

IEPIRKUMA LĪGUMS Nr.RVC 2015/22
Uzkopšanas pakalpojumi filiālē "Imanta"

Rīgā

2015.gada __.septembrī

SIA „Rīgas veselības centrs” (turpmāk – Pasūtītājs), reģ. Nr. 50103807561, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes priekšsēdētāja **Ineta Zīriņa**, valdes locekle **Skaidrīte Vasaraudze** un valdes locekle **Druvita Irbe**, no vienas puses, un

SIA „CLEANHOUSE” (turpmāk – Izpildītājs), reģ.Nr.40003371991, kuru uz statūtu pamata pārstāv valdes loceklis **Kristaps Drone**, no otras puses, apzinādamies savas darbības juridisko nozīmi un sekas, bez maldības, viltus un spaidiem, pamatojoties uz spēkā esošajiem normatīviem aktiem un saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, un pamatojoties iepirkuma “Uzkopšanas pakalpojumi filiālē “Imanta”” (ID Nr. RVC 2015/22) nosacījumiem un rezultātiem, noslēdz šādu iepirkuma līgumu (turpmāk tekstā līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas ar saviem spēkiem un tehniskajiem līdzekļiem veikt Pasūtītāja filiāles “Imanta “ telpu ar kopējo platību 2 668,26 kvadrātmetri, kas atrodas Imantas 8.līnijā 1 k-1, Rīgā, (turpmāk tekstā Telpas) uzkopšanu saskaņā ar tehnisko specifikāciju un finanšu piedāvājumu, kas iekļauts šī Līguma pielikumā.
- 1.2. Izpildītājs veic Līgumā minētos darbus, izmantojot savus darbiniekus, inventāru, apkopes materiālus un tehniskos līdzekļus.

2. IZPILDĪTĀJA SAISTĪBAS UN PIENĀKUMI

- 2.1. Izpildītājs apņemas kvalitatīvi un savlaicīgi nodrošināt Telpu uzkopšanu saskaņā ar šī Līguma un tā pielikuma noteikumiem.
- 2.2. Izpildītājam, Telpu uzkopšanai, saskaņā ar šī Līguma noteikumiem ir tiesības piesaistīt apakšuzņēmējus, to iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju. Par apakšuzņēmēju darba kvalitāti un darba samaksu atbild Izpildītājs.
- 2.3. Pildot ar šo Līgumu uzņemtos pienākumus, ievērot Latvijas Republikas darba drošības, darba aizsardzības, ugunsdrošības, sanitāri tehniskās un vides aizsardzības normas.
- 2.4. Ievērot Pasūtītāja „Higiēnas pretepidēmijas plāns” prasības un Telpu dalījumu atbilstoši tīrības zonām.
- 2.5. Izpildītājs garantē, ka visi tīršanas līdzekļi ir sertificēti un atbilst visām LR un ES normatīvo aktu prasībām.
- 2.6. Izpildītājs apņemas nekavējoties informēt Pasūtītāju par bojājumiem, defektiem un trūkumiem, kas tiek konstatēti Telpās, kā arī informēt Pasūtītāju par visiem Izpildītājam zināmajiem apstākļiem, kas var kavēt Izpildītāja saistību pienācīgu izpildi.
- 2.7. Izpildītājs 2 (divas) darba dienas pirms darbu uzsākšanas iesniedz sarakstu ar darbiniekiem, kuri veiks darbus Telpās.
- 2.8. Izpildītājs apņemas nodrošināt, ka iesaistītie darbinieki neiepazīstas ar Telpās esošajiem dokumentiem, to saturu, kā arī nemēģina veikt piekļuvi Telpās esošajai biroja teknikai.
- 2.9. Izpildītājs apņemas neizpaust informāciju trešajām personām, kas tieši vai netieši tam kļūst vai var kļūt zināma par Pasūtītāju, tā darbiniekiem, telpu plānojumu, sadarbības partneriem.
- 2.10. Izpildītājs nodrošina savu darbinieku atpazīstamību (forma vai piespraužamās identifikācijas zīmes).
- 2.11. Izpildītājam ir tiesības:
 - 2.11.1. pēc savām iespējām un ieskatiem nosakot veicamo Pakalpojumu izpildes veidu un kārtību, uzdot atsevišķu pienākumu veikšanu trešajām personām, informējot par to Pasūtītāju. Izpildītājs ir atbildīgs par viņa pieaicināto trešo personu darbību, bezdarbību un visām to darbības/bezdarbības sekām;

- 2.11.2. līdz kalendārā mēneša piektajam datumam prasīt akta par iepriekšējā kalendārā mēnesī Izpildītāja sniegtajiem Pakalpojumiem parakstīšanu par iepriekšējā kalendārā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem un to kvalitāti;
- 2.11.3. iepriekš rakstiski par to informējot Pasūtītāju, Pasūtītājam izsniegto rēķinu apmaksas termiņa atkārtota kavējuma gadījumā nodot Pasūtītāja parādu piedziņu inkaso kompānijām.

3. PASŪTĪTĀJA SAISTĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Pasūtītājs apņemas:

- 3.1.1. veikt saņemto pakalpojumu apmaksu saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 3.1.2. pēc Izpildītāja pieprasījuma, savlaicīgi sniegt nepieciešamo informāciju un dokumentus, kas attiecas uz pakalpojuma sniegšanu.
- 3.1.3. nodrošināt Izpildītāja piekļūšanu Telpām Izpildītāja saistību pienācīgai izpildei, kā arī ierādīt vietu Izpildītāja inventāra, darba rīku un līdzekļu glabāšanai;
- 3.1.4. neaizkavēt Izpildītāju pienācīgi izpildīt ar šo Līgumu uzņemtās saistības;
- 3.1.5. Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumu un/vai nepienācīgas izpildes gadījumā nekavējoties šajā Līgumā noteiktajā kārtībā par to informēt Izpildītāju un pieaicināt Izpildītāju sniegto Pakalpojumu apsekošanai un akta par konstatēto trūkumu parakstīšanai.
- 3.1.6. Pasūtītājs nodod Izpildītājam higiēnas līdzekļus – roku ziepes un papīra higiēnas preces (roku dvieļus un tualetes papīru) novietošanai sanitārajās Telpās.
- 3.1.7. Pasūtītājs brīdina 3 (trīs) darba dienas iepriekš par plānotajām darba laika izmaiņām.

3.2. Pasūtītājam ir tiesības:

- 3.2.1. veikt kontroles funkcijas par kārtību apkopšanā nodotajās Telpās;
- 3.2.2. izteikt priekšlikumus par Pakalpojumu vēlamo izpildes laiku un kārtību vai citus priekšlikumus, kas saistīti ar Telpu uzkopšanu un tīrīšanu;
- 3.2.3. prasīt no Izpildītāja veikt pārrēķinu par neveiktiem un/vai nepienācīgi veiktiem Pakalpojumiem.

4. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. Puses vienojas, ka cena par viena mēneša Telpu uzkopšanas pakalpojumu ir **3 294,15 EUR bez PVN (Trīs tūkstoši divi simti deviņdesmit četri eiro un piecpadsmit centi)**. Kopējā līguma summa ir **29 647,35 EUR bez PVN** (Divdesmit deviņi tūkstoši seši simti četrdesmit septiņi euro un trīsdesmit pieci centi).
- 4.2. Iepriekšējā punktā noteiktā ikmēneša maksa ietvers visus Izpildītāja tiešos un netiešos izdevumus, kas tam radušies Pakalpojumu sniegšanas gaitā un tā būs vienīgā un pilnīgā atlīdzība, kuru Izpildītājam būs tiesības prasīt no Pasūtītāja par pakalpojumu sniegšanu.
- 4.3. Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rēķinu līdz katra mēneša 5.(piektajam) datumam par iepriekšējā mēnesī veiktajiem darbiem.
- 4.4. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam ikmēneša maksa uz šajā Līgumā norādīto izpildītāja kontu 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas per iepriekšējā mēnesī savlaicīgi, kvalitatīvi un Līguma noteikumiem atbilstoši sniegtajiem pakalpojumiem.
- 4.5. Pretenziju gadījumā par apmaksas kavējumu, datums Pasūtītāja konta izrakstā ir uzskatāms par samaksas dienu.
- 4.6. Ja Izpildītājs nenodrošina Pakalpojuma sniegšanu atbilstošā kvalitātē vai Pakalpojums tiek sniegts nepietiekoši profesionāli, Pasūtītājs patur sev tiesības Pakalpojuma maksu izmaksāt nepilnā apmērā par to attiecīgi rakstveidā paziņojot Izpildītājam.

5. PUŠU ATBILDĪBA UN ATBILDĪBAS IEROBEŽOJUMI

- 5.1. Izpildītājs ir atbildīgs par šī Līguma priekšmetā uzdoto Telpu uzkopšanas kvalitāti un termiņiem, pie nosacījuma, ka Pasūtītājs izpilda savas saistības kvalitatīvi un paredzētajos termiņos.
- 5.2. Ja Pasūtītājs neveic Telpu uzkopšanas pakalpojumu apmaksu noteiktajā termiņā, tas maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% apmērā no nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu,

bet ne vairāk kā 10% no kopējās Līguma summas. Izpildītājam ir tiesības pārtraukt šajā Līgumā paredzēto Telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu līdz iesniegtā rēķina pilnīgai apmaksai.

- 5.3. Ja Izpildītājs nenodrošina telpu uzkopšanas pakalpojumu sniegšanu Līgumā noteiktajā apjomā, kvalitātē un termiņos, tas maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā nokopējās Līguma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no kopējās Līguma summas.
- 5.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no pārējo līgumsaistību izpildes.
- 5.5. Par otrai Pusei nodarītiem zaudējumiem, kas cēlušies nepienācīgi izpildot šī Līguma noteikumus, Puses atbild Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.

6. PRETENZIJU PIETEIKŠANAS KĀRTĪBA UN PAKALPOJUMU NODOŠANAS UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Ja Pasūtītājs konstatē Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumus un/vai nepienācīgu izpildi, Pasūtītājam ir pienākums par to nekavējoties (ne vēlāk kā nākamajā darba dienā) paziņot Izpildītājam un pieaicināt Izpildītāju konstatēto trūkumu apsekošanai un savstarpēja akta par konstatēto trūkumu sastādīšanai un parakstīšanai. Ja Izpildītājs Pasūtītāja norādītajā termiņā neierodas Telpās, lai veiktu konstatēto trūkumu apsekošanu un akta par konstatēto trūkumu sastādīšanu un parakstīšanu, tad uzskatāms, ka Izpildītājs ir atzinis Pasūtītāja konstatētos trūkumus.
- 6.2. Līguma 6.1.punktā norādītajā aktā Pasūtītājs norāda savas pamatotas pretenzijas un konstatētos trūkumus par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitāti, savukārt, Izpildītājs aktā norāda tos trūkumus, kurus tas atzīst, kā arī Puses šajā aktā vienojas par abpusēji konstatēto trūkumu novēršanas termiņiem. Izpildītājam ir pienākums novērst konstatētos trūkumus par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitāti nē vēlāk ka divu kalendāro dienu laikā no trūkuma konstatēšanas dienas.
- 6.3. Gadījumā, ja Izpildītājs neatzīst konstatētos trūkumus, Pasūtītājam ir pienākums divu darbdienu laikā nosūtīt Izpildītājam rakstisku pretenziju, norādot konstatētos Pakalpojumu trūkumus.
- 6.4. Ja divu dienu laikā no Pasūtītāja rakstiskās pretenzijas saņemšanas dienas Izpildītājs nenovērš konstatētos Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumus, tad Pasūtītājam ir tiesības pieaicināt trešās personas, lai tās uz Izpildītāja rēķina novērstu konstatētos trūkumus. Par trešo personu pakalpojumiem, kas sniegti, lai tiktu novērsti Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumi, Pasūtītājs izraksta Izpildītājam rēķinu, kurš Izpildītājam jāapmaksā desmit dienu laikā no tā saņemšanas brīža pārskaitot naudu uz Pasūtītāja norādīto bankas kontu.
- 6.5. Izpildītājam ir tiesības prasīt Pasūtītājam vienu reizi mēnesī, ne vēlāk kā līdz tekošā mēneša piektajam datumam parakstīt Pakalpojumu pieņemšanas un nodošanas aktu par veiktajiem Pakalpojumiem iepriekšējā kalendārajā mēnesī.
- 6.6. Gadījumā, ja līdz tekošā mēneša piektajam datumam Pasūtītājs nav parakstījis Pakalpojumu pieņemšanas un nodošanas aktu, kā arī saskaņā ar šajā sadaļā noteikto kārtību nav konstatējis un pieteicis Izpildītāja sniegto Pakalpojumu kvalitātes trūkumus vai nepienācīgu Pakalpojumu izpildi, Puses uzskatīs, ka Izpildītājs savas saistības ir izpildījis pienācīgi.

7. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 7.1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par jebkādu savu šajā Līgumā paredzēto saistību neizpildi vai izpildes nokavējumu, ja šādu neizpildi vai izpildes nokavējumu izraisa nepārvaramas varas apstākļi, t.i. jebkādi apstākļi, kas neatrodas tās Puses kontrolē, kuras izpildījums ir ietekmēts, un kuru ietekmētā Puse nevar novērst ar pienācīgu centību vai izmantojot pienācīgus līdzekļus.
- 7.2. Ja kāda no Pusēm uzskata, ka tās saistību izpildi ietekmē nepārvaramas varas apstākļi (dabas katastrofas, karadarbība, streiki, valsts iestāžu lēmumi), tai nekavējoties par to rakstveidā jāpaziņo otrai Pusei, iesniedzot kompetentas institūcijas rakstisku izziņu un sniedzot

nepieciešamo informāciju, un jāveic visi saprātīgi iespējamie pasākumi, lai mazinātu iespējamās otras Puses zaudējumus.

- 7.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk kā vienu mēnesi, jebkurai no Pusēm ir tiesības vienpusēji nekavējoties izbeigt šo Līgumu ar rakstisku paziņojumu otrai Pusei. Puses nav atbildīgas par šādu apstākļu iestāšanās rezultātā otrai Pusei radītajiem zaudējumiem.

8. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN LĪGUMA IZBEIGŠANA

- 8.1. **Šis Līgums stājas spēkā ar 2015.gada 1.oktobri un ir spēkā līdz 2016.gada 30.jūnijam.**
- 8.2. Pasūtītājs vienpusēji, vienu nedēļu iepriekš brīdinot, var izbeigt Līgumu, ja Izpildītājs neveic Telpu uzkopšanu kvalitatīvi un atbilstoši nolīgtajiem termiņiem.
- 8.3. Līgums var tikt izbeigts, pamatojoties uz Pušu savstarpēju vienošanos.
- 8.4. Pusēm ir tiesības vienpusēji atkāpties no šī Līguma pirms termiņa, rakstiski paziņojot par to otrai Pusei vismaz vienu mēnesi iepriekš.
- 8.5. Pasūtītājs var izbeigt līgumu 10 dienas iepriekš brīdinot Izpildītāju, ja 6.punktā norādītajā kārtībā trīs reizes konstatēta nekvalitatīva pakalpojuma sniegšana, par ko sastādīts attiecīgs akts.

9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Pasūtītāja pilnvarotās personas šī Līguma izpildē ir RVC Saimniecības nodaļas pārzinis Ainārs Kelpe, ainars.kelpe@rigasveseliba.lv, mob. tālrunis 29168160 un RVC filiāles "Imanta" virsmāsa Natalja Terentjeva, imanta@rigasveseliba.lv, tālrunis 67413450.
- 9.2. Izpildītāja pilnvarotā persona šī Līguma izpildē ir _____.
- 9.3. Puses vienojas, ka jebkuri publiski paziņojumi un trešajām personām adresēti paziņojumi, kas izriet no Līguma, attiecībā uz Pušu starpā noslēgtiem darījumiem vai pastāvošām vienošanām, kā arī attiecībā uz šādu darījumu vai vienošanos saturu un būtību, tiks izdarīti tikai pēc šādu paziņojumu rakstiskas saskaņošanas ar otru Pusi.
- 9.4. Šis Līgums atspoguļo Pušu vienošanos attiecībā uz Līguma priekšmetu un atceļ visas iepriekšējās sarunas, saraksti un vienošanās, kas pastāvējušas starp Pusēm līdz šī Līguma parakstīšanai attiecībā uz šī Līguma priekšmetu.
- 9.5. Katra no Pusēm apņemas neveikt nekādas darbības, kuras tieši vai netieši var kaitēt otras Puses prestižam un interesēm.
- 9.6. Pēc šī Līguma parakstīšanas visi grozījumi vai papildinājumi pie šī Līguma noformējami rakstiski pielikumumu veidā, kurus paraksta abas Līguma slēdzējas Puses un kas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu ar to parakstīšanas brīdi.
- 9.7. Rakstiskie paziņojumi tiek uzskatīti par saņemtiem, kad nogādāti personīgi vai pa faksu ar saņemšanas apstiprinājumu, vai trīs dienas pēc tam, kad nosūtīti pa pastu Latvijas teritorijā ierakstītā vēstulē. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus, katra Puse apņemas 7 (septiņu) darba dienu laikā paziņot otrai Pusei par izmaiņām.
- 9.8. Līgums ir sastādīts un interpretējams atbilstoši Latvijas Republikas likumiem. Attiecībās un prasījumos, kas starp Pusēm var rasties Līguma sakarā, bet kuri Līgumā nav atrunāti, Puses vadās pēc Civillikuma noteikumiem vai citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kas nosaka šādas attiecības vai prasījumus.
- 9.9. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem vai kāda daļa no tiem kļūst spēkā neesoša un nepiemērojama jebkāda iemesla dēļ, šāds noteikums vai tā daļa izslēdzama no šī Līguma. Pārējie šī Līguma noteikumi vai kāda no tiem daļa paliek spēkā un Pusēm vienojoties grozāmi vai papildināmi ciktāl tas ir nepieciešams, lai saglabātu to spēkā esamību. Līgums bez izslēgtajām daļām interpretējams tā, lai, ievērojot spēkā esošos likumus, varētu īstenot mērķi, kura sasniegšanai puses noslēgušas šo Līgumu.
- 9.10. Šis parakstītais Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Nekādi mutiski papildinājumi netiek uzskatīti par šī Līguma noteikumiem. Līgumu var grozīt, papildināt vai izbeigt pirms termiņa, tikai Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties, pretējā gadījumā šādi grozījumi, papildinājumi vai Līguma pirmstermiņa izbeigšana nav juridiski saistoša. Vienpusēja Līguma grozīšana, papildināšana vai pirmstermiņa izbeigšana, izņemot šai Līgumā un normatīvajos aktos paredzētos gadījumus, ja tādi īpaši paredzēti, nav iespējama.

- 9.11. Puses ir izlasījušas šo Līgumu, piekrīt tā noteikumiem, un apstiprina to ar saviem parakstiem.
- 9.12. Šis Līgums sastādīts uz _____ lapām 2 (divos) eksemplāros pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 9.13. Līgumam pievienots pielikums, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

Pasūtītājs

SIA „Rīgas veselības centrs”

Reģ. Nr.50103807561

Valdeķu iela 57, Rīga, LV-1058

AS „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV13UNLA0050022263669

Izpildītājs

SIA „CLEANHOUSE”

Reģ.Nr.40003275494

Rankas iela 13, Rīga, LV-1005

AS “Swedbank”

Bankas kods: HABALV22

Konta Nr.LV84HABA0551000259523

Valdes priekšsēdētāja

Ineta Zīriņa

Valdes loceklis

Kristaps Drone

Valdes locekle

Druvita Irbe

Valdes locekle

Skaidrīte Vasaraudze

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Uzkopjamās telpas – filiāle “Imanta”, adrese – Imantas 8.līnija 1, k-1, Rīga.
2. Uzkopšanas un tīrīšanas darbi jāveic, ievērojot ugunsdrošības, ekoloģiskos, sanitāros un darba drošības tehnikas normatīvus, kā arī, izmantojot Pakalpojumu sniedzēja uzkopšanas un atbilstošus tīrīšanas līdzekļus, higiēnas preces, materiālus, minēto darbu veikšanai nepieciešamo darba apģērbu, inventāru un iekārtas (izmaksas iekļaujamas uzkopšanas darbu cenā).
3. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar ziepēm roku mazgāšanai un ar papīra higiēnas (tualetes papīrs un roku dvieļi) precēm.
4. Darbus, kurus jāveic ne biežāk kā divas reizes gadā, jānodod Pasūtītājam ar pieņemšanas – nodošanas aktu.
5. Līguma darbības laikā telpu uzkopšanas darbu biežums var tikt mainīts kopējās līgumsummas ietvaros.
6. Grīdas segumu uzkopšana, tīrīšana, mazgāšana un ģenerāltīrīšana ir jāveic saskaņā ar paredzētiem ķīmiskiem uzkopšanas līdzekļiem un ražotāju instrukcijām.

Uzkopjamās telpas	Platība, kvadrātmetri
BASEINS	60.5
LABORATORIJA	58.1
KORIDORI -1.stāvs	213.5
KORIDORI 1.stāvs	273.72
KORIDORI 2.stāvs	216.8
garderobe 1.stāvs	20.64
reģistratūra	42.04
ratiņu telpa	17.8
kāpņu telpas, kāpnes - 1.stāvs(2.gab.)	62.64
kāpņu telpas, kāpnes 1.stāvs(2.gab.)	62.64
kāpņu telpa, kāpnes 2.stāvs (2.gab.)	62.64
aptieka	45.2
tualetes darbinieki	17.22
tualetes koplietošanas	31.32
duša un tualete (darbiniekiem)	32.4
administrācija kab.(3.stāvs)	171.2
ģērbtuves darbinieku	81.8
Zāle un virtuve	61.3
palīgtelpas kabineti	29.9
noliktavas-tehniskās telpas	43.7
RTG	45.3
kabineti - 1.stāvs	283.6
kabineti 1.stāvs ģimenes ārstiem	324.8

ķirurgs 1.stāvs	58.4
procedūru kab. 1.stāvs	43.8
dežūrārsts 1.stāvs	14.8
ginekoloģija 2.stāvs	29.1
kabineti speciālisti 2.stāvs	263.4
Kopējā platība	2668.26

Uzkopšanas programma

<i>Koplietošanas telpas</i>							
Nr.p.k.	Darba apraksts	Katru darba dienu	2 x nedēļā	1 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā	pēc nepieciešamības
1	Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana	X					
2	Kāpņu laukumu un laidu sausā un mitrā uzkopšana	X					
3	Kāpņu margu slaucīšana no putekļiem	X					
4	Lifta kabīnes tīrīšana	X					
5	Putekļu slaucīšana no palodzēm	X					
6	Roku balstu mitrā tīrīšana	X					
7	Maināmo paklāju un kājslauķu tīrīšana ar putekļusūcēju	X					
8	Durvju rokturu mitrā tīrīšana	X					
9	Elektroslēdžu un kontaktligzdu tīrīšana	X					
10	Atkritumu urnu iztukšošana, un atkritumu iznešana						X
11	Pastkastīšu, informācijas stendu, interjera elementu slaucīšana no putekļiem			X			
12	Ieejas durvju mazgāšana			X			
13	Grīdlīstu mitrā tīrīšana			X			
14	Palodžu mazgāšana			X			
15	Putekļu slaucīšana no žalūzijām			X			
16	Radiatoru tīrīšana				X		
17	Kāpņu margu mazgāšana				X		
18	Traipu tīrīšana no sienām						X
19	Traipu tīrīšana no ātriju stikolatajām sienām						X
20	Traipu tīrīšana no stiklotām virsmām (durvis, spoguļi)						X
21	Griestu slaucīšana no zirnekļu tīkliem						X
22	Atkritumu grozu maisiņu nomaiņa						X
23	Ventilācijas lūku aizsargvāka tīrīšana				X		
24	Lampu un citu gaismas ķermeņu tīrīšana				X		
25	Atkritumu urnu dezinficēšana				X		
26	Sienu mitrā kopšana					X	
27	Mitrā putekļu slaucīšana no žalūzijām					X	
28	Logu mazgāšana/ātriju stikoloto sienu abpusēja mazgāšana (logu regulēšana)					X	
30	Mīksto mēbeļu tīrīšana			X			
31	KOPLIETOŠANAS TELPU GRĪDU ĢENERĀLTĪRĪŠANA, VASKOŠANA					X	

<i>Sanitārās telpas</i>							
Nr.p.k.	Darba apraksts	Katru darba dienu	2 x nedēļā	1 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā	Pēc nepieciešamības
1	Grīdas mitrā uzkopšana	X					X
2	Izlietņu, dušu, tualetes podu mazgāšana, dezinficēšana	X					X
3	Spoguļa tīrīšana	X					X
4	Papīra, ziepju turētāju mitrā tīrīšana	X					
5	Elektroslēdžu un kontaktligzdu tīrīšana	X					
6	Higiēniskā aprīkojuma uzraudzība, papildināšana ar Pasūtītāja materiāliem	X					X
7	Atkritumu urnu iztukšošana, maisiņu nomaīņa un atkritumu iznešana	X					X
8	Vertikālo flīžu virsmu un starpšuvju mazgāšana			X			
9	Grīdas flīžu starpšuvju mazgāšana			X			
10	Ventilācijas lūku aizsargvāka tīrīšana				X		
11	Lampu un citu gaismas ķermeņu tīrīšana				X		
12	Atkritumu urnu dezinficēšana				X		
13	Radiatoru tīrīšana				X		
14	Sienu mitrā kopšana					X	
15	Mitrā putekļu slaucīšana no žalūzijām					X	
16	Logu mazgāšana					X	
17	Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju aplodas utt)					X	
18	Traipu tīrīšana no durvju virsmām, sienām, stikla virsmām						X

<i>Ārstu kabineti</i>							
Nr.p.k.	Darba apraksts	Katru darba dienu	2 x nedēļā	1 x nedēļā	1 x mēnesī	2 x gadā	pēc nepieciešamības
1	Paklāja un mīkstā grīdas seguma sausā uzkopšana	X					
2	Cietā grīdas seguma mitrā uzkopšana	X					
3	Parketa grīdas sausā uzkopšana ar imprignētām salvetēm	X					
4	Galda virsmu mitrā uzkopšana	X					
5	Putekļu slaucīšana no horizontālām virsmām (galdi, biroja tehnika, mēbeles)	X					
6	Putekļu mitrā uzslaucīšana no palodzēm	X					
7	Durvju rokturu mitrā tīrīšana	X					
8	Telefonklausuļu tīrīšana	X					
9	Elektroslēdžu un kontaktligzdu tīrīšana	X					

10	Atkritumu grozu, papīrsmalcinātāju iztukšošana, un atkritumu iznešana	X				
11	Mīkstā grīdas seguma tīrīšana ar putekļusūcēju		X			
12	Parketa grīdas mitrā uzkopšana			X		
13	Vertikālo virsmu (spoguļi, skapju durvis...) tīrīšana			X		
14	Telefonaparātu mitrā tīrīšana un dezinfekcija			X		
15	Galdu un mēbeļu tīrīšana un apstrāde ar aizsarglīdzekļiem			X		
16	Interjera elementu tīrīšana			X		
17	Palodžu mazgāšana			X		
18	Putekļu slaucīšana no žalūzijām			X		
19	Durvju mazgāšana			X		
20	Grūti pieejamo virsmu tīrīšana (skapju augšējās virsmas, durvju aplodas utt)				X	
21	Durvju rokturu un grīdas dezinfekcija	X			X	
22	Grīdlīstu mitrā tīrīšana				X	
23	Radiatoru tīrīšana				X	
24	Atkritumu grozu maisiņu nomaiņa					X
25	Traipu tīrīšana no stiklotām virsmām (durvis, spoguļi)					X
26	Traipu tīrīšana no vertikālām virsmām: (durvis, sienas, mēbeles)					X
27	Telpaugu kopšana (saskaņā ar Pasūtītāja uzkopšanas programmu)					X
28	Lampu un citu gaismas ķermeņu tīrīšana			X		X
29	Ventilācijas lūku aizsargvāka tīrīšana			X		
30	Atkritumu urnu dezinficēšana			X		X
31	Mitrā putekļu slaucīšana no žalūzijām				X	
32	Higiēniskā aprīkojuma uzraudzība, papildināšana ar Pasūtītāja materiāliem					
33	Logu mazgāšana					X
34	TELPU GRĪDU ĢENERĀLTĪRĪŠANA, VASKOŠANA					X

*Tos darbus, kurus Izpildītājam jāveic pēc nepieciešamības, Izpildītājam ir pienākums veikt arī pēc Pasūtītāja norādījuma. Izpildītājam jāievēro Pasūtītāja norādījumi arī citos gadījumos, pildot Līgumu.

- 1.1. Telpu uzkopšana jāveic ārpus poliklīnikas darba laika. Poliklīnikas darba laiks ir no pirmdienas līdz piektdienai no plkst.8:00-20:00.
- 1.2. Pretendents nodrošina ārējo kāpņu (pie ēkas ieejas) un uzbrauktuves (paredzēta personām ar īpašām vajadzībām) tīrīšanu ziemas periodā un kaisīšanu ar pretslīdes materiāliem.
- 1.3. Dežūrapkopes darba laiks darba dienās no plkst.8:00-20:00.

Prasības dežūrapkopējai

Nr.p.k.	Pienākumi
1.	Veikt sanitāro telpu uzkopšanu ne retāk kā 1 reizi stundā
2.	Veikt gaiteņu, halles un trepju telpu uzkopšanu intensīvas izmantošanas laikā/starplaikā
3.	Veikt durvju, iekšējo logu un sienu tīrīšanu no roku nospiedumiem
4.	Veikt vājtvera durvju un paklāja tīrīšanu
5.	Veikt uzkopšanu telpās, kurās izveidojušies netīrumi, plankumi pēc pieprasījuma
6.	Vingrošanas zāles uzkopšanu pēc nepieciešamības
7.	Veikt sanitārajās telpās, koplietošanas telpās atkritumu tvertņu iztukšošanu, maisiņu nomaiņu, tualetes papīra ruļļu papildināšanu un ziepju papildināšanu.

Baseina uzkopšana

Pēc baseina darba laika jāveic vakara uzkopšana

2.2.1. Veicamie darbi:

Nr.p.k.	Darba veids	katru dienu	2xnedēļā	1xnedēļā	2xmēnešī	1xmēnešī	2 x gadā	pēc nepiecieš.
	WC, garderobes, dušas ar izeju līdz baseinam , saunas, grīda ap baseiniem (lielais mazais)							
1	Mitrā apkope un dezinficēšana ar tam paredzētiem līdzekļiem	X						
2	izlietnes	X						
3	sanitārais mezgls	X						
4	dušu aprīkojums	X						
6	Sienas (krāsotas)	X						
7	Grīdas flīzējuma mitrā tīrīšana	X						
8	Sienu flīzējuma mitrā tīrīšana	X						
9	sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana	X						
10	Ventilācijas trubu tīrīšana un difuzoru mitrā tīrīšana			X				
11	Notekūdens trapu tīrīšana dušās un gaiteņos	X						

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pasūtītājs
SIA „Rīgas veselības centrs”

Izpildītājs
SIA „CLEANHOUSE”

Valdes priekšsēdētāja
Ineta Zīriņa

Valdes loceklis
Kristaps Drone

Valdes locekle
Druvita Irbe

Valdes locekle
Skaidrīte Vasaraudze