sertifikātus iegūt līdz pieteikuma vai piedāvājuma iesniegšanas dienai, jāpieņem citi pretendenta pierādījumi par līdzvērtīgu pasākumu veikšanu, kas pierāda, ka piedāvātie kvalitātes nodrošināšanas pasākumi atbilst pasūtītāja prasībām vai pasūtītāja prasītajai vides vadības sistēmai vai standartam.

Asociācijas ieteiktie standarti, kurus pasūtītāji varētu izmantot:

- ❖ Vides pārvaldības sistēma, kas atbilst **ISO 14001**;
- ❖ Kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst **ISO 9001**;
- ❖ Darba drošuma un arodveselības sistēma, kas atbilst **ISO 45001**, lai samazinātu risku, ka uzkopšanas firmas pienācīgi neinstruē apkopējus darba drošībā, neizsniedz atbilstošus individuālos aizsarglīdzekļus un pieļauj citus pārkāpumus šajā jomā, kas palielina negadījumu iespējamību klienta telpu un teritorijas uzkopšanas laikā – saindēties, paslīdēt, gūt brūces u.tml.;
- ❖ Asociācija iesaka līguma izpildē pretendentam telpu uzkopšanas vadības pienākumu veikšanai un uzkopšanas kvalitātes vērtēšanai pieprasīt iesaistīt speciālistu(s), kuram(iem) ir **LVS 1051-1:2021** standarta vai ekvivalenta standarta, piemēram, INSTA 800 pielietošanai pieprasītā kompetence atbilstoši standarta 2. daļas 5.1.1. punktā noteiktajam 3. zināšanu līmenim. Standarta 2. daļa apraksta prasības uzņēmumu un personu sertifikācijai, pielietojot LVS 1051-1:2021. Lai apliecinātu prasības izpildi, pretendents iesniedz apliecinājuma no pārbaudījumus ietverošām apmācībām, kuru izsniegusi trešās puses novērtēšanas institūcija par atbilstību standartu LVS 1051-1:2021 vai INSTA 800 vismaz 3. zināšanu līmenim pretendenta speciālistam(iem) kopiju vai apliecinājumu, ka līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā tās nodrošinās savu speciālista kompetenci minētā standarta jomā saskaņā ar nolikuma prasībām.

4. Rekomendējamās tehniskās specifikācijas prasības

Finanšu informāciju par tehniskajā specifikācijā ietvertajiem darbiem jāsniedz atbilstoši ieteicamajās finanšu informācijas formās pieprasītajam (pievienots atsevišķā Excel

SVARĪGI: šajā sadaļā ietvertā informācija, tostarp veicamie darbi un to izpildes biežums ir sniegti tikai kā piemērs, tādēļ pasūtītājam dokuments ir jāpielāgo savām vajadzībām, savas pašvaldības saistošajiem noteikumiem un citiem tiesību aktiem!

Ja tehniskajā specifikācijā iekļauj atsauci uz konkrētu standartu, obligāti jānorāda pretendenta iespēja iesniegt ekvivalentu.

dokumentā).

4.1. Pasūtītāja prasības un terminoloģija

Pasūtītājs nosaka, ka Izpildītājs Pasūtītāja objektos, sniedz šādus pamatpakalpojumus:

- ❖ **Telpu ikdienas pamatuzkopšana** – telpu ikdienas pamatuzkopšana saskaņā ar “Tehniskajā specifikācijā” telpu ikdienas pamatuzkopšanas programmā minētajām prasībām.
- ❖ **Dienas dežurapkopējas pakalpojumi** – Izpildītājs nodrošina pasūtītāja noteikto dienas dežurapkopēju daudzumu objektos, kuri veic ikdienas telpu uzturēšanas darbus atbilstoši “Tehniskajā specifikācijā” noteiktajām prasībām.
- ❖ **Teritorijas ikdienas pamatuzkopšana** – teritorijas ikdienas pamatuzkopšana saskaņā ar “Tehniskās specifikācijas” teritorijas ikdienas pamatuzkopšanas programmā minētajām prasībām. Teritorijas ikdienas pamatuzkopšana tiek veikta katru dienu (pasūtītājs norāda konkrētu laiku).
- ❖ **Dienas dežursētnieka pakalpojumi** – Izpildītājs nodrošina pasūtītāja noteikto dienas dežursētnieku daudzumu objektos, kuri veic ikdienas teritorijas uzturēšanas darbus atbilstoši pasūtītāja prasībām, kuras noteiktas „Tehniskajā specifikācijā”.
- ❖ **Periodiski veicamie speciālie darbi** – pasūtītājs precizē tos darbus, kas būs nepieciešami periodiski pēc pieprasījuma, piemēram, logu mazgāšana, linoleja grīdas segumu vaskošana, koka/parketa grīdas segumu slīpēšana, lamināta grīdas segumu vaskošana, paklāja grīdas segumu ģenerāltīrīšana, betona/akmens/fližu grīdas segumu ģenerāltīrīšana, mīksto mēbeļu ģenerāltīrīšana saskaņā ar “Finanšu piedāvājums” noteiktajām cenām par vienību, pēc pasūtītāja pieprasījuma.
- ❖ **Telpu uzkopšanas papildu darbi** – Pēc pasūtītāja atsevišķa pieprasījuma izpildītājs objektu apkalpošanā piesaista papildu apkopējus, sētniekus, dežurapkopējus, dežursētniekus, lai īslaicīgi, paaugstinātas intensitātes apstākļos veiktu telpu uzkopšanas papildu darbus, kas pēc sava rakstura atbilst telpu uzkopšanas programmā minētajiem uzkopšanas darbu veidiem. Samaksa par papildu darbiem tiek veikta atsevišķi, ņemot vērā faktiski nostrādāto stundu skaitu un pretendenta norādīto likmi par 1 (vienu) cilvēkstundu bez PVN.

Par uzkopšanā izmantotajiem līdzekļiem un pakalpojumiem

Izpildītājs ir atbildīgs, ka visi uzkopšanā izmantotie līdzekļi un pakalpojumi atbilst normatīvo aktu prasībām **zaļo**¹ publisko iepirkumu jomā.

¹ Ministru kabineta 2017. gada 20. jūnija noteikumi Nr. 353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība". <https://likumi.lv/ta/id/291867>

4.2. Telpu ikdienas pamatuzkopšanas programma

SVARĪGI: atbilstoši LVS 1051-2:2021 standarta 5.1.1. punktā noteiktajām prasībām, iepirkuma tehniskajā specifikācijas kvalitātes profilu ir jāizstrādā Pasūtītājam vai tā piesaistītām personām ar vismaz 3. zināšanu līmeni un iepriekšēju praktisku pieredzi kvalitātes profilu sastādīšanā

4.2.1. Kvalitātes profils atbilstoši LVS 1051-1:2021

Objekts: <nosaukums>	Adrese/nodaļa: <ierakstīt>										Datums: <dokumenta sastādīšanas datums>									
Telpu grupa	A					B					C					D				
Apraksts/Profils	Biroja virtuves					Klientu apkalpošanas zona					Biroji					Palīgtelpas				
Kvalitātes līmenis	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
MĒBELES UN APRĪKOJUMS																				
Atkritumi, gruži, putekļi un traipi																				
Virsmas piesārņojums																				
SIENAS																				
Atkritumi, gruži, putekļi un traipi																				
Virsmas piesārņojums																				
GRĪDAS																				
Atkritumi, gruži, putekļi un traipi																				
Virsmas piesārņojums																				
GRIESTI																				
Atkritumi, gruži, putekļi un traipi																				
Virsmas piesārņojums																				
Papildus prasības	PAKALPOJUMU SNIEDZĒJS NEUZKOPJ: piemēram - 1. logus; griestus telpu grupās B, C un D 2. datortehniku, komunikāciju tehniku, projektoru un vadus PAPILDUS PRASĪBAS: piemēram - 1. darba galdu atbrīvotās virsmas telpu grupā C tīra piektdienās 2. atkritumi tiek savākti, iznesti uz norādītajiem konteineriem katru uzkopšanas reizi; maisījumus maina, ja tajos ir bioloģiskas izcelsmes atkritumi 3. jānodrošina ar tualetes papīru, papīra dvieļiem un šķidrajām ziepēm, atbilstoši uzstādītajiem turētājiem un līgumā noteiktajai specifikācijai																			

X – kvalitātes profilā katrai telpu grupai atzīmējiet pieprasīto kvalitātes līmeni dalījumā pa objektu grupām un piesārņojuma grupām

4.2.2. Tehniskā specifikācija atbilstoši LVS 1051-1:2021

Pārbaudes vienības ID numurs	Telpas Nr.	Stāvs	Platība	Telpas nosaukums	Telpu grupa	Grīdas seguma veids	Uzkopšanas uzsākšanas laiks no:	Pr	Ot	Tr	Ce	Pk	Pēc piepr.
1	C 43	0	38,00	Noliktava	D	linolejs							x
2	C37	0	17,10	Kabinets	C	linolejs	14:00	x	x	x	x	x	
3	C36	0	16,60	Kabinets	C	linolejs	14:00	x	x	x	x	x	
4	C45	0	2,50	Tualete	A	flīzes	14:00	x	x	x	x	x	
5	C31	0	1,50	Tualete	A	flīzes	14:00	x	x	x	x	x	
6	C38	0	19,40	Gaitenis	B	linolejs	14:00	x	x	x	x	x	
7	C35	0	19,60	Noliktava	D	linolejs							x
8	C34	0	6,30	Noliktava	D	linolejs							x
9	C71	0	4,00	Noliktava	D	linolejs							x
10	C32	0	7,20	Noliktava	D	flīzes							x
11	C33	0	5,50	Noliktava	D	flīzes	14:00	x	x	x	x	x	
12	C30	0	15,10	Kabinets	C	flīzes	14:00	x	x	x	x	x	
13	C44	0	12,80	Noliktava	D	flīzes							x
14	C 47	0	6,50	Kabinets	B	linolejs	9:00	x	x	x	x	x	
15	...												

4.3. Teritorijas pamatuzkopšanas programma

SVARĪGI: detalizējot tos darbus, kuriem nevar pielietot LVS 1051-1:2021 standartu (piemēram, teritorijas uzkopšanu, periodiski veicamos speciālos darbus), jo standarts pielietojams tikai telpu uzkopšanā, jātiecas iespējami precīzi noteikt ne vien darbu, bet arī sagaidāmo REZULTĀTU, t.i. kritēriju pakalpojuma izpildes pārbaudei

Nr.	Darba apraksts <i>Vasaras periods (no 1. aprīļa līdz 30. oktobrim)</i>	Katru uzkop- šanas reizi	1 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā
4.3.1.	Saslauku (gružu, papīru, lapu u.t.t.) savākšana no gājēju celiņiem un stāvlaukuma (uzkopšanas darbus ir jāveic agri no rīta līdz darba dienas sākumam plkst. 08:00). No teritorijas pēc uzkopšanas veikšanas ir aizvāktas saslauku kaudzes				
4.3.2.	Smilšu, dubļu slaucīšana no gājēju ietvēm un celiņiem (uzkopšanas darbus ir jāveic agri no rīta līdz darba dienas sākumam (plkst. 08:00). No teritorijas pēc uzkopšanas veikšanas ir aizvāktas smilšu, dubļu kaudzes				
4.3.3.	Atkritumu urnu iztukšošana un tīrīšana. Visas atkritumu tvertnes pēc uzkopšanas ir tukšas un uz tām nav piesārņojuma, kuru iespējams notīrīt ar ikdienas uzkopšanas metodēm				
4.3.4.	Atkritumu urnu mazgāšana un nepieciešamības gadījumā smaku neitralizācija. Visām atkritumu tvertnēm ir jābūt bez piesārņojuma, kuru iespējams notīrīt ar ikdienas uzkopšanas metodēm, brīvām no smakām				
4.3.5.	Atkritumu konteineru sagatavošana izvešanai. Konteinerus nepieciešams novietot noteiktajā vietā un noteiktajā laikā, lai tos var iztukšot. Pēc tam atgriezt savā vietā un uzņemt šo vietu				
4.3.7.	Zāles pļaušana un nopļautas zāles sagrābšana, savākšana (ja zāle pārsniedz 10 cm augstumu (garumu nosaka saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem). Zāle nedrīkst pārsniegt 10 cm augstumu. Zāle tiek savākta, tostarp no teritorijas, kur tā ir nokļuvusi pļaušanas procesā un izvesta. Bojātā zāliena platības ir atjaunotas				

Nr.	Darba apraksts <i>Vasaras periods (no 1. aprīļa līdz 30. oktobrim)</i>	Katru uzkop- šanas reizi	1 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā
4.3.8.	Apstādījumu un zāliena laistīšana ar Pasūtītāju saskaņotajās teritorijās Vasaras sezonā, ja iepriekšējās divas nedēļās nav lijis.				
4.3.9.	Nokaltušo un traucējošo zaru nozāģēšana, (zari nedrīkst traucēt pārvietoties gājējiem un automašīnām, traucēt satiksmes drošībai). Zari ir izvesti no teritorijas				
4.3.10.	Bruģa atbrīvošana no nezālēm. Uz bruģa nedrīkst būt nezāles				
4.3.11.	Namu numuru, rādītāju un apgaismojuma ķermeņu mazgāšana (no 1. aprīļa līdz 30. oktobrim). Numuri, rādītāji un apgaismojuma ķermeņi ir bez piesārņojuma uzkrājumiem				
4.3.12.	Sienu attīrīšana no nelikumīgi līmētām afišām un sludinājumiem, zīmējumiem. Uz sienām pēc attīrīšanas nav nelikumīgi līmētu afišu, sludinājumu un zīmējumu				
4.3.13.	Karoga izkāršana valsts noteiktajās dienās (no 7:00 līdz 22:00)				
4.3.14.	Eļļas traipu nosusināšana. Eļļas traipi pēc susināšanas nav mitri				
4.3.15.	Krūmu vainagu kopšana (vienu reizi sezonā krūmu apgriešana). Forma ir norunātajos izmēros un ir utilizēti kopšanas atlikumi				
4.3.16.	Ūdens noteces akām un kanalizācijas uztvērējām notīrīt grūžus, netīrumus, dubļus (atkarībā no netīrumu uzkrāšanas intensitātes). Darbu veic pēc nepieciešamības jebkurā uzkopšanas reizē, lai nav traucēta ūdens notece pēc tīrīšanas procesa veikšanas				

Nr.	Darba apraksts <i>Ziemas periods (no 1. novembra līdz 31. martam)</i>	Katru uzkop- šanas reizi	1 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā
4.3.1.	Saslauku (gružu, papīru, lapu...) savākšana no gājēju celiņiem un stāvlaukuma (uzkopšanas darbus ir jāveic agri no rīta līdz darba dienas sākumam plkst. 08:00).				
4.3.2.	Smilšu, dubļu slaucīšana no gājēju ietvēm un celiņiem (uzkopšanas darbus ir jāveic agri no rīta līdz darba dienas sākumam (plkst. 08:00). No teritorijas pēc uzkopšanas veikšanas ir aizvāktas smilšu, dubļu kaudzes				
4.3.3.	Atkritumu urnu iztukšošana un tīrīšana. Visas atkritumu tvertnes pēc uzkopšanas ir tukšas un uz tām nav piesārņojuma, kuru iespējams notīrīt ar ikdienas uzkopšanas metodēm				
4.3.4.	Atkritumu urnu mazgāšana (ja gaisa temperatūra to pieļauj) un nepieciešamības gadījumā smaku neitralizācija. Visām atkritumu tvertnēm ir jābūt bez piesārņojuma, kuru iespējams notīrīt ar ikdienas uzkopšanas metodēm, brīvām no smakām				
4.3.5.	Atkritumu konteineru sagatavošana izvešanai. Konteinerus nepieciešams novietot noteiktajā vietā un noteiktajā laikā, lai tos var iztukšot. Pēc tam atgriezt savā vietā un uzņemt šo vietu.				
4.3.6.	Gājēju ietves un celiņu attīrīšana no sniega. Darbu ir jāveic agri no rīta līdz darba dienas sākumam. Arī dienas laikā (ja ir nepieciešams)				
4.3.7.	Gājēju ietves un celiņu kaisīšana ar pretslīdes materiāliem.				
4.3.8.	Sniega kārtas tīrīšana (biezāka par 5 cm). Darbs jāuzsāk 2 stundu laikā pēc snigšanas beigām.				
4.3.9.	Namu numuru, rādītāju un apgaismes ķermeņu mazgāšana (ja gaisa temperatūra to pieļauj) no 1. novembra līdz 31. martam. Numuri, rādītāji un apgaismojuma ķermeņi ir bez piesārņojuma uzkrājumiem				

Nr.	Darba apraksts <i>Ziemas periods (no 1. novembra līdz 31. martam)</i>	Katru uzkop- šanas reizi	1 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā
4.3.10.	Izkaisīto pretslīdes materiālu savākšana no gājēju ietves un celiņiem. Ne vēlāk kā līdz 30. aprīlim. Pēc savākšanas nav palikuši pretslīdes materiālu uzkrājumi				
4.3.11.	Sniega tīrīšana no ūdens noteces akām un kanalizācijas uztvērējākām. Darbu veic pēc nepieciešamības jebkurā uzkopšanas reizē, lai pēc tīrīšanas procesa nav traucēta ūdens notece				
4.3.12.	Atkritumu urnu mazgāšana, ja to pieļauj laika apstākļi un nepieciešamības gadījumā smaku neitralizācija. Visām atkritumu tvertnēm ir jābūt bez piesārņojuma, kuru iespējams notīrīt ar ikdienas uzkopšanas metodēm, brīvām no smakām				
4.3.13.	Sienu attīrīšana no nelikumīgi līmētam afišām un sludinājumiem, zīmējumiem. . Uz sienām pēc attīrīšanas nav nelikumīgi līmētu afišu, sludinājumu un zīmējumu				

Piezīmes: Pakalpojumā nav iekļauta sniega izvešana. Atsevišķi vienojoties ar Pasūtītāju tiek nodrošināta sniega izvešana. Pakalpojuma izmaksās nav ietverti pretslīdes materiāli, kuri tiek apmaksāti pēc fakta

4.4. Dežūrapkopēja pakalpojumi

Izpildītājs veic Dienas dežūrapkopēju pakalpojumus objektos, nodrošinot Pasūtītāja noteikto Dienas dežūrapkopēju posteņu daudzumu saskaņā ar pielikuma “Darba efektivitāte” (pievienots atsevišķā Excel dokumentā) tabulā Pasūtītāja norādītajām prasībām. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina arī papildus dežūrapkopējus gan darba laikā, gan ārpus darba laika, par ko atsevišķi norāda darba stundas izcenojumus finanšu piedāvājumā.

Veicamo darbu apjoms:

- 1) Kontaktvirsmu tīrīšana ar virsmu dezinfekcijas līdzekli;
- 2) Katru dienu mitrā tualesu uzkopšana saskaņā ar Pasūtītāja noteikto grafiku;
- 3) Gružu un citu netīrumu savākšana no grīdas;
- 4) Traipu tīrīšana no stikliem;
- 5) Grīdas mazgāšana pēc nepieciešamības;
- 6) Galdu, krēslu tīrīšana;

- 7) Nodrošina kārtību sanitārajās telpās;
- 8) Veic sanitāro telpu atkritumu grozu izbēršanu un jaunu maisiņu ievietošanu u.tml. darbus pēc nepieciešamības;
- 9) Sanitāri higiēnisko materiālu uzraudzība un papildināšana;
- 10) Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic citus uzkopšanas darbus (tajā skaitā arī neplānotus uzkopšanas darbus: izlijusi kafija, ūdens, palielināts apmeklētāju skaits u.c.).

4.5. Dienas dežursētnieka pakalpojumi

Izpildītājs veic Dienas dežursētnieku pakalpojumus objektos, nodrošinot pasūtītāja noteikto Dienas dežursētnieku posteņu daudzumu saskaņā ar pielikuma “Darba efektivitāte” (pievienots atsevišķā Excel dokumentā) pasūtītāja norādītajām prasībām.

Veicamo darbu apjoms:

- 1) Katru darba dienu dienas laikā nodrošina kārtību teritorijā, veic tīrīšanas darbus, kuri veicami vasaras un ziemas periodā;
- 2) Gružu un citu netīrumu savākšana;
- 3) Zāles pļaušana vasaras periodā;
- 4) Sniega tīrīšana ziemas periodā;
- 5) Savākto atkritumu nogādāšana uz konteineru;
- 6) Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic citus uzkopšanas darbus (tajā skaitā arī neplānotus uzkopšanas darbus, kuri saistīti ar teritorijas uzturēšanu).

4.6. Periodiski veicamie speciālie darbi

Izpildītājs veic speciālos darbus saskaņā ar tabulā noteikto periodiskumu. Pasūtītājs ir tiesīgs ierosināt veikt speciālos darbus papildus tabulā norādītajam biežumam, par to veicot atsevišķu samaksu atbilstoši Finanšu piedāvājumā norādītajai cenai konkrētajam darbu veidam par veikšanas reizi.

Nr.	Darba apraksts	Rezultāts	1 x mēnesī	2 x gadā	1 x gadā
4.6.1.	Logu mazgāšana (visas puses) *	Logu stikli, rāmji, palodzes, aizsargrestes bez piesārņojuma uzkrājumiem, mazgāšanas pēdām. Uz palodzēm esošie priekšmeti atlikti sākotnējās vietās			
4.6.2	Fasādes mazgāšana*	Fasāde un tās elementi bez piesārņojuma uzkrājumiem, mazgāšanas pēdām			

Nr.	Darba apraksts	Rezultāts	1 x mēnesī	2 x gadā	1 x gadā
4.6.3	Vaska notīrīšana	Visas vaska kārtas ir nomazgātas, notīrīti sliekšņi un grīdlīstes, pirms vaskošanas novāktas visas pārvietojamās mēbeles, vasks notīrīts arī zem tām un novietotas atpakaļ			
4.6.4	Grīdas segumu vaskošana	Uzklātas vismaz 2 vaska kārtas un nodrošināta atbilstība pasūtītāja prasībām – (matēta, pusmatēta, spīdīga virsma) un vaska veidam			
4.6.5	Mīksto grīdas segumu dziļā tīrīšana	Pirms tīrīšanas segumi kvalitatīvi iztīrīti ar putekļu sūcēju. Traipi ir iztīrīti. Pēc tīrīšanas virsma ir vienmērīgi tīra izskata			
4.6.6	Flīžu ģenerāltīrīšana	Tīras grīdlīstes, sliekšņi, Flīžu grīdas izskats pēc tīrīšanas vienmērīgi tīra izskata, šuves vienmērīgi tīras un bez mazgāšanas pēdām			
4.6.7	Mīksto mēbeļu ģenerāltīrīšana	Pirms tīrīšanas segumi kvalitatīvi iztīrīti ar putekļu sūcēju. Traipi ir iztīrīti. Pēc tīrīšanas virsma ir vienmērīgi tīra izskata			
4.6.8	Ģenerālā tīrīšana pēc būvdarbiem (pēc pieprasījuma)	Visas virsmas telpā ir bez celtniecības materiālu atlikumiem, bez mazgāšanas pēdām			

Piezīme: * - pacēlāja īres izmaksas pasūtītājs apmaksā papildus atbilstoši Izpildītāja faktiskajām izmaksām pacēlāja īrei

4.7. Papildu darbi

Atbilstoši pasūtītāja atsevišķam pieprasījumam izpildītājs objektu apkalpošanā piesaista papildus apkopējus, lai īslaicīgi, paaugstinātas intensitātes apstākļos veiktu telpu uzkopšanas papildu darbus, kas pēc sava rakstura atbilst telpu uzkopšanas programmā minētajiem uzkopšanas darbu veidiem.

4.8. Pakalpojumu nodrošināšana un vadība

Izpildītājs saskaņā ar pasūtītāja prasībām visā iepirkuma līguma izpildes laikā nodrošina Darba vadītāju(s), kurš(i) veic specifikācijā minēto pakalpojumu izpildes un personāla darbības organizāciju un kontroli visos Pasūtītāja objektos.

Darbu vadītāja prombūtnes laikā Darbu vadītāja pienākumus izpilda Izpildītāja norīkots Darbu vadītāja aizvietotājs.

Darba vadītāja galvenie pienākumi:

- 1) Pilnībā uzņemties rūpes par Pasūtītāja visu objektu līguma darbu apjomā ietverto platību tīrību;
- 2) Pastāvīgi organizēt un kontrolēt ikdienas pamatuzkopšanas, Dienas dežurapkopēju un Dienas dežursētnieka pakalpojumu izpildi;

SVARĪGI: Lai pildītu Darba vadītāja pienākumus, darbiniekam ir jābūt apliecinājumam par pārbaudījumu ietverošām apmācībām no trešās puses novērtēšanas institūcijas par atbilstību standarta LVS 1051-1:2021 vai INSTA 800 vismaz 3. zināšanu līmenim (standartu sērijas 2. daļas 5.1.1. punkts), vai jāiesniedz citus pierādījumus par līdzvērtīgām zināšanām

- 3) Organizēt un atbildēt par visiem darbiem, neatkarīgi no tā vai tos veic Izpildītāja darbinieki vai apakšuzņēmēji;
- 4) Regulāri informēt Pasūtītāja atbildīgās amatpersonas par plānotajiem un paveiktajiem darbiem;
- 5) Meklēt problemātiskās vietas objektos un piedāvāt risinājumus;
- 6) Gadījumā, ja konstatē kādas tehniskas vai tamlīdzīgas nepilnības objektos, kuras tieši neattiecas uz iepriekš minētajiem pakalpojumiem, nekavējoties ziņot Pasūtītāja atbildīgajai amatpersonai (tehniski bojājumi, plīsumi, noplūdes u.tml.);
- 7) Vadīt, organizēt un kontrolēt pakalpojumos iesaistīto personālu un atbildēt par tā rīcību Pasūtītāja objektos. Neveic uzkopšanu, dienas apkopējas pienākumus, garderobistu pienākumus, dežuranta pienākumus;
- 8) Aktīvi sadarboties ar Pasūtītāja administrāciju un atbildīgajiem objektos;
- 9) Pēc Pasūtītāja aicinājuma piedalīties Pasūtītāja organizētajās sapulcēs;
- 10) Uzraudzīt personāla izskatu, formas tērpu lietošanu;
- 11) Pārzināt un nodrošināt attiecīgo objektu saistošo noteikumu ievērošanu;
- 12) Pārzināt un nodrošināt attiecīgo darba drošības un ugunsdrošības normu ievērošanu Pasūtītāja objektos;
- 13) Atbilstoši reaģēt un organizēt uzkopšanu ārkārtas situācijās;
- 14) Veikt citus ar pakalpojumu izpildi saistītus uzdevumus, kurus paredz līgums, pēc Pasūtītāja atbildīgās amatpersonas norādījuma.

5. Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums

Asociācija iesaka izvēlēties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu atbilstoši publiskos iepirkumus reglamentējošo normatīvo aktu prasībām. Šajā sadaļā ir piedāvāti vairāki vērtēšanas kritēriji, kuru vērtēšanā tiek izmantoti pretendentu piedāvātās cenas parametri. Ņemot vērā pasūtītāja aizsardzības pakāpi, kuru sniedz standarta LVS 1051-1:2021 pielietošana telpu

pamatuzkopšanas jomā, samazinās nepieciešamība izmantot kvalitatīvus, ar pakalpojumu izmaksām nesaistītus kritērijus.

Ja iepirkums nesasniedz Ministru kabineta noteiktās līgumcenu robežvērtības un tas nepieciešams līguma izpildei, pasūtītājs ar nelielu punktu skaitu vadlīnijās pieminēto standartu ISO 9001, ISO 14001 ieviešanu, kā arī apmācīta personāla esamību atbilstoši LVS 1051-1:2021, INSTA 800 vai analoga standarta 3. zināšanu līmenim varētu vērtēt saimnieciski visizdevīgākā kritērija ietvaros (atzīstot arī citu Eiropas Savienības dalībvalstu institūciju izdotus sertifikātus).

Piedāvātie vērtēšanas kritēriji

- ❖ **Pamatpakalpojumu** kopējā cena EUR, bez PVN;
- ❖ **Periodiski** veicamo speciālo darbu kopējā plānotā cena visā līguma izpildes laikā EUR, bez PVN - punktu sadalījumu starp kritērijiem, kuros tiek vērtēta cena iesakām veidot proporcionāli kritērijos vērtējamo izmaksu īpatsvaram kopējās izmaksās, tādējādi samazinot iespēju, ka pretendents piedāvās nepamatoti zemu cenu pakalpojumos (vai pat bezmaksas pakalpojumu), kuri veido zemu īpatsvaru kopējās izmaksās, bet nodrošina salīdzinoši vairāk punktu; izmaksu sadalījuma datu iespējamie avoti ir no iepriekšējās pieredzes attiecīgajā objektā vai lūdzot sākotnējo piedāvājumu kādam no uzkopšanas pakalpojumu sniedzējiem
- ❖ Papildus dežūrapkopēja **darba laika** stundas cena bez PVN - atbilstoši veicamo darbu īpatnībām var būt **šādi vai arī pēc pasūtītāja ieskatiem izvēlēti citi** no atsevišķu pakalpojumu cenas atkarīgi kritēriji, šajā piemērā kritēriji nr. 3 un nr. 4, taču to īpatsvaram jābūt samērīgam ar īpatsvaru kopējās pakalpojuma izmaksās. Piemērā ietvertas papildus dežūrapkopēju piesaistes izmaksas, kas ir aktuālas saistībā ar nepieciešamību atbilstoši epidemioloģiskajai situācijai valstī operatīvi palielināt kontaktvirsmu dezinfekcijas regularitāti organizācijas darba laikā. Samazinot cilvēku skaitu, kuri vienlaicīgi atrodas telpās, var rasties nepieciešamība nodrošināt piekļuvi darba telpām un attiecīgi arī dežūrapkopēju ārpus organizācijas normālā darba laika.
- ❖ Papildus dežūrapkopēja **ārpus darba laika** stundas cena bez PVN.

Vērtēšanas kritēriju punktu sadalījuma piemērs

Nr.p. k.	Vērtēšanas kritēriji	Apzīmējums	Maksimālais piešķiramo punktu skaits ²
1.	Pamatpakalpojumu kopējā cena EUR, bez PVN	A	85

² LPUAA ieskatā punktu sadalījums jāveido atkarībā no attiecīgā pakalpojuma izmaksu īpatsvara prognozētajā līgumcenā, tādēļ tas var atšķirties. Piemēram, ja objektā ir nepieciešamība veikt plašāku speciālo darbu programmu – lielas paklāju platības, kur periodiski jāveic dziļā tīrīšana, augstas kvalitātes vaskotu virsmu atjaunošana pēc tehnoloģijas reprezentācijas telpās u.tml., kritērijā B piešķiramais maksimālais punktu skaits jāizvēlas proporcionāli lielāks.

Nr.p. k.	Vērtēšanas kritēriji	Apzīmējums	Maksimālais piešķiramo punktu skaits ²
2.	Periodiski veicamo speciālo darbu kopējā plānotā cena visā līguma izpildes laikā EUR, bez PVN	B	13
3.	Papildu dežūrapkopēja darba laika stundas cena bez PVN	C	1
4.	Papildu dežūrapkopēja ārpus darba laika stundas cena bez PVN	D	1
	KOPĀ		100

Piedāvājumam ar **viszemāko cenu** pasūtītājs piešķir **maksimālo punktu skaitu**, **pārējiem** piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc šādas formulas:

$$\text{Apzīmējums} = \frac{\text{viszemākā piedāvātā cena}}{\text{vērtējamā pretendenta piedāvātā cena}} \times \text{maksimālais piešķiramo punktu skaits}$$

6. Izslēgšanas noteikumi

Uzkopšanas pakalpojumu jomā pastāv augsta konkurences pakāpe, nozarē strādā kompetenti uzņēmumi ar plašu darbības pieredzes un apjoma tvērumu. Uzkopšanas nozare ir viena no darbaspēka intensīvajām nozarēm, kur personāla izmaksas veido 60-70% pašizmaksā. Būtisku personāla izmaksu daļu veido personāla nodokļi. Izvairīšanās no personāla nodokļu nomaksas šajos apstākļos rada izšķirošu konkurētspējas priekšrocību, darbības paplašināšanas un peļņas gūšanas iespēju. Tā kā uzkopšanas jomā nodarbinātības legalitātes kontrole ir vāja, **izvairīšanās no personāla nodokļu nomaksas ir sastopama parādība**. Ja iepirkuma procesa rezultātā tiks piesaistīts pretendents, kurš darbojas ar ēnu ekonomikas metodēm, sagaidāma negatīva ietekme gan pašā iepirkuma veicēja organizācijā, gan tās ārējam tēlam. Ieinteresētajām pusēm – darbiniekiem, dalībniekiem, sabiedrībai sadarbība ar ēnu ekonomikas uzņēmumu rada pamats apšaubīt ētikas principu ievērošanu iepirkuma veicēja organizācijā.

Tādēļ sagatavojot iepirkuma dokumentāciju un izvērtējot saņemtos piedāvājumus, **uzkopšanas iepirkumos īpaša vērība jāpievērš normatīvajos aktos paredzēto izslēgšanas noteikumu pārbaudei.**

7. Iepirkuma līguma noteikumi

Iepirkuma līgumam jāparedz nodrošināt regulāru, objektīvu kvalitātes prasību izpildes kontroli, rīcības neatbilstību gadījumos un efektīvu finansiāla rakstura motivācijas mehānismu, kas izslēgs iespēju sniegt tehniskai specifikācijai neatbilstošus telpu pamatuzkopšanas pakalpojumus.

SVARĪGI: Definējot telpu uzkopšanas kvalitāti un pārbaudes mehānismu, kā arī rīcības konstatēto neatbilstību gadījumā atbilstoši LVS 1051-1:2021 prasībām pasūtītājs aizsargā savas intereses. Standartā ir 9. sadaļa, kura ietver līgumā ietveramo punktu uzskaitījumu

Pasūtītājs līgumā var noteikt, ka tam nav pienākums iepirkt visu līguma pielikumos noteikto pakalpojuma apjomu, bet tādu apjomu, kāds nepieciešams pasūtītāja darbības nodrošināšanai.

Līguma summa un norēķinu kārtība

Uzkopšanas nozarē 60-70% pašizmaksā veido darba alga, augstas konkurences apstākļos, lai iegūtu tiesības sniegt pakalpojumus, tiek maksāta valstī noteikta minimālā stundas darba likme. Likmes apmēra pieaugumu nosaka politiskais process, ko nevar prognozēt uzkopšanas jomas izpildītājs, īpaši, ja līgums ir ilgāks par gadu. Ņemot vērā darba algas lielo īpatsvaru pašizmaksā, strauji minimālās stundas likmes kāpumi līdz šim ir parādījuši, ka var radīt situāciju, kurā pasūtītāja objekta apkalpošana ik mēnesi rada būtiskus zaudējumus un tādējādi intereses zudumu no izpildītāja puses. Lai no tā izvairītos, ierosinām ietvert līgumā attiecīgu mehānismu pieaugušo darbaspēka izmaksu kompensēšanai.

7.1. Gadījumā, ja Latvijas Republikā tiek paaugstināts valstī noteiktais minimālās darba samaksas apmērs, Izpildītājs ir tiesīgs paaugstināt ikmēneša maksu par sniegtajiem pakalpojumiem proporcionāli darbaspēka izmaksu pieaugumam, kā arī Puses var pārskatīt nolīgātās cenas sakarā ar darba ņēmējiem saistīto nodokļu izmaiņām. Šādos gadījumos Izpildītājs informē Pasūtītāju rakstveidā vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Ja Puses nevienojas par ikmēneša maksas izmaiņām, tad katrai no Pusēm ir tiesības atkāpties no šī Līguma, par to rakstiski paziņojot otrai Pusei 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.

7.2. Izpildītājam nav tiesības prasīt papildu samaksu no Pasūtītāja, ja Līguma izpildes laikā tiek konstatēts, ka Izpildītājs nav iekļāvis visus nepieciešamos materiālus un/vai izmaksas, saskaņā ar Pasūtītāja noteiktajām prasībām, kļūdījies Pakalpojumu cenās, nav piedāvājis cenu par visu Pakalpojumu apjomu, kas nepieciešami Pakalpojumu pilnīgai izpildei atbilstoši Līgumam un tā pielikumiem.

7.3. Samaksu par Pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājs veic vienu reizi mēnesī, atbilstoši iepriekšējā mēnesī Izpildītāja faktiski sniegtajam Pakalpojumu apjomam.

7.4. Pasūtītājs maksā Izpildītājam par mēnesī faktiski saņemtajiem Pakalpojumiem 15 (piecpadsmi) darbdienu laikā pēc Akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja sagatavota, Līguma noteikumiem atbilstoša, rēķina saņemšanas. Pamats rēķina izrakstīšanai un samaksas veikšanai, ir Pušu parakstīts Akts.

7.5. Par periodiski veicamajiem speciāliem darbiem Pasūtītājs veic samaksu, ņemot vērā faktiski veikto speciālo darbu apjomu un Līguma __ pielikuma "Finanšu piedāvājums" norādītās cenas (EUR/m²). Pasūtītājs samaksu veic, pamatojoties uz nodošanas-pieņemšanas aktu par šajā punktā minēto darbu izpildi un Izpildītāja iesniegto rēķinu.

7.6. Par telpu uzkopšanas papildus darbiem: papildus dežurapkopēja darba laikā vai papildus dežurapkopēja ārpus darba laika Pasūtītājs veic samaksu, ņemot vērā faktiski nostrādāto stundu skaitu un Līguma __ pielikuma „Finanšu piedāvājums” norādīto likmi par vienu pakalpojuma stundu bez PVN. Par papildus izmaksām, attiecībā uz kurām Tehniskajā specifikācijā norādīts, ka Pasūtītājs sedz izmaksas pēc fakta, Izpildītājs iesniedz izmaksas apliecinošus dokumentus, kas ir pamats ietvert tās nodošanas-pieņemšanas aktā. Pasūtītājs samaksu veic, pamatojoties uz nodošanas-pieņemšanas aktu par šajā punktā minēto darbu izpildi un Izpildītāja iesniegto rēķinu.

Pakalpojumu nodošanas un pieņemšanas kārtība

Kvalitatīvu pakalpojumu nodrošināšanai ievērojama nozīme ir viennozīmīgi definētai un regulāri īstenotai pakalpojumu nodošanas un pieņemšanas kārtībai. Tā paredz mehānismu, kas regulāri nodrošina pilnvērtīgu pakalpojuma pārskatīšanu atbilstoši prasībām un korekciju veikšanu, kas visbiežāk notiek ne retāk kā reizi mēnesī. Tāpat pakalpojumu pieņemšanas un nodošanas prasībās ir jādetalizē tās prasības, kuras līgumā ir jāietver atbilstoši standartam LVS 1051-1:2021.

7.7. Izpildītājs katru mēnesi Pasūtītājam nodod iepriekšējā kalendāra mēneša laikā sniegtos Pakalpojumus šādā kārtībā:

7.7.1. Izpildītājs līdz katra mēneša 5. (piektajam) datumam iesniedz Pasūtītājam Aktu par iepriekšējā mēneša laikā sniegto Pakalpojumu (t.sk. papildu un ģenerāltīrīšanas darbiem, ja attiecīgajā periodā tie ir veikti) apjomu un izmaksām;

7.7.2. ne vēlāk kā ____ (_____) darba dienu laikā no Akta saņemšanas dienas, Pasūtītājs izskata iesniegto Aktu un paraksta to vai minētajā termiņā iesniedz Izpildītājam rakstisku pretenziju, ja Pakalpojums ir sniegts nekvalitatīvi un/vai neatbilstoši Līguma vai spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un/vai Aktā ir neprecizitātes. Šādā gadījumā Izpildītājam ir pienākums Pasūtītāja pretenzijā norādītajā termiņā novērst norādītās neatbilstības un nepilnības un atkārtoti iesniegt Pasūtītājam saskaņošanai Aktu.

7.8. Ja kādi no Pakalpojumu ietvaros veicamajiem darbiem (t.sk. papildu un ģenerāltīrīšanas darbiem) Objektā tiek veikti daļēji, vai netiek veikti vispār, attiecīgajā Akta ailē izpildes apjoms tiek ierakstīts procentuāli faktiski izpildītajam apjomam.

7.9. Pakalpojumu izpildes laikā konstatējot Pakalpojumu, to kvalitātes u.c. defektus, trūkumus vai neatbilstības, Pasūtītājs sagatavo un iesniedz Izpildītājam rakstisku pretenziju.

Konstatētās neatbilstības, defektus un trūkumus Izpildītājam ir jānovērš vienas darba dienas laikā.

7.10. Ja telpu ikdienas uzkopšanas pamatprogrammas uzkopšanas kvalitātes pamatpārbaudē, atbilstoši Latvijas nacionālajam standartam LVS 1051-1:2021 vizuālās pārbaudes pamatprincipam tiek konstatēts, ka Pakalpojumi neatbilst Pasūtītāja Kvalitātes profilam:

7.10.1. tiek veiktas secīgas papildus kvalitātes pārbaudes, kuru izmaksas Pasūtītājam sedz Izpildītājs saskaņā ar neatkarīga trešās puses auditora izcenījumiem;

7.10.2. ja neatbilstība Pasūtītāja Kvalitātes profilam ir konstatēta secīgi otro reizi, Pasūtītājam ir tiesības piemērot līgumsodu līdz 20% apmērā no iepriekšējā mēneša Izpildītājam par izpildītajiem pakalpojumiem maksājamās summas;

7.10.3. ja neatbilstība Pasūtītāja Kvalitātes profilam tiek konstatēta secīgi trešo reizi, Pasūtītājam ir tiesības lauzt Līgumu.

7.11. Gadījumā, ja telpu ikdienas uzkopšanas programmas uzkopšanas kvalitātes pārbaudē, atbilstoši LVS 1051-1:2021, tiek konstatēta neatbilstība, nākamā kvalitātes pārbaude tiek veikta 1 (viena) mēneša laikā pēc tam, kad ir saņemts rakstisks paziņojums par neatbilstību.

7.12. Telpu ikdienas uzkopšanas programmas uzkopšanas kvalitātes pārbaudes ziņojumi tiek sagatavoti atbilstoši LVS 1051-1:2021 pielikumā E noteiktajai formai.

7.13. Telpu ikdienas uzkopšanas programmas uzkopšanas kvalitātes pamatpārbaudē reizi ceturksnī tiek izmantots vienkāršs gadījumuizlases plāns saskaņā ar LVS 1051-1:2021 4. tabulu. Lotes (LVS 1051-1:2021 terminoloģijas izpratnē) lielums (N) aptver visu pārbaudes vienību kopumu, uz kuru attiecas līgums. Konkrētās pārbaudāmās vienības gadījumuizlasei (n) tiek izvēlētas no kopējā pārbaudes vienību intervāla, kurā katrai pārbaudes vienībai ir unikāls numurs, izmantojot Excel gadījumskaitļu ģenerācijas funkciju RANDBETWEEN. Katra pārbaudes vienība vienā auditā var tikt izvēlēta ietveršanai gadījumuizlasē vienu reizi. Pārbaudes vienības gadījumuizlasei saskaņā ar aprakstītajiem nosacījumiem izvēlas neatkarīgs uzkopšanas kvalitātes auditors.

Pasūtītāja tiesības

Tā kā iepirkumā telpu pamatuzkopšanas prasības tiek noteiktas saskaņā ar Latvijas nacionālā uzkopšanas kvalitātes standarta prasībām, Pasūtītāja tiesībās jāiekļauj iespēju veikt saistību izpildes pārbaudi. Standarta LVS 1051-1:2021 9. sadaļā ir sniegts punktu uzskaitījums, kuri ir jāatspoguļo līgumā, tostarp pārbažu veikšanas biežumu un procedūras aspektus. Pasūtītājs līgumā nostiprina tiesības veikt pārbaudes un neatbilstību gadījumā īstenot līgumā paredzētās rīcības. Tā kā kvalitātes līmenis ir objektīvi kontrolējams, izslēgta iespēja, ka negodprātīgs pakalpojumu sniedzējs var ilgstoši nesniegt telpu pamatuzkopšanas pakalpojumus atbilstošā apjomā un kvalitātē. Tajā pat laikā kompetents un godprātīgs pakalpojumu sniedzējs regulāri veic iekšējo paškontroli un nodrošina uzkopšanas pakalpojumu atbilstību kvalitātes profilam. Atkārtoti konstatējot saņemto pakalpojumu atbilstību kvalitātes profilam, pasūtītājam ir iespēja samazināt savu pārbažu biežumu.

- 7.14. Pēc nepieciešamības pārbaudīt Izpildītāja saistību izpildi, pieprasīt un saņemt no Izpildītāja informāciju par Pakalpojumu izpildi; veikt telpu ikdienas uzkopšanas programmas uzkopšanas kvalitātes pamatpārbaudi 4 (četras) reizes gadā atbilstoši LVS 1051-1:2021 noteiktajai procedūrai vizuālās pārbaudes pamatprincipam un neierobežotu skaitu papildus pārbaudes, līdz tiek konstatēts, ka Līgumā noteiktais uzkopšanas kvalitātes līmenis ir sasniegts; piesaistīt uzkopšanas kvalitātes pamatpārbaudes veikšanai neatkarīgu uzkopšanas auditoru, kura kompetence atbilst LVS 1051-2:2021 standarta 5.1.1. punktā noteiktajam 3. zināšanu līmenim.

Pasūtītāja pienākumi

Uzkopšanas procesā viens no sastopamajiem kļūmju veidiem ir nepilnīga informācija par uzkopjamo objektu, kas apgrūtina uzkopšanas procesu. Piemēram, atšķiras iepirkuma tehniskajā specifikācijā minētās un faktiski esošās uzkopjamās platības, telpu sadalījums, izpildītājam ir apgrūtinājumi piekļūt telpām. Tāpat ir saprotams, ka pasūtītāja darbība nav statiska un var rasties izmaiņas. Par tām ir savlaicīgi jāsniedz informācija uzkopšanas uzņēmumam, lai varētu uzturēt tīrību vajadzīgajā līmenī ar tad, ja tiek uzsākti remontdarbi, izmainīta piekļuves sistēma, paredzēts pasākums ar lielāku dalībnieku skaitu un citos gadījumos, kas izraisa atkāpes no regulārās darbu programmas.

Lai no savas puses radītu priekšnoteikumus efektīvai uzkopšanas pakalpojumu sniegšanai un izrādītu cieņu pret uzkopēju veikto nozīmīgo darbu, pasūtītājam ir svarīgi nodrošināt uzkopšanas personālam piemērotas palīgtelpas. Risinājumus ir radoši jāmeklē arī tajos gadījumos, kad ēku projektējot par uzkopšanas funkciju nav pienācīgi padomāts. Uzkopšanas procesā ir svarīgs cilvēka faktors un pasūtītājs daļēji ir atbildīgs par darba vidi, kādā uzkopējs strādā. Tādēļ rodot iespēju nodrošināt labus apstākļus uzkopējiem, uzlabosies to motivācija un sniegums.

- 7.15. Sniegt Izpildītājam nepieciešamās un Pasūtītāja rīcībā esošās ziņas par Objektu, kas nepieciešamas Pakalpojumu kvalitatīvai sniegšanai.
- 7.16. Nodrošināt Izpildītāja darbinieku iekļūšanu Objektā, tajā skaitā palīgtelpās Pakalpojumu sniegšanai.
- 7.17. Informēt Izpildītāju 5 (piecas) darba dienas iepriekš par plānotajām izmaiņām darba laikā Objektā, ja tas ietekmē Pakalpojumu sniegšanu Objektā.
- 7.18. Nodrošināt bezmaksas elektroenerģiju, auksto un karsto ūdeni. Uzkopšanas inventāra un materiālu uzglabāšanai un Izpildītāja darbinieku darba aizsardzības prasību izpildes nodrošināšanai (pārgērbšanās, individuālo aizsardzības līdzekļu uzglabāšana un citi normatīvos aktos paredzēti pasākumi) vajadzībām nodrošināt Izpildītāju ar atbilstošām palīgtelpām.

Apdrošināšana un līguma saistību izpildes garantija

Lai samazinātu pasūtītāja riskus, kuri tāpat kā citās nozarēs pastāv arī uzkopšanas jomā, nepieciešams pievērst uzmanību savu interešu aizsardzībai, piemērojot civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas mehānismu, kā arī bankas vai apdrošinātāja garantiju līguma saistību izpildes

nodrošināšanai. Uzkopšanas darba neatņemama sastāvdaļa ir mijiedarbība ar dažāda veida pasūtītāja tīrāmajām virsmām un priekšmetiem, darbu agrās rīta vai vēlās vakara stundās, grūti pieejamās vietās. Bojājumi ir samērā reti, tomēr cilvēku neuzmanības un citu faktoru iespaidā tie nav pilnībā izslēdzami. Civiltiesiskās apdrošināšanas mehānisms nodrošinās zaudējumu segšanu tajos gadījumos, kad uzkopšanas procesa kļūmes dēļ nodarīti bojājumi.

Saistību izpildes garantiju ir ieteicams pieprasīt, lai atturētu negodprātīgus uzņēmumus no dalības iepirkumā, tostarp tādus, kuri piedāvā zemu līgumcenu, jo ir iecerējuši nepilnīgi izpildīt tehniskās specifikācijas prasības.

- 7.19. Izpildītājs apņemas < > (< >) darbdienu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas, bet ne vēlāk kā pirms Pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas, iesniegt Pasūtītājam Izpildītāja civiltiesiskās atbildības Objektā 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 Objektā ar kopējo atbildības limitu un atbildības limitu par katru gadījumu ne mazāku kā EUR < > (< >) un pašrisku ne lielāku kā EUR < > (< >) par zaudējumiem, ko Objektos izraisa Izpildītājs, sniedzot Pakalpojumu. Izpildītājs nodrošina Līguma apdrošināšanu līdz Līguma darbības termiņa beigām.
- 7.20. Izpildītāja profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisē kā trešajai personai ir jābūt minētam Pasūtītājam un tai ir jābūt spēkā arī gadījumā, ja Izpildītājam ir pasludināta maksātnespēja vai Izpildītājs ir likvidēts.
- 7.21. Izpildītājam ir pienākums iepriekš apdrošināšanas līguma un apdrošināšanas polises projektus, kā arī apdrošināšanas līguma un apdrošināšanas polises grozījumus saskaņot ar Pasūtītāju.
- 7.22. Ja Izpildītāja iesniegtajai un saskaņotajai apdrošināšanas polisei Līguma darbības laikā beidzas termiņš, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam jaunus tāda paša veida un satura Līguma < >. punktā noteiktos dokumentus ne vēlāk kā < > (< >) darbdienu pirms pirmās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises termiņa pēdējās dienas, uzrādot minēto dokumentu oriģinālus.
- 7.23. Izpildītājs apņemas < > (< >) darbdienu laikā no Līguma abpusējas parakstīšanas dienas iesniegt Pasūtītājam Pasūtītāja akceptētu pirmā pieprasījuma beznosacījumu Bankas vai Apdrošinātāja garantiju Līguma (saistību) izpildei EUR < > (< >) apmērā. Bankas vai Apdrošinātāja garantijai jābūt spēkā visā Līguma darbības laikā. Bankas vai Apdrošinātāja garantijai ir jābūt spēkā arī gadījumā, ja Izpildītājam ir pasludināta maksātnespēja vai Izpildītājs ir likvidēts. Ja Pakalpojuma sniegšanas termiņš pārsniedz Bankas vai Apdrošinātāja garantijā norādīto termiņu, Izpildītājs veic nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu Bankas vai Apdrošinātāja garantijas termiņa pagarināšanu uz laika periodu, kas nodrošina šajā punktā noteiktā nosacījuma, par Bankas vai Apdrošinātāja garantijas termiņu, izpildi un iesniedz Pasūtītājam dokumentu, kas apliecina Bankas vai Apdrošinātāja garantijas termiņa pagarināšanu ne vēlāk kā 5 (piecas)

darba dienas pirms sākotnējā Bankas vai Apdrošinātāja garantijas termiņa beigām. Bankas vai Apdrošinātāja garantijai pēc satura jāatbilst Līguma 5. pielikumā pievienotajai formai.

- 7.24. Pirms Līgumā noteikto Bankas vai Apdrošinātāja garantiju parakstīšanas, attiecīgā Bankas vai Apdrošinātāja garantija Izpildītājam jāsaskaņo ar Pasūtītāju, un tām pēc satura jāatbilst Līguma < >. pielikumā pievienotajai formai. Jebkādi grozījumi Bankas vai Apdrošinātāja garantijās iepriekš ir rakstveidā jāsaskaņo ar Pasūtītāju.
- 7.25. Pēc Izpildītāja pieprasījuma, Pasūtītājs atdod Izpildītājam Līgumā noteikto Bankas vai Apdrošinātāja garantiju, kurai ir beidzies tās spēkā esamības termiņš.

Citi noteikumi

Ņemot vērā infekcijas slimību ierobežošanas tematikas aktualitāti un nozīmīgumu, kā arī praksē sastaptos trūkumus informācijas aprītē uzkopēju informēšanā par saslimšanas gadījumiem Pasūtītāja organizācijā, asociācija rekomendē nostiprināt sadarbības mehānismu līgumā.

- 7.26. Puses apņemas, nekavējoties, pierādāmā formā un veidā, informēt līgumslēdzēju kontaktpersonas un koordinēt preventīvos pasākumus, ja Pasūtītāja vai Izpildītāja darbiniekiem vai jebkurām citām personām, kuras uzturējušās Līgumā noteiktajās uzkopjamajās telpās, ir konstatēta saslimšana ar bīstamu infekcijas slimību, kas reģistrējama normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

Uzkopjamajā objektā, īpaši ja virsmas ir jau ilgāku laiku vai kļūdaini ekspluatētas, bieži ir sastopami dažādi uzkopjamo virsmu defekti. Lai samazinātu nepamatotu domstarpību iespējamību, ieteicams paredzēt kārtību, kādā pirms līguma vai papildu apjoma izpildes uzsākšanas tiek veikta objekta apskate un dokumentēti konstatētie defekti.

- 7.27. Pirms līgumā paredzēto telpu un teritoriju pamatuzkopšanas darbu uzsākšanas kā arī, ja līguma darbības laikā tiek pievienotas papildus uzkopjamās platības, Izpildītāja un Pasūtītāja pārstāvji apseko objektu un, ja tādi tiek konstatēti, dokumentē aktā konstatētos uzkopjamo virsmu defektus. Par defektiem, kuri ir radušies uzkopjamajās virsmās pirms līgumā paredzēto darbu uzsākšanas Izpildītājs nav atbildīgs.

8. Objekta apskate

Ieinteresētajam piegādātājam līdz piedāvājuma iesniegšanai būtu jābūt iespējai veikt objekta apskati, lai gūtu priekšstatu par reālo situāciju objektā. Tādējādi arī pasūtītājs varēs pārliecināties, ka potenciālais pakalpojuma sniedzējs tiešām apzinās uzkopjamā objekta apmērus, novērtē objektā esošo virsmu tehnisko stāvokli, uzkopjamo virsmu īpatnības un citus aspektus. Līdz ar to tiek samazināta iespēja, ka tiek iepirkti pakalpojumi tādā apmērā, kas nav atbilstoši faktiskajai situācijai.

9. Kontaktinformācija

Biedrība „Latvijas Profesionālās uzkopšanas un apsaimniekošanas asociācija”

Adrese: Vietalvas iela 5, Rīga, LV-1009

Mobilais tālrunis: 29456285

E-pasts: lpuaa@lpuaa.lv

Tīmekļa vietne: www.lpuaa.lv