

IEPIRKUMA KONKURSA
„NATO Strategic Communications Centre of Excellence biroja ēku un
teritorijas apsaimniekošana”

NOLIKUMS

Rīga, 2026

1. Pasūtītājs:

- 1.1. *NATO Strategic Communications Centre of Excellence*, turpmāk – **Centrs**.
- 1.2. Juridiskā adrese: Kalnciema iela 11B, Rīga, LV-1048.
- 1.3. Reģistrācijas Nr.90010376683.
- 1.4. Kontaktpersona: Centra Uzņemošās valsts Atbalsta nodaļas priekšnieks A. Krivišs, e-pasts: arturs.kriviss@stratcomcoe.org

2. Iepirkuma priekšmets:

- 2.1. Iepirkuma priekšmets ir biroja ēku un teritorijas apsaimniekošana (turpmāk – pakalpojums), kurā ietilpst telpu un teritorijas uzkopšana, citi saimnieciskie darbi, pēc pieprasījuma veicamie darbi, kā arī remontdarbu un ēkas ekspluatācijas uzlabošanas darbu veikšana saskaņā ar darbu tāmi, Centra vajadzībām saskaņā ar nolikuma tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.2).
- 2.2. Paredzamais iepirkuma līguma termiņš – no 2026.gada 1.augusta līdz 2030.gada 31. jūlijam.
- 2.3. Piedāvājumu var iesniegt tikai par pilnu iepirkuma priekšmeta apjomu.
- 2.4. Pretendents var iesniegt ne vairāk kā vienu piedāvājuma variantu.
- 2.5. Piedāvājuma izvēles kritērijs: nolikuma un tehniskajai specifikācijai atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.
- 2.6. Pakalpojuma sniegšanas vieta: Kalnciema iela 11B, Rīgā.

3. Pretendents:

- 3.1. Pretendents ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēta persona vai šādu personu apvienība, kas iesniegusi piedāvājumu piegādāt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma „NATO Strategic Communications Centre of Excellence biroja ēku un teritorijas apsaimniekošana”, nolikumā norādītajām Pasūtītāja prasībām.
- 3.2. Pretendents sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.
- 3.3. Apakšuzņēmēju piesaistes gadījumā Pretendents norāda visus paredzamos apakšuzņēmējus un norāda apakšuzņēmējiem izpildei nododamās līguma daļas un to apjomu (%).

4. Prasības pretendentiem:

- 4.1. Iepirkuma priekšmeta Pretendents ir piedāvātā apsaimniekošanas pakalpojuma sniedzējs Latvijas Republikā.
- 4.2. Pretendenta pakalpojuma izpildē iesaistītajiem darbiniekiem ir atbilstoša kvalifikācija pakalpojuma izpildei.
- 4.3. Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanai ir pieredze vismaz 1(viena) publiska objekta / sabiedrisko telpu ar kopējo platību ne mazāku kā 800 m² un 1(viena) publiska objekta teritorijas 1200 m² apsaimniekošanā. Pieredze tiek apliecināta aizpildot Konkursa nolikumam pievienoto veidlapu (pielikums Nr.4).
- 4.4. Pretendentam ir valsts Nacionālās drošības iestādes izsniegts un uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi spēkā esošs vismaz trešās kategorijas (konfidenciāli) industriālās drošības sertifikāts (turpmāk – IDS) darbam ar valsts noslēpuma objektiem.
- 4.5. Pretendenta rīcībā esošajiem vadošajiem darbiniekiem, tehniskajiem darbiniekiem (elektriķis, santehniķis u.c.) un vismaz diviem apkopējiem, kas veiks telpu uzkopšanu, ir vismaz trešās kategorijas (konfidenciāli) speciālā atļauja darbam ar valsts noslēpuma objektiem. Sētniekam nav nepieciešama speciāla atļauja darbam ar valsts noslēpuma objektiem.

4.6. Pretendents (vai tā apakšuzņēmējs) ir tiesīgs savākt un izvest atkritumus saskaņā ar Atkritumu apsaimniekošanas likumā noteikto kārtību.

5. Piedāvājumu sagatavošanas un iesniegšanas prasības:

- 5.1. Pretendentam piedāvājums jā sagatavo elektroniski un jā iesniedz tikai vienā eksemplārā.
- 5.2. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem un dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem vai matemātiskām kļūdām.
- 5.3. Dokumenti piedāvājumā jā sakārto šādā secībā:
 - 5.3.1. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (pielikums Nr.1);
 - 5.3.2. Uzņēmuma reģistra izziņa;
 - 5.3.3. Finanšu piedāvājums (pielikums Nr. 3);
 - 5.3.4. Pieredzes apraksts (pielikums Nr.4);
 - 5.3.5. Darbinieku saraksts (pielikums Nr.5);
 - 5.3.6. IDS kopija;
 - 5.3.7. Kvalifikācijas un citi dokumenti.
- 5.4. Pretendents piedāvājuma dokumentus paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.
- 5.5. Sagatavojot aizpildāmos dokumentus, Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām.
- 5.6. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka piedāvājums sastāv no atsevišķiem elektroniski sagatavotiem un parakstītiem dokumentiem:
 - 5.6.1. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (pielikums Nr.1);
 - 5.6.2. Finanšu piedāvājums (pielikums Nr. 3);
 - 5.6.3. Pieredzes apraksts (pielikums Nr.4);
 - 5.6.4. Darbinieku saraksts (pielikums Nr.5).
- 5.7. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku līdzdalību iepirkuma procedūrā.
- 5.8. Ja piedāvājums, vai atsevišķas tā daļas satur komercnoslēpumu, piedāvājuma lapām, kuras satur šāda rakstura informāciju, ir jābūt ar atzīmi "Komerccnoslēpums".
- 5.9. Piedāvājums jā sagatavo tā, lai nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.
- 5.10. Piedāvājumu atvēršana sākas pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

6. Pieteikums par piedalīšanos konkursā un kvalifikācijas dokumenti:

- 6.1. Lai apliecinātu savu dalību iepirkumā, Pretendentam jā iesniedz Pieteikums saskaņā ar pielikumu Nr.1.
- 6.2. Pieteikuma oriģināls (pielikums Nr.1) jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām.

- 6.3. Lai iepirkuma komisija gūtu pārlicību par pretendenta pārstāvības tiesībām, Pretendentam jāiesniedz spēkā esoša Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra izziņa (kopija), kurā ir uzrādītas pretendenta personas ar pārstāvības tiesībām un pārstāvības apjoms (norāde, vai persona/-as ir tiesīga pārstāvēt atsevišķi vai kopā ar citu personu/-ām).
- 6.4. Ja pieteikumu paraksta persona, kura atšķiras no Uzņēmumu reģistra izziņā norādītās, jāiesniedz Pretendenta personas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara citai personai parakstīt piedāvājumu.
- 6.5. Pilnvaras jāiesniedz skenētas PDF formātā sadaļā "Kvalifikācijas un citi dokumenti".
- 6.6. Aizpildīts Finanšu piedāvājums (pielikums Nr.3).
- 6.7. Apliecinājums par pretendenta pieredzi līdzvērtīgu apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai (pielikums Nr.4).
- 6.8. Pretendenta darbinieku, kuri iesaistīti pakalpojuma izpildē biroja ēkā, saraksts (pielikuma Nr.5) formā, norādot: vārdu, uzvārdu, personas kodu, amatu, speciālās atļaujas numuru, kategoriju, derīguma termiņu un izdevējietādi.
- 6.9. Pretendentam jāiesniedz Valsts drošības iestādes izsniegtas un uz piedāvājumu iesniegšanas brīdi derīgas vismaz trešās kategorijas speciālās atļaujas darbam ar valsts noslēpumu kopija, pievienojot to sadaļā "Kvalifikācijas un citi dokumenti". Pretendents apņemas nodrošināt, ka minētā speciālā atļauja ir derīga visā Līguma darbības laikā, un uzņemas atbildību par speciālās atļaujas nepārtrauktu derīgumu visām Pakalpojumu sniegšanā iesaistītajām personām, ja speciālā atļauja ir prasīta konkrētā amata vai pienākumu izpildes ietvaros.
- 6.10. Valsts vides dienesta izsniegtas atļaujas (Pretendentam vai tā apakšuzņēmējam) atkritumu savākšanai un pārvadāšanai apliecināta kopija sadaļā "Kvalifikācijas un citi dokumenti".
- 6.11. Līgumu par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu un pārvadāšanu Rīgas pilsētā (Pretendentam vai tā apakšuzņēmējam) kopija sadaļā "Kvalifikācijas un citi dokumenti".
- 6.12. Apliecinājums, ka pretendenta darbiniekiem ir atbilstoša kvalifikācija pakalpojuma sniegšanai, kā arī Pretendents nodrošinās pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo tehnisko aprīkojumu.
- 6.13. Pretendentam, kurš būs uzvarējis iepirkumā, 3 (trīs) darba dienu laikā pēc rezultātu paziņošanas būs jāiesniedz Pasūtītājam līgumsaistības izpildes garantija – apdrošināšanas polise uz visu paredzēto iepirkuma līguma termiņu.
- 6.14. Pretendentam papildus jānorāda tālruna numurs un e-pasts, pa kuru tiek nodrošināta saziņa ar Izpildītāju un iespēja nosūtīt e-pastu.
- 6.15. Pretendentam jāsaņem visu savā piedāvājumā norādīto fizisko personu (tai skaitā no visu personu apvienības biedru neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, kā arī visu apakšuzņēmēju, ja tādi tiek piesaistīti, speciālistiem, darbiniekiem, kontaktpersonām u.c.) piekrišanu savu personas datu apstrādei, kuru veiks Centrs iepirkuma procedūrā, gan līguma izpildē, ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums.

7. Apakšuzņēmēju piesaiste un iesniedzamie dokumenti:

- 7.1. Pretendents līguma izpildē var piesaistīt apakšuzņēmējus, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei. Apakšuzņēmējiem nepieciešams derīgs IDS un darbiniekiem ir derīgas vismaz trešās kategorijas speciālās atļaujas darbam ar valsts noslēpumu.
- 7.2. Apakšuzņēmējiem izpildei nododamo līgumu daļu un to apjoma (%) apraksts.
- 7.3. Spēkā esoši dokumenti, kas noslēgti ar Pretendentu un apliecina katra apakšuzņēmēja gatavību veikt tam izpildei nodotās līguma daļas (apliecināta sadarbības līguma kopija vai piekrišanas raksta oriģināls, kuri jāparaksta apakšuzņēmēja pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai).

8. Piedāvājuma iesniegšanas datums, laiks, vieta:

- 8.1. Pretendents savu piedāvājumu iesniedz elektroniski līdz **2026.gada 1. jūlijam, plkst.11.⁰⁰** nosūtot to uz e-pasta adresi: tender@stratcomcoe.org
- 8.2. Pretendentu piedāvājumi, kas saņemti pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, tiks atzīti par neatbilstošiem nolikuma prasībām.
- 8.3. Pretendentu piedāvājumi, kas nosūtīti uz citu e-pasta adresi, tiks atzīti par neatbilstošiem nolikuma prasībām.

9. Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:

- 9.1. Nolikums ir publiski pieejams Centra mājas lapā <https://www.stratcomcoe.org/tenders>.
- 9.2. Iepirkuma komisija un ieinteresētais piegādātājs vai Pretendents ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija iepirkuma procedūras ietvaros nav saistoša.
- 9.3. Jautājumi par nolikumu iesniedzami rakstiskā veidā uz e-pastu: arturs.kriviss@stratcomcoe.org līdz 2026.gada 29. jūnijam.
- 9.4. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildus informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz trīs darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā vienas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 9.5. Piedāvājumu atvēršana un vērtēšana notiek slēgtā iepirkuma komisijas sēdē.

10. Pretendentu kvalifikācijas pārbaude:

- 10.1. Iepirkuma komisija veic Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi.
- 10.2. Pretendents var tikt izslēgts no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, ja iepirkuma komisija konstatē, ka:
 - 10.2.1. Dokumenti nav iesniegti atbilstoši nolikuma 6. punkta prasībām vai to saturs neatbilst nolikuma 6. punkta prasībām.
 - 10.2.2. Pretendents nav iesniedzis pieprasīto informāciju, nav sniedzis iepirkuma komisijas pieprasīto precizējošo informāciju iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā vai sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai.
 - 10.2.3. Pretendents neatbilst nolikuma 6. punkta noteikumu prasībām.
 - 10.2.4. Pretendents nepiekrīt vai nav apliecinājis piekrišanu veikt darbus atbilstoši tehniskajai specifikācijai.
 - 10.2.5. Piedāvājums nav iesniegts par pilnu iepirkuma priekšmeta apjomu un/vai ir iesniegti divi vai vairāki piedāvājumu varianti.
 - 10.2.6. Pretendentam vai tā apakšuzņēmējiem ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai pastāv citi ierobežojumi, kas var ietekmēt līguma izpildi.
 - 10.2.7. Pretendents ir sniedzis nepatiesu vai maldinošu informāciju iepirkuma procedūras ietvaros.

11. Finanšu piedāvājuma vērtēšana:

- 11.1. Pakalpojuma cena jānorāda Euro. Cenā jāiekļauj visi valsts un pašvaldības noteiktie nodokļi un nodevas bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN).
- 11.2. Piedāvājuma cenas ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
- 11.3. Pēc Pretendentu piedāvājumu atbilstības pārbaudes komisija veic piedāvājumu atbilstības pārbaudi izturējušo Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu.
- 11.4. Iepirkuma komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu piedāvājumos.

11.5. Iepirkuma komisija izvērtē, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums.

11.6. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.

12. Iepirkumu komisijas tiesības:

12.1. Rakstiski pieprasīt precizēt iesniegto informāciju un detalizētus paskaidrojumus. Šādi pieprasījumi var tikt iesniegti tikai precizēšanas nolūkos, kas nepieciešami piedāvājuma salīdzināšanai un izvērtēšanai, un nedod Pretendentam tiesības izvirzīt prasības jebkādā veidā izmainīt savu piedāvājumu.

12.2. Pārbaudīt visu Pretendentu sniegto ziņu patiesumu.

12.3. Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par Pretendenta piedāvājumā sniegto informācijas patiesumu vai dokumenta kopijas autentiskumu, tai ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents apstiprina informācijas patiesumu un/vai uzrāda apstiprinoša dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

12.4. Pieaicināt komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām.

12.5. Pieprasīt no Pretendenta informāciju par piedāvātā pakalpojuma cenas veidošanās mehānismu.

13. Iepirkuma rezultātu paziņošana un līguma slēgšana:

13.1. Lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem iepirkuma komisija Pretendentiem paziņo elektroniski 5 (piecu) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi (ieskaitot priekšsēdētāju).

13.2. Iepirkuma līgumu starp Pasūtītāju un izvēlēto Pretendentu slēdz pusēm vienojoties. Iepirkuma līgumu sagatavo iepirkuma procedūras rīkotājs, pamatojoties uz iepirkuma komisijas lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

13.3. Konkursa uzvarētājam līgums jāparaksta 3 (trīs) dienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt līgumu izsūtīšanas dienas, kā arī jāiesniedz līgumsaistības izpildes garantija – apdrošināšanas polise uz visu paredzēto iepirkuma līguma termiņu. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta līgumu vai neiesniedz apdrošināšanas polisi, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt iepirkuma līgumu.

13.4. Pasūtītāja iepirkumu komisija var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs iemesls.

14. Pielikumi:

Nolikumam ir pievienoti 5 (pieci) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

1. pielikums. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā
2. pielikums. Tehniskā specifikācija
3. Pielikums. Finanšu piedāvājums
4. Pielikums. Pieredzes apraksts
5. Pielikums. Darbinieku saraksts

PIETEIKUMS
par piedalīšanos iepirkumā
**“NATO Strategic Communications Centre of Excellence biroja ēku un
teritorijas apsaimniekošana”**

Pretendents, _____,
(pretendenta pilns nosaukums)
vienotais reģ. Nr. _____,
juridiskā adrese _____, LV-_____,
biroja adrese _____, LV-_____,
tālr. _____, elektroniskā pasta adrese: _____,
tā _____ personā
(pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds)

Ja Pretendents ir piesaistījis apakšuzņēmējus:

- apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese:

- apakšuzņēmējam nododamās līguma daļas apjoms:

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- piesakās piedalīties iepirkumā „**NATO Strategic Communications Centre of Excellence biroja ēku un teritorijas apsaimniekošana**”;
- apņemas ievērot un izpildīt visas nolikuma prasības, tai skaitā Nolikuma pielikumu Nr.2 (Tehniskā specifikācija), kā arī garantē nolikuma izpildi;
- atzīst sava pieteikuma un piedāvājuma spēkā esamību līdz iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz līguma noslēgšanai;
- apņemas, ja tiek atzīts par uzvarētāju, noslēgt līgumu;
- apņemas, ja tiek atzīts par uzvarētāju, nodrošināt civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi visam līguma darbības periodam par profesionālās darbības vai bezdarbības rezultātā nodarītajiem zaudējumiem, atbildības limits vismaz 20 000, euro;
- apliecina, ka ir sertificēts apsaimniekošanas pakalpojumu sniedzējs;
- apliecina, ka nav tādu apstākļu, kas liegtu piedalīties iepirkumā un izpildīt visas nolikumā noteiktās prasības;
- apliecina, ka pretendents, tā apakšuzņēmēji vai personas, uz kurām pretendents balstās nav ārzonā reģistrēta juridiska persona vai personu apvienība;
- apliecina un garantē, ka uz to nav attiecināmi Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteiktie izslēgšanas gadījumi un ka nepastāv Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumā noteiktie pretendenta izslēgšanas pamati;
- apliecina, ka visas iesniegtās ziņas ir patiesas.

Informācija līguma noslēgšanai:

Banka: _____

Kods: _____

Konts: _____

Personas, kura parakstīs līgumu vārds, uzvārds, amats, e-pasts: _____

Paraksts: _____

(pilnvarotā persona, datums)

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

“NATO Strategic Communications Centre of Excellence biroja ēku un teritorijas apsaimniekošana”

Vispārīgie nosacījumi

1. IZPILDĪTĀJA izmantotie mazgāšanas un higiēnas materiāli atbilst Latvijas Republikas „Ķīmisko vielu likumam” un citiem normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz Pakalpojuma izpildi.
2. IZPILDĪTĀJS pirms Pakalpojuma sniegšanas veic savu darbinieku instruēšanu par darba drošību, elektrodrošību un uguns drošību, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pakalpojumu izpildei piesaistot personas, kuras ir apmācītas atbilstošu darbu veikšanai ar nepieciešamo aprīkojumu.
3. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji samazināt apsaimniekošanas pakalpojumu apjomu un/vai sniegšanas periodiskumu līdz 50%, par to rakstiski (e-pastā) informējot IZPILDĪTĀJU vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums aprēķināt proporcionālu atlīdzības samazinājumu to saskaņojot ar PASŪTĪTĀJU pirms izmaiņu ieviešanas.
4. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka Pakalpojumu sniegšanā nepiedalās personāls ar elpceļu saslimšanas simptomiem vai citiem veselības traucējumiem, kas var ietekmēt pienākumu izpildi. Par šādiem gadījumiem IZPILDĪTĀJAM nekavējoties jāinformē PASŪTĪTĀJS un jānomaina attiecīgā persona pret pilnvērtīgu aizvietotāju, kuram ir nepieciešamā kvalifikācija un speciālā atļauja atbilstoši objekta prasībām. Ja saslimšanas vai simptomu pazīmes konstatē PASŪTĪTĀJS, IZPILDĪTĀJAM nekavējoties jāveic aizvietošana. Atbildība par neatbilstoša personāla iesaisti Pakalpojumu izpildē pilnībā gulstas uz IZPILDĪTĀJU.
5. Izpildot Pakalpojumu, IZPILDĪTĀJS ievēro PASŪTĪTĀJA norādījumus un Latvijas Republikā spēkā esošos likumus un citus normatīvos aktus, kas attiecas uz Pakalpojuma izpildes kārtību un kvalitāti, tai skaitā izpilda normatīvu prasības attiecībā uz darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai, kā arī attiecībā nepieciešamajiem veselības sertifikātiem.
6. Telpu uzkopšanu IZPILDĪTĀJS nodrošina ar savu darbaspēku, saviem materiāliem, līdzekļiem un inventāru (tai skaitā roku dvieļiem, tualetes papīru, ziepēm, tīrīšanas līdzekļiem, dezinfekcijas līdzekļiem, sejas maskām un citām pakalpojumu izpildē nepieciešamajām precēm).
7. IZPILDĪTĀJAM jānodrošina darbinieku atpazīstamība (forma un piespaužamas identifikācijas kartes).
8. Avārijas gadījumā avārijas seku novēršanas darbus uzsāk 2 (divas) stundas pēc informācijas saņemšanas no atbildīgās amatpersonas.
9. Atsevišķu darba telpu uzkopšanu veic tikai atbildīgo amatpersonu klātbūtnē.
10. IZPILDĪTĀJA personāls pirms darba uzsākšanas objektā tiek saskaņots ar PASŪTĪTĀJU. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības atteikt piekļuvi jebkuram IZPILDĪTĀJA darbiniekam bez paskaidrojumu sniegšanas.

11. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka visi darbinieki ievēro NATO StratCom COE noteiktās drošības prasības, piekļuves kontroles procedūras un objekta iekšējās kārtības noteikumus.
12. IZPILDĪTĀJA darbiniekiem aizliegts fotografēt, filmēt, veikt audio ierakstus vai citādi fiksēt informāciju par objektu, telpām, aprīkojumu, drošības sistēmām, personālu vai PASŪTĪTĀJA darbību.
13. IZPILDĪTĀJS un tā darbinieki apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, kas kļuvusi zināma Pakalpojuma izpildes laikā. Šis pienākums saglabājas arī pēc līguma izbeigšanas vismaz 2 (divus) gadus.
14. Ja Pakalpojuma izpildes laikā tiek atrasti dokumenti, datu nesēji vai cita iespējami sensitīva informācija, IZPILDĪTĀJS nekavējoties informē PASŪTĪTĀJA atbildīgo amatpersonu.
15. IZPILDĪTĀJS nekavējoties informē PASŪTĪTĀJU par jebkuru drošības incidentu, aizdomīgu darbību, nepiederošas personas atrašanos objektā vai iespējamu informācijas drošības pārkāpumu.
16. Piekļuves kartes, atslēgas un citas piekļuves tiesības nedrīkst nodot trešajām personām.
17. Telpu uzkopšanas darbi notiek darba dienās Centrā – **Kalnciema ielā 11B, Rīgā.**

1. Uzkopšanas pakalpojumi

1.1. Darba kabinetu un apspriežu telpu periodiskā uzkopšana (ieskaitot Apsardzes posteņa ēku 001 un Koka konteineru tipa ēku)

1.1.1. Tehniskā specifikācija

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Darbu izpildes periodiskums						
			kopā	Katru darba dienu	1x nedēļā	1x2 nedēļās	1x mēnesī	2x gadā	Pēc nepieciešamības	
1.	Atkritumu grozu iztukšošana	Gabali	39	X						
2.	Atkritumu maisiņu nomaiņa	Gabali	39	X						
3.	Mīksto grīdas segumu tīrīšana ar putekļu sūcēju	Kvadrātmetri	132	X						
4.	Cieto grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana	Kvadrātmetri	551	X						
5.	Lokālo traipu tīrīšana uz durvju virsmām	Durvju skaits	33							X

6.	Putekļu slaucīšana no mēbeļu horizontālām un vertikālām virsmām. (galdi)	Gabali	74		X				
7.	Galda lampu tīrīšana	Gabali	22		X				
8.	Mīksto krēslu tīrīšana ar mēbeļu birsti	Gabali	9		X				
9.	Tālrūņa aparātu tīrīšana ar dezinficējošu līdzekli	Gabali	32				X		
10.	Spoguļu un mēbeļu stiklu tīrīšana	Gabali	4		X				
11.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana	Metri	456			X			
12.	Elektrisko slēdžu un kontaktligzdu tīrīšana	Gabali	193				X		
13.	Biroja tehnikas putekļu slaucīšana/tīrīšana	Gabali	14		X				
14.	Dekoratīvo elementu, gleznu, pulksteņu putekļu tīrīšana un slaucīšana	Gabali	14		X				
15.	Žalūziju tīrīšana/slaucīšana	Gabali	28					X	
16.	Durvju augšējo malu slaucīšana	Durvju skaits	34				X		
17.	Mīksto mēbeļu tīrīšana ar putekļu sūcēju	Vienību skaits (krēsli, dīvāni u.tml.)	9				X		
18.	Radiatoru vai dekoratīvo aizsargrežģu tīrīšana	Gabali	45				X		
19.	Stikloto starpsienu un vitrīnu tīrīšana	Kvadrātmetri	55						X
20.	Biroja krēsli	Gabali	45		X				
21.	Apmeklētāju krēsli	Gabali	45		X				
22.	Logu mazgāšana no abām pusēm (t.sk. rāmis un palodzes no abām pusēm, logu vērtņu iekšpuse)	Gabali	41					X	

1.2. Koplietošanas telpu periodiskā uzkopšana

1.2.1. Tehniskā specifikācija

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Darbu izpildes periodiskums					
			kopā	Katru Darba dienu	1x nedēļā	1x2 nedēļās	1x mēnesī	2x gadā	Pēc nepieciešamības
1.	Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Gabali	5	X					
2.	Visu durvju tīrīšana	Gabali	4			X			
3.	Durvju stiklojuma tīrīšana	Gabali	4						X
4.	Grīdas uzkopšana ar komplekso grīdas uzkopšanas iekārtu	Kvadrātmetri	48	X					
5.	Cieto grīdas segumu sausā/mitrā uzkopšana	Kvadrātmetri	183	X					
6.	Mīksto grīdas segumu uzkopšana ar putekļu sūcēju	Kvadrātmetri	92	X					
7.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana	Metri	288			X			
8.	Lifta uzkopšana	Kvadrātmetri	2,7	X					
9.	Kāpņu roku balstu mitrā uzkopšana	Metri	44	X					
10.	Kāpņu laukumu un pakāpienu uzkopšana	Kvadrātmetri	146	X					
11.	Kāpņu margu stiklu uzkopšana	Kvadrātmetri	30	X					
12.	Kāpņu margu mitrā tīrīšana	Metri	44				X		

13.	Apgaismojuma slēdžu tīrīšana	Gabali	44					X	
14.	Biroja tehnikas tīrīšana	Gabali	6		X				
15.	Sienas lampu tīrīšana	Gabali	34				X		
16.	Interjera elementu un aprīkojuma tīrīšana (sienas dekorī, pulksteņi, puķu podi u.c.)	Gabali	25				X		
17.	Logu mazgāšana no abām pusēm (t.sk. rāmis un palodzes no abām pusēm, logu vērtņu iekšpuse)	Gabali	6					X	
18.	Palodžu tīrīšana	Gabali	6	X					
19.	Radiatoru tīrīšana	Gabali	8						X
20.	Starpsienu stiklojuma tīrīšana	Kvadrātmetri	20	X					
21.	Puķu laistīšana	Gabali	12						X
22.	Mīksto grīdas segumu ķīmiskā tīrīšana	Kvadrātmetri	92					X	

1.3. Sanitāro telpu (WC telpas, dušas) periodiskā uzkopšana

1.3.1. Tehniskā specifikācija

Vispārēji nosacījumi:

Pēc pieprasījuma IZPILDĪTĀJS veic visa veida santehnikas darbus, izmantojot IZPILDĪTĀJA inventāru un materiālus, pēc saskaņošanas ar PASŪTĪTĀJU.

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Darbu izpildes periodiskums						
			kopā	Katru darba dienu	1x nedēļā	1x2 nedēļās	1x mēnesī	2x gadā	Pēc nepieciešamības	
1.	Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Gabali	10	X						
2.	Grīdas mitrā apkope un dezinficēšana	Kvadrātmetri	33	X						

3.	Sanitārā aprīkojuma (podi, pisuāri, izlietnes, duškabīnes) mitrā apkope un dezinficēšana	Gabali	27	X					
4.	Sanitāri higiēniskā aprīkojuma (tualetes papīra, šķidro ziepju, roku dvieļu/salvešu turētāju, roku žāvētāju) tīrīšana, mazgāšana, dezinfekcija	Gabali	10		X				
5.	Sanitāri higiēnisko materiālu pieejamības uzraudzība un papildināšana – šķidrās ziepes, WC un gaisa atsvaidzinātāji, tualetes papīrs, roku salvetes, pisuāra atsvaidzinātāja bloks (tabletes), dezinfekcijas līdzekļi	Gabali	10						X
6.	Spoguļu tīrīšana	Gabali	10	X					
7.	Durvju mitrā tīrīšana	Gabali	10		X				
8.	Durvju rokturu mitrā tīrīšana	Gabali	10	X					
9.	Sienu flīzējuma mitrā tīrīšana, dezinficēšana	Kvadrātmetri	50			X			
10.	Radiatoru tīrīšana	Gabali	10						X

1.4. Darbinieku atpūtas/virtuvju telpu periodiskā uzkopšana

1.4.1. Tehniskā specifikācija

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Darbu izpildes periodiskums					Pēc nepieciešamības
			kopā	Katru darba dienu	1x nedēļā	1x2 nedēļās	1x mēnesī	2x gadā	
1.	Atkritumu grozu iztukšošana un atkritumu maisiņu nomaiņa	Gabali	5	X					
2.	Grīdas mitrā apkope un dezinficēšana	Kvadrātmetri	36	X					
3.	Virtuvju tīrīšana	Iekārtu skaits	4	X					
4.	Galdu un darba virsmu tīrīšana	Gabali vai kvadrātmetri	6	X					
5.	Mēbeļu horizontālo un vertikālo virsmu mitrā tīrīšana (skapju plaukti, plauktu augšējās virsmas, galdi, skapji u.c. mēbeles)	Gabali vai kvadrātmetri	22		X				
6.	Sanitāri tehniskās iekārtas (izlietne, krāns) mazgāšana/dezinfekcija	Gabali	3		X				
7.	Virtuvju ģenerāltīrīšana	Gabali	4				X		
8.	Virtuvju nodrošināšana ar trauku mazgāšanas līdzekļiem un sūkļiem, to papildināšana vai nomaiņa	Gabali	4						X
9.	Durvju, durvju rokturu, durvju stiklojuma tīrīšana	Gabali	11		X				
10.	Radiatoru tīrīšana	Gabali	5						X
11.	Elektrības slēdžu tīrīšana	Gabali	7		X				

12.	Logu mazgāšana no abām pusēm (t.sk. rāmis un palodzes no abām pusēm, logu vērtņu iekšpuse)	Gabali	2					X	
13.	Palodžu tīrīšana	Gabali	2	X					

1.5. Tehnisko telpu periodiskā uzkopšana

1.5.1. Tehniskā specifikācija

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Darbu izpildes periodiskums					
			kopā	Katru darba dienu	1x nedēļā	1x2 nedēļās	1x mēnesī	2x gadā	Pēc nepieciešamības
1.	Cietā grīdas seguma sausā/mitrā tīrīšana	Kvadrātmetri	51					X	
2.	Grīdlīstu mitrā tīrīšana vai tīrīšana ar putekļu sūcēju	Metri	69					X	
3.	Elektroslēdžu un kontaktligzdu tīrīšana	Gabali	13						X
4.	Radiatoru tīrīšana	Gabali	4						X
5.	Putekļu slaucīšana no aprīkojuma	Gabali	5						X

1.6. Dežūrapkopējas pakalpojumi

1.6.1. Tehniskā specifikācija

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Darbu izpildes periodiskums
1.	Grīdas cieto / mīksto segumu uzkopšana, higiēnas materiālu papildināšana	Darba stunda		PASŪTĪTĀJA darba laikā

Piezīme: Šis pakalpojums tiek sniegts tikai pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma, apmaksāta tiek veikta saņemot atsevišķu rēķinu.

1.7. Teritorijas periodiskā uzkopšana

Vispārējās prasības:

1. Piegulošās teritorijas uzkopšana jāveic atbilstoši pašvaldības teritorijas uzturēšanas kārtības saistošajiem noteikumiem.
2. IZPILDĪTĀJS pirms Pakalpojuma sniegšanas veic savu darbinieku instruēšanu par darba drošību, elektrodrošību un uguns drošību, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, pakalpojumu izpildei piesaistot personas, kuras ir apmācītas atbilstošo darbu veikšanai ar nepieciešamo aprīkojumu.
3. IZPILDĪTĀJS veic darba vides riska faktoru novērtējumu darba videi un veicamajam darbam, un iepazīstina ar to darbu izpildē iesaistītos sava uzņēmuma darbiniekus.
4. IZPILDĪTĀJS Pakalpojumu sniedz ar saviem darbiniekiem, tehniku, inventāru un materiāliem.
5. IZPILDĪTĀJS nodrošina savus darbiniekus ar individuālās aizsardzības līdzekļiem, (sejas aizsargmaskas pēc nepieciešamības) darba apģērbā jābūt iestrādātiem atstarojošiem elementiem.
6. IZPILDĪTĀJS nodrošina darbinieku atpazīstamību (vienota forma un piespraužamas identifikācijas kartes).
7. IZPILDĪTĀJA personāls teritorijā ievēro apsardzes norādījumus un piekļuves kontroles prasības.
8. Izmantotajai teknikai jābūt piemērotai mazu platību tīrīšanai un pietiekami manevrēt spējīgai, lai varētu iztīrīt mazas platības.
9. Teritorijā esošo krūmāju un zālāja bojāejas gadījumā IZPILDĪTĀJS par saviem līdzekļiem nodrošina to atjaunošanu.
10. Teritorijas ikdienas uzkopšanas darbi notiek **katru darba dienu** (stipras snigšanas gadījumā arī brīvdienās un svētku dienās).
11. IZPILDĪTĀJS nodrošina teritorijas žoga apmaļu tīrīšanu.
12. IZPILDĪTĀJS veic piegulošās teritorijas uzkopšanas darbus.
13. Aizliegts fotografēt vai filmēt objektu, apsardzes infrastruktūru, videonovērošanas sistēmas, piekļuves kontroles sistēmas un transportlīdzekļus.

Teritorijas ikdienas uzkopšana – katru darba dienu.

Teritorijas platība:

- Zālājs 500 m²
- Betona bruģakmens segums 850 m²
- Dekoratīvas puķu dobes 40 m²

NATO STRATCOM COE 2026

Pavasara un vasaras periodā IZPILDĪTĀJS veic:

1. Teritorijas (iekšējās un piegulošās) uzkopšanu rīta stundās pirms gājēju un transporta kustības sākuma līdz **plkst.8:00**, bet ja nepieciešams visas dienas laikā.
2. Ārējo kāpņu laukumu, kāpņu, ietves, laukumu, braucamās daļas noslaucīšanu, smilšu un saslauku savākšanu.
3. Ārējo kāpņu laukumu, kāpņu mitro uzkopšanu pēc nepieciešamības.
4. Ārējo kāpņu laukumu kājslauķu vanniņu tīrīšanu pēc nepieciešamības.
5. Zāles nopļaušanu - zāles garums nedrīkst pārsniegt augstumu, kas noteikts attiecīgās pašvaldības saistošajos noteikumos, kā arī nodrošina nopļautās zāles aizvešanu.
6. Zālāja aerāciju un mēslošanu.
7. Krūmāju, koku atvašu izciršanu.
8. Dažādu priekšmetu (gružu), kritušu zaru, lapu (tai skaitā pēno), augošu nezāļu un to atlieku attīrīšanu/savākšanu/sagrābšanu no ietvēm, laukumiem, brauktuvēm un zālāja, kā arī gružu, kritušo zaru, lapu, nezāļu un to atlieku izvešanu. Šuvēm starp ietves apmalēm un braucamo daļu, starp ietves apmalēm un zālienu, šuvēm starp bruģakmeņiem ir jābūt tīrām no gružiem, lapām, nezālēm un zāles.
9. Sīkiem atkritumiem un izsmēķiem paredzēto atkritumu urnu iztukšošanu un atkritumu nogādāšanu speciāli tam paredzētās vietās. Atkritumu urnu mitro uzkopšanu pēc nepieciešamības.
10. Atkritumu laukumu uzturēšanu kārtībā, tai skaitā nepieļaut atkritumu novietošanu blakus atkritumu konteineriem.
11. Puķu dobjū un citu augu kopšanu, ravēšanu un laistīšanu. Mēslošanu pavasarī un rudenī, apstrādi pret kaitēkļiem un miltrasu pēc nepieciešamības, iezīmošanu atkarībā no laika apstākļiem.
12. Dekoratīvo krūmāju apgriešanu un kopšanu.
13. Bruģēto laukumu, asfalta/betona segumu tīrīšanu ar komunālo tehniku - rotējošo birsti.
14. Cieto segumu (betons/asfalts, grants) cauraugušu nezāļu apstrādi ar līdzekļiem nezāļu apkarošanai (vispārējas sistēmas iedarbības herbicīds nezāļu apkarošanai).
15. Grants segumu līdzināšanu (greiderēšanu).
16. Gājējiem un satiksmei bīstamo vietu norobežošanu ietvju un brauktuvju seguma bojājumu gadījumā un līguma atbildīgās amatpersonas informēšanu.
17. Velosipēdu turētājstendu kopšanu pēc nepieciešamības.
18. Karogu mastu kopšanu līdz 1 metram no zemes pēc nepieciešamības.
19. Nodrošināt 1 sadzīves atkritumu konteineru ar tilpumu 3 m³ pastāvīgu atrašanos objektā un izvešanu ne retāk kā 1 reizi nedēļā.
20. Nodrošināt 1 sadzīves stikla konteineru ar tilpumu 1 m³ pastāvīgu atrašanos objektā un izvešanu ne retāk kā 1 reizi mēnesī.
21. Nodrošināt 1 konteineru ar tilpumu 1 m³ papīram pastāvīgu atrašanos objektā un to izvešanu un nogādāšanu otrreizējai pārstrādei ne retāk kā 2 reizes mēnesī.

1.7.1. Tehniskā specifikācija

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Darbu izpildes periodiskums				
				Katru darba dienu	1x nedēļā	1x2nedēļās	1x mēnesī	2x gadā
Vasaras periodā*								
1.	Manuāla gājēju celiņu slaucīšana	Kvadrātmetri	829	X				
2.	Gružu savākšana			X				
3.	Atkritumu urnu iztukšošana	Gabali	3	X				
5.	Zāles pļaušana	Kvadrātmetri	500					X
6.	Koku lapu un zaru savākšana un izvešana							X
7.	Dārznieka pakalpojumi	Kvadrātmetri	40					X

*Atbilstoši faktiskajiem meteoroloģiskajiem apstākļiem

Ziemas un rudens periodā IZPILDĪTĀJS veic:

1. Ārējo kāpņu, gājēju ietvju, laukumu, braucamās daļas attīrīšanu no sniega un ledus, pretslīdēšanas materiālu (nodrošina IZPILDĪTĀJS) kaisīšanu rīta stundās pirms gājēju un transporta kustības sākuma līdz **plkst. 8:00**, bet, ja nepieciešams, visas dienas laikā un stipras snigšanas gadījumā arī brīvdienās un svētku dienās.
2. Notīrītajam sniegam jābūt sastumtam iepriekš norādītās vietās. Sniega valnis pie ceļiem un ietvēm nedrīkst pārsniegt 1,5m augstumu.
3. Ārējo kāpņu laukumu kājslauķu vanniņu tīrīšanu pēc nepieciešamības.
4. Nodrošināt gumijas paklāju novietošanu uz gājēju ietvēm pēc nepieciešamības slidenā laikā.
5. Dažādu priekšmetu savākšanu no gājēju ietves un brauktuves.
6. Pēc sniega nokušanas, izkaisīto pretslīdēšanas materiālu savākšanu un izvešanu.
7. Sīkiem atkritumiem un izsmēķiem paredzēto atkritumu urnu iztukšošanu un atkritumu nogādāšanu speciāli tam paredzētās vietās. Atkritumu urnu mitro uzkopšanu pēc nepieciešamības.
8. Atkritumu laukumu uzturēšanu kārtībā, tai skaitā nepieļaut atkritumu novietošanu blakus atkritumu konteineriem.
9. Gājējiem un satiksmei bīstamo vietu norobežošanu ietvju un brauktuves seguma bojājumu gadījumā un līguma atbildīgās amatpersonas informēšanu.
10. Velosipēdu turētājstendu kopšanu pēc nepieciešamības.

11. Ēkas jumta tīrīšanu no sniega un ledus: pēc pieprasījuma jāattīra jumta perimetrs (1m platumā no jumta malas), notek renes un jumtu vietas. Liela sniega gadījumā pēc pieprasījuma jāattīra visa jumta platība. Jumta platība 290m². Pirms darbu uzsākšanas un darbu izpildes laikā darba zonai jābūt norobežotai un uzraudzītai, lai netiktu apdraudēti gājēji ar no jumta krītošu sniegu un ledu. Pēc jumta tīrīšanas no sniega un ledus jumtiem, notek renēm un trapiem jābūt tīriem. Notīrītajam sniegam un ledum jābūt savāktam kaudzēs un pārvietotam PASŪTĪTĀJA norādītajās vietās.
12. Sniega izvešanu pēc pieprasījuma.
13. Nodrošināt 1 sadzīves atkritumu konteineru ar tilpumu 3 m³ pastāvīgu atrašanos objektā un izvešanu ne retāk kā 1 reizi nedēļā.
14. Nodrošināt 1 konteineru ar tilpumu 1 m³ papīram pastāvīgu atrašanos objektā un to izvešanu un nogādāšanu otrreizējai pārstrādei ne retāk kā 2 reizes mēnesī.
15. Nodrošināt 1 sadzīves stikla konteineru ar tilpumu 1 m³ pastāvīgu atrašanos objektā un izvešanu ne retāk kā 2 reizes mēnesī.

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Darbu izpildes periodiskums					Pēc nepieciešamības
				Katru darba dienu	1x nedēļā	1x2nedēlās	1x mēnesī	2x gadā	
Ziemas periodā*									
1.	Manuālā gājēju celiņa slaucīšana un attīrīšana no sniega	Kvadrātmetri	829	X					
2.	Gružu savākšana			X					
3.	Slīdamības novēršana uz gājēju celiņiem (ledus atkausētājs - kaisīšana vai gumijas paklāju uzlikšana)	Kvadrātmetri	829						X
4.	Atkritumu urnu iztukšošana	Gabali	3	X					
5.	Sniega mehānizēta tīrīšana intensīvas snigšanas gadījumos	Kvadrātmetri	850						X

2. Pārējie nekustamo īpašumu apsaimniekošanas un ar to saistītie pakalpojumi

2.1. Tehniskā apkalpošana

2.1.1. Tehniskā specifikācija

Vispārējās prasības inženiertīklu sistēmām apsaimniekošanai:

Avārijas situāciju diagnostika un to lokalizācija.

1. Ja nepieciešams, iekārtu remonta darbu veikšana ārpus darba laika (pirms plkst. 8:00 un pēc plkst. 17:00, kā arī sestdienās un svētdienās).
2. Sīko remontdarbu veikšana.
3. Veiktie darbi tiek pieņemti ar nodošanas–pieņemšanas aktu, kurā norādītas visas nomainītās detaļas. Ja izmantotas jaunas detaļas, IZPILDĪTĀJAM jānorāda to ražotājs, specifikācija un jānodrošina attiecīgā ražotāja vai piegādātāja garantija. Veiktajiem darbiem un uzstādītajām jaunajām detaļām tiek piemērots garantijas termiņš, kas nav īsāks par divpadsmit (12) mēnešiem no pieņemšanas–nodošanas akta parakstīšanas dienas, ja vien nav noteikts ilgāks ražotāja garantijas termiņš.
4. Inženiertīklos uzstādīto, kā arī to iestatījumu vadībai izmantojamo mērierīču periodisko pārbaūžu nodrošināšana. (termometri, manometri utt.).
5. Racionālas enerģijas izlietošanas un taupības pasākumu ierosināšana.
6. Atbildīgo speciālistu nodrošināšana darbam ar bīstamajām iekārtām.
7. Ikdienas lietotāju apmācība – sistēmu un iekārtu lietotāja režīmā.
8. Iekārtu, agregātu un sistēmas remontdarbu veikšana, to uzraudzība un kontrole, pēc saskaņojuma ar PASŪTĪTAJU par papildu samaksu.
9. Atbildīgā speciālista atrašanās objektā pēc nepieciešamības.

2.2. Deratizācijas un dezinfekcijas pakalpojumi

2.2.1. Tehniskā specifikācija

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Darbu izpildes periodiskums
1.	Dezinsekcija	Kvadrātmetri	Pēc nepieciešamības
2.	Deratizācija	Kvadrātmetri	Pēc nepieciešamības

Piezīme: Šis pakalpojums tiek sniegts tikai pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma, apmaksā tiek veikta saņemot atsevišķu rēķinu.

2.3. Sniega izvešanas pakalpojums

2.3.1. Tehniskā specifikācija

NPK	Nosaukums	Mērvienība	Darbu izpildes periodiskums
1.	Sniega izvešana	Kubikmetri	Pēc nepieciešamības

Piezīme: Šis pakalpojums tiek sniegts tikai pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma, apmaksā tiek veikta saņemot atsevišķu rēķinu.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
“NATO Strategic Communications Centre of Excellence biroja ēku un
teritorijas apsaimniekošana”

Adrese: _____ (pretendenta nosaukums)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. _____

Bankas rekvizīti _____

Piedāvājam izpildīt pasūtījumu iepirkumā „NATO Strategic Communications Centre of Excellence biroja ēku un teritorijas apsaimniekošana” dokumentos izvirzītajām prasībām par šādu līgumcenu euro (bez PVN):

01.08.2026.-31.07.2030. (48 mēneši)

Daļas	Darbi saskaņā ar tehnisko specifikāciju	Mērvienība	Vienas mērvienības cena (EUR bez PVN)	Vērtējamais vienību apjoms	Vērtējamā apjoma cena (EUR bez PVN)
1	2	3	4	5	6 (6=4*5)
1.	Darba kabinetu un apspriežu telpu uzkopšana	1 mēnesis		48	
2.	Koplietošanas telpu uzkopšana	1 mēnesis		48	
3.	Sanitāro telpu (WC telpas, dušas) uzkopšana	1 mēnesis		48	
4.	Darbinieku atpūtas/virtuvju telpu uzkopšana	1 mēnesis		48	
5.	Tehnisko telpu uzkopšana	1 mēnesis		48	
6.	Teritorijas uzkopšana	1 mēnesis		48	
7.*	Tehniskā apkalpošana: a) elektriķis; b) santehniķis; c) durvju slēdzeņu meistars.	1 stunda	a) b) c)		
8.*	Dežūrapkopējas pakalpojumi	1 stunda			
9.*	Deratizācijas un dezinfekcijas pakalpojums	1 reize			
10.*	Sniega izvešana	1 m ³			
Piedāvājuma cena – kopējā vērtējamā pakalpojuma cena (EUR bez PVN)					

* Šo pakalpojumu cena jānorada attiecīgajā mērvienībā un nav jāiekļauj kopējā pakalpojuma cenā.

1. Nekvalitatīvi vai līguma noteikumiem neatbilstoši veikta pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš ne vairāk kā 12 (divpadsmit) stundu laikā no Pasūtītāja rakstveida pretenzijas (e-pastā un informējot telefoniski) nosūtīšanas brīža.
2. Tālruņa numurs un e-pasts, pa kuriem tiek nodrošināta iespēja sazināties ar Izpildītāju 24 stundas diennaktī (nepaaugstinātas maksas tālruņa numurs) Tālr._____; e-pasts_____.
3. Pakalpojuma darbu uzsākšanas termiņš avārijas situācijā ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no informācijas par notikušo saņemšanas brīža.
4. Sniega izvešanas un jumtu tīrīšanas no sniega un ledus darbu uzsākšanas termiņš: 24 (divdesmit četru) stundu laikā no pieprasījuma nosūtīšanas stundas.
5. Sniega izvešanas izpildes termiņš: 24 (divdesmit četru) stundu laikā no pakalpojuma uzsākšanas stundas.
6. Mēs apliecinām, ka visiem pakalpojuma veikšanā iesaistītajiem darbiniekiem ir atbilstoša kvalifikācija pakalpojuma veikšanā.
7. Mēs apliecinām, ka nodrošināsim visu pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo tehnisko aprīkojumu, kā arī normatīviem aktiem atbilstošu izpildījumu.
8. Mēs apliecinām, ka veicot telpu uzkopšanas pakalpojumu, nodrošināsim ar sekojošiem sanitāri higiēniskajiem materiāliem (vai atbilstošas klases analogiem).

NPK	Apraksts	Vienas vienības/ iepakojuma tilpums, svars vai skaits
1	2	3
1.	Tualetes papīrs turētājam TORN Mini Jumbo TP Dispenser, ruļļa garums 21 m, platums 10 cm, krāsa balta, 3 kārtas, ar perforētām loksnēm vai ekvivalents	rullis
2.	Roku salvetes TORK Hand Towel, 2 kārtas, izmērs 23 x 25 cm, salocītas 11,5 x 25 cm, 50 gab. paciņā, krāsa balta vai ekvivalents	paciņa
3.	Šķidrās ziepes krēmveida TORN Liquid Soap Dispenser turētājam bez aromāta, nekairina ādu, 1l vai ekvivalents	pudele
4.	Ambi Pur gaisa atsvaidzinātājs, 300-400 ml, aromāts neitrāls vai ekvivalents	pudele
5.	Roku dezinfekcijas līdzeklis, 500 ml, aromāts neitrāls	pudele

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa:

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats) (paraksts) (vārds, uzvārds)

(dokumenta aizpildīšanas datums)

PIEREDZES APRAKSTS

Nr.	Komersants/organizācija, kam sniegti apsaimniekošanas pakalpojumi	Apsaimniekoto telpu un teritorijas apjoms m²	Kontaktinformācija, tālrunis, e-pasts	Pakalpojumu sniegšanas periods
1.				
2.				
3.				
4.				

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa:

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(dokumenta aizpildīšanas datums)

Darbinieku saraksts, kuri veiks pakalpojumus NATO Strategic Communications Centre of Excellence biroja ēkās un teritorijā

Vārds, uzvārds	Personas kods	Amats (kvalifikācija)	Speciālās atļaujas kategorija, numurs un derīguma termiņš, izdevējiestāde

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa:

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(dokumenta aizpildīšanas datums)