

LĪGUMS

Rīgā, 2017. gada 18.septembrī

Latvijas Universitāte (turpmāk-LU)

līgumu uzskaites Nr. 6012-A213/94

Iepirkuma identifikācijas Nr.LU 2017/66_I

līgumu uzskaites Nr. _____

Latvijas Universitāte, reģistrācijas Nr.3341000218, juridiskā adrese Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586, (turpmāk tekstā - Pasūtītājs), tās Infrastruktūras departamenta direktora p.i. Marģera Poča personā, kurš rīkojas uz LU Administrācijas reglamenta (apstiprināts ar LU 17.07.2017. rīkojumu Nr. 1/244) pamata, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Cleanhouse", reģistrācijas Nr. 40003371991, juridiskā adrese: Rankas iela 13, Rīga, LV-1005 (turpmāk tekstā – Uzņēmējs) tās direktora Mārtiņa Drones personā, kas darbojas uz pilnvarojuma pamata, no otras puses, kopā saukti „Puses” saskaņā ar Iepirkumu „Latvijas Universitātes telpu uzkopšanas pakalpojumi” (id.Nr LU 2017/66_I) (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu Līgumu, par turpmāk minēto:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN TERMIŅŠ

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Uzņēmējs apņemas ar savu darbaspēku, inventāru, materiāliem, iekārtām un tehniku veikt telpu uzkopšanu (turpmāk tekstā – Pakalpojumi) Pasūtītāja ēkās saskaņā ar Līguma noteikumiem, Pasūtītāja Tehnisko specifikāciju (kas pievienota Līguma Pielikumā Nr.1), Uzņēmēja Iepirkumā iesniegto Tehnisko piedāvājumu (kas pievienots Līguma Pielikumā Nr.2) un Finanšu piedāvājumu (kas ir pievienots Līguma Pielikumā Nr.3).
- 1.2. Uzņēmējs sniedz Pakalpojumu Pasūtītāja objektos 50 dienas no Līguma 1.3.apakšpunktā Pakalpojuma izpildes uzsākšanas brīža vai līdz kopējās līgumcenas apguvei, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
- 1.3. Uzņēmējs Pakalpojuma izpildi uzsāk:
 - 1.3.1. Raiņa bulvārī 19, Rīgā, Aspazijas bulvārī 5, Rīgā un Visvalža ielā 4A, Rīgā Līguma spēkā stāšanās dienā;
 - 1.3.2. Lomonosova ielā 1A, Rīgā 2017.gada 2.oktobrī.
- 1.4. Parakstot Līgumu, Uzņēmējs apliecina, ka ir iepazinies ar Pakalpojuma sniegšanas vietu un apstākļiem, viņam tie ir zināmi un pret tiem nav nekādu iebildumu.

2. LĪGUMA SUMMA UN TĀS SAMAKSAS KĀRTĪBA

- 2.1. Kopējā līgumcena par Pakalpojumu sniegšanu Līguma darbības laikā nepārsniedz **EUR 41 999,99 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro 99 centi)**, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk tekstā saukts – PVN). PVN tiek aprēķināts un maksāts saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 2.2. Līgumcena par 1 (vienu) kalendāro mēnesi tiek noteikta atbilstoši Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajam finanšu piedāvājumam (kas ir pievienots Līguma Pielikumā Nr.3), neieskaitot PVN. Ja Uzņēmējs nesniedz Pakalpojumus pilnu kalendāra mēnesi vai pilnā apjomā (atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām), maksa par Pakalpojumiem tiek aprēķināta proporcionāli faktiskajam Pakalpojumu sniegšanas laikam (kalendāra dienām) vai par faktiski sniegto Pakalpojumu apjomu.
- 2.3. Pakalpojuma cenas ir noteiktas Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā (Līguma Pielikums Nr.3). Pakalpojumu cenas ir nemainīgas visā Līguma darbības laikā.

- 2.4. Līgumcena un Pakalpojumu cenās ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā norādīto Pakalpojumu veikšanu, uzkopšanas līdzekļu, materiālu un sanitāri higiēnisko līdzekļu un piederumu iegādi, iekārtu, tehnikas ekspluatāciju, darba apģērbu nodrošināšanu u.c. izmaksas, iekļaujot visus izdevumus, kas saistīti ar nodokļiem un nodevām.
- 2.5. Pasūtītājs veic samaksu par Pakalpojumiem 1 (vienu) reizi mēnesī 30 (*trīsdesmit*) dienu laikā no Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Uzņēmēja rēķina saņemšanas, veicot naudas pārskaitījumu uz Uzņēmēja rēķinā norādīto bankas kontu.
- 2.6. Maksājums tiek uzskatīts par izdarītu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu no sava bankas konta uz Uzņēmēja rēķinā norādīto bankas kontu.
- 2.7. Uzņēmējs uzņemas risku, t.i., nepieprasot papildus samaksu no Pasūtītāja, ja Pakalpojumu sniegšanas laikā tiek atklātas aritmētiskās kļūdas Uzņēmēja Tehniskajā, Finanšu piedāvājumā un/vai Tāmē, vai tiek konstatēts, ka Uzņēmējs nav piedāvājis cenu par visu Pakalpojumu apjomu (ieskaitot, ja Uzņēmējs kļūdījies materiālu daudzuma, to cenas un Pakalpojumu izmaksu aprēķinos, kas nepieciešami Pakalpojumu sniegšanai saskaņā ar Pasūtītāja Tehnisko specifikāciju un konkrētiem pieprasījumiem).
- 2.8. Pasūtītājs, iepriekš brīdinot Uzņēmēju, ir tiesīgs ieturēt Līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātos līgumsodus un/vai Uzņēmēja (t.sk., tā darbinieku, apakšuzņēmēju) radīto zaudējumu summu no maksājumiem, kas Uzņēmējam pienākas no Pasūtītāja saskaņā ar Līgumu. Uzņēmējs atsakās celt jebkādas materiāla un/vai morāla rakstura pretenzijas pret Pasūtītāju šajā sakarā.

3. UZŅĒMĒJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Uzņēmēja pienākumi:

- 3.1.1. sniegt Pakalpojumus savlaicīgi, kvalitatīvi, ar savu darbaspēku, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām, ierīcēm, materiāliem un transportu, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Līguma pielikums Nr.1) un spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, standartiem, vides aizsardzības un darba drošības prasībām;
- 3.1.2. nodrošināt, ka Pakalpojumi tiks sniegti, netraucējot Pasūtītāja darbiniekus un apmeklētājus;
- 3.1.3. darbus, kas var apgrūtināt Pasūtītāju pildīt savus darba pienākumus, veikt tikai pēc darbu laika un izpildes kārtības rakstiskas saskaņošanas ar Pasūtītāju;
- 3.1.4. veicot Pakalpojumu izpildi, ievērot Pasūtītāja norādījumus, kā arī piedalīties Pasūtītāja organizētajās apspriedēs attiecībā uz Pakalpojumu izpildi;
- 3.1.5. sniegt Pakalpojumus, izmantot tikai Tehniskās specifikācijas prasībām atbilstošus un Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajā Tehniskajā piedāvājumā iekļautos un ar Pasūtītāju saskaņotos materiālus, līdzekļus, inventāru, iekārtas, ierīces un tehniku. Pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas saskaņot ar Pasūtītāju (atbilstoši tā pieprasījumam) Pakalpojumu izpildē izmantojamo sanitāri higiēnisko līdzekļu, materiālu, aprīkojuma paraugus. Jebkādas izmaiņas Pakalpojumu sniegšanā izmantojamajos materiālos, līdzekļos, inventārā, iekārtās, ierīcēs un tehnikā ir pieļaujamas tikai ar Pasūtītāja rakstisku saskaņojumu;
- 3.1.6. sniegt Pakalpojumus, ievērot drošības tehnikas, darba aizsardzības, piekļuves kontroles sistēmas un drošības prasības un noteikumus, ugunsdrošības, sanitāri higiēniskās, vides aizsardzības prasības un citus spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas uz Līgumā paredzēto Pakalpojumu sniegšanu, kā arī Pakalpojumu sniegšanā izmantojamo materiālu, inventāra, iekārtu ierīču un vielu uzglabāšanu un izmantošanu;

- 3.1.7. nodrošināt pastāvīgu kārtību un tīrību Tehniskajā specifikācijā norādītajos Pasūtītāja objektos, novēršot radušās nekārtības un piesārņojumu, kā arī nodrošināt, ka objektos pastāvīgi ir pieejami lietotājiem nepieciešami materiāli, līdzekļi un piederumi atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām;
- 3.1.8. ja tiek sastādīts akts, vai Pasūtītājam ir radušās pamatotas pretenzijas par Pakalpojumu kvalitāti vai citādu neatbilstību Līguma noteikumiem, nodrošināt Uzņēmēja uzkopšanas darbu vadītāja ierašanos objektā ne vēlāk kā 1 (vienas) stundas laikā pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma;
- 3.1.9. novērst Pasūtītāja iesniegtajā pretenzijā norādītos trūkumus nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no pretenziju paziņošanas vai akta sastādīšanas;
- 3.1.10. atlīdzināt Pasūtītājam un trešajām personām zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam un trešajām personām Līgumā noteikto Uzņēmēja pienākumu savlaicīgas nepildīšanas vai nepienācīgas izpildes rezultātā;
- 3.1.11. nodrošināt Uzņēmēja darbiniekus, kas sniedz Pakalpojumus, ar speciālo darba apģērbu, kas nodrošina Uzņēmēja atpazīstamību (t.sk., uz iekārtām un darba apģērba jābūt atveidotam Uzņēmēja zīmolam). Uzņēmējs pirms Pakalpojumu izpildes uzsākšanas saskaņo ar Pasūtītāju Pakalpojumu izpildē iesaistīto darbinieku darba apģērba vizuālo tēlu;
- 3.1.12. uzsākot Pakalpojuma sniegšanu, instruēt Uzņēmēja darbiniekus par zemāk minētajiem noteikumiem un nodrošināt to ievērošanu visā Līguma darbības laikā:
 - 3.1.12.1. Pakalpojuma izpildes laikā uzkopjamās telpās esošo datoru un biroja tehniku, dokumentus nedrīkst lasīt, pavairot, lietot, kā arī pārvietot;
 - 3.1.12.2. Pakalpojumu izpildes laikā jebkādu iegūto informāciju aizliegts izpaust trešajām personām, nodrošinot konfidencialitātes saistību spēkā esamību ar darbiniekiem;
 - 3.1.12.3. jāsauglabā Pasūtītāja darbinieku atstātā kārtība uz darba galdiem un citām mēbelēm.
- 3.1.13. par Uzņēmēja līdzekļiem novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam nekvalitatīvi vai citādi neatbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu dēļ;
- 3.1.14. uzņemties atbildību par Uzņēmēja materiālu, līdzekļu, inventāra, iekārtu, ierīču un tehnikas uzglabāšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu un Pasūtītāja Tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām, kā arī jebkādiem tā zudumiem, bojājumiem vai bojāeju;
- 3.1.15. uzņemties atbildību par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par Pasūtītājam un trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai), kas radušies Uzņēmēja darbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā;
- 3.1.16. nekavējoties ziņot Pasūtītājam par apstākļiem, kas radušies un var kavēt vai citādi būtiski ietekmēt Līguma saistību izpildi, kā arī jebkādam avārijām, nepieciešamiem remontdarbiem vai ārkārtas situācijām;
- 3.1.17. sagatavot un iesniegt Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā kalendāra mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša 10.datumam kopā ar Uzņēmēja parakstītu Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu par iepriekšējā kalendāra mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem;
- 3.1.18. sniegt Pasūtītājam informāciju un atskaites, tajā skaitā dokumentāciju, par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī citu informāciju, kas norādīta Tehniskajā specifikācijā;

- 3.1.19. pilnībā uzņemties atbildību par Uzņēmēja piesaistīto apakšuzņēmēju sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Līguma noteikumiem. Uzņēmējs ir atbildīgs par visu savu saistību izpildi pret apakšuzņēmējiem, tai skaitā samaksas veikšanu. Saskaņoto apakšuzņēmēju nomaina ir iespējama tikai pamatojoties uz Uzņēmēja rakstisku motivētu lūgumu, un saņemot rakstisku Pasūtītāja piekrišanu to nomainai;
- 3.1.20. Uzņēmējam 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma noslēgšanas jāiesniedz Pasūtītājam Pakalpojumā iesaistīto darbinieku saraksts.
- 3.1.21. Nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) kalendāra dienas laikā no Pasūtītāja rakstiska motivēta paziņojuma saņemšanas atstādināt no Pakalpojuma sniegšanas objekta jebkuru Uzņēmēja darbinieku un/vai apakšuzņēmēju, vai pieaicināto trešo personu;
- 3.1.22. Ievērot 2017.gada 20.jūnija MK noteikumu Nr.353 "Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība" 1.pielikuma ZPI 5.1. – 5.6.iedaļā noteikto uzkopšanā izmantojamajiem tīrīšanas līdzekļiem.

3.2. Uzņēmēja tiesības:

- 3.2.1. saņemt samaksu par atbilstoši Līguma noteikumiem, kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 3.2.2. saņemt no Pasūtītāja Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;
- 3.2.3. uzglabāt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās iekārtas, ierīces, inventāru, materiālus Pasūtītāja norādītās telpās, kā arī izmantot Uzņēmēja personālam Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās telpas.

4. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Pasūtītāja pienākumi:

- 4.1.1. iepazīstināt Uzņēmēju ar Pakalpojumu izpildei nepieciešamo informāciju;
- 4.1.2. pieņemt Uzņēmēja faktiski, kvalitatīvi, atbilstoši Līguma noteikumiem izpildītos Pakalpojumus 10 (desmit) dienu laikā no nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas, vai paziņot par šo Pakalpojumu nekvalitatīvu izpildi, vai neatbilstību Līguma noteikumiem;
- 4.1.3. samaksāt Uzņēmējam par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtajiem un Pasūtītāja pieņemtajiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā termiņā un apmēros;
- 4.1.4. vajadzības gadījumā organizēt Pakalpojumu kvalitatīvai izpildei nepieciešamās apspriedes;
- 4.1.5. rakstveidā paziņot Uzņēmējam par visiem no Pasūtītāja atkarīgiem apstākļiem, kas ir radušies no jauna un kas Uzņēmējam var traucēt izpildīt līgumsaistības;
- 4.1.6. nodrošināt telpas Pakalpojumu izpildei nepieciešamo materiālu, inventāra, iekārtu, tehnikas uzglabāšanai;
- 4.1.7. nodrošina Uzņēmēju ar elektroenerģiju un ūdeni;
- 4.1.8. gadījumā, ja ēkā, kur atrodas uzkopjamās platības tiek uzsākti vai pabeigti ārkārtas vai plānotie remonta vai rekonstrukcijas darbi, Pasūtītājam par to jāinformē Uzņēmējs. Remontdarbu veikšanas laikā telpu ikdienas uzkopšana tiek organizēta atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.

4.2. Pasūtītāja tiesības:

- 4.2.1. jebkurā Līguma darbības laikā kontrolēt Pakalpojumu izpildi;
- 4.2.2. sniegt Uzņēmējam norādījumus par Pakalpojumu organizēšanu un izpildi;

- 4.2.3. iesniegt Uzņēmējam rakstiskas pretenzijas par Pakalpojumu nekvalitatīvu izpildi vai citādu neatbilstību Līguma noteikumiem;
- 4.2.4. vienpusēji pilnībā vai daļēji apturēt Pakalpojumu sniegšanu gadījumā, ja Uzņēmējs neievēro Līguma noteikumus;
- 4.2.5. veikt pārbaudi, vai Uzņēmējs Pakalpojuma izpildē izmanto tīrīšanas līdzekļus, kas atbilst 2017.gada 20.jūnija MK noteikumos Nr.353 "Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība" 1.pielikuma ZPI 5.1. – 5.6.iedaļā noteiktajam prasībām.

5. PAKALPOJUMU KVALITĀTE, UZSKAITE, NODOŠANAS – PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

5.1. Uzņēmējs garantē, ka:

- 5.1.1. sniegtie Pakalpojumi būs kvalitatīvi un atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (Līguma Pielikums Nr.1) un Uzņēmēja Konkursā iesniegtajam Tehniskajam piedāvājumam (Līguma Pielikums Nr.2) un Finanšu piedāvājumam (Līguma Pielikums Nr.3);
 - 5.1.2. sniegtie Pakalpojumi būs atbilstoši higiēnas, vides aizsardzības u.c. normatīvo aktu prasībām un noteikumiem;
 - 5.1.3. sniegtie Pakalpojumi būs atbilstoši Līguma noteikumiem un Pasūtītāja prasībām;
 - 5.1.4. Pakalpojumu izpildē izmantotie materiāli, līdzekļi, iekārtas, ierīces, inventārs u.c. būs atbilstoši Līguma, Tehniskās specifikācijas noteikumiem un spēkā esošo normatīvo aktu noteikumiem, to nodrošināšanu ar datu drošības lapām, sertifikātiem u.c. dokumentāciju Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kuri apliecina to kvalitāti un drošību.
- 5.2. Uzņēmējs garantē, ka Līguma darbības laikā no Uzņēmēja darbinieku, kā arī jebkuru piesaistīto trešo personu (t.sk., apakšuzņēmēju) puses tiks ievērotas Līguma 3.1.12.punktā minētās saistības.
- 5.3. Uzņēmējs sagatavo nodošanas – pieņemšanas aktu 2 (divos) eksemplāros par kalendāra mēnesī paveiktajiem uzkopšanas darbiem un iesniedz to Pasūtītājam ne vēlāk kā līdz nākošā kalendāra mēneša 10.datumam.
- 5.4. No Pasūtītāja puses Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas aktu un defektu aktu ir tiesīgs parakstīt LU ID TND vadītājs Andrejs Jaunkalns.
- 5.5. Abu Pušu parakstīts nodošanas - pieņemšanas akts ir pamats Līgumā paredzētā rēķina par kalendārajā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem izrakstīšanai un norēķinu veikšanai starp abām Pusēm.
- 5.6. Pasūtītājam 10 (desmit) dienu laikā no attiecīgā kalendāra mēneša Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas jānosūta Uzņēmējam parakstīts Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas akts vai parakstīts defektu akts (turpmāk tekstā – defektu akts) ar motivētām iebildēm pieņemt atsevišķus vai visus nodošanas – pieņemšanas aktā norādītos, Uzņēmēja veiktos Pakalpojumus. Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktā norādītie Pasūtītāja nepieņemtie Pakalpojumi tiek apmaksāti pēc defektu novēršanas un Pakalpojumu pieņemšanas no Pasūtītāja puses.
- 5.7. Uzņēmējam defektu aktā minētie defekti jānovērš par saviem līdzekļiem defektu aktā noteiktajā, Pušu saskaņotā termiņā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) kalendāro dienu laikā no defektu akta nosūtīšanas Uzņēmējam.
- 5.8. Nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšana neatbrīvo Uzņēmēju no atbildības par Pakalpojuma neatbilstību Līguma noteikumiem, kura atklājas pēc Pakalpojumu pieņemšanas.

- 5.9. Gadījumā, ja Pasūtītājs, veicot Līgumā paredzēto Pakalpojumu izpildes kontroli, konstatē, ka Pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem, tad Pasūtītājs, nekavējoties par to informē Uzņēmēja atbildīgo personu un pieaicinot to, sastāda aktu, ko paraksta abas Puses. Uzņēmēja pārstāvim ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) stundas laikā no Pasūtītāja pieprasījuma iesniegšanas, ierasties Pasūtītāja objektā Pakalpojumu atbilstības kontrolei. Ja Uzņēmēja pārstāvis nav ieradies akta sastādīšanai šajā punktā minētajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs sastādīt aktu vienpusēji un nosūtīt to Uzņēmējam. Uzņēmējam ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no šajā punktā minētā Pasūtītāja pieprasījuma ir jānovērš konstatētās Pakalpojumu neatbilstības.
- 5.10. Pēc Uzņēmēja paziņojuma par Pasūtītāja norādīto neatbilstību novēršanu, Pasūtītājs veic atkārtotu Pakalpojumu pieņemšanu Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 5.11. Ja Pakalpojumu izpildes laikā Uzņēmēja pārstāvji konstatē uzkopjamajās virsmās defektus, tiem ir tiesības pārtraukt konkrēto Pakalpojumu izpildi, par to nekavējoties informējot Pasūtītāja pārstāvi un rīkojoties atbilstoši tā norādījumiem.
- 5.12. Ja Uzņēmējs atsakās novērst vai nenovērš pretenzijā un/vai defektu aktā minētos Pakalpojumu defektus vai Uzņēmējs atkārtoti veic uzkopšanas darbus ar pretenzijā norādītajiem defektiem, tad Pasūtītājam, informējot Uzņēmēju, ir tiesības pieaicināt citu uzņēmēju defektu novēršanai. Uzņēmējs apmaksā ar defektu novēršanu saistītos izdevumus, pamatojoties uz Pasūtītāja izrakstītu rēķinu 10 (desmit) dienu laikā no Pasūtītāja rēķina izrakstīšanas dienas.

6. PUŠU ATBILDĪBA UN SANKCIJAS

- 6.1. Puses ir atbildīgas par Līguma izpildi. Puse, kas vainīga Līguma noteikumu neievērošanā, atlīdzina tās vainas dēļ otrai Pusei, kā arī trešajām personām nodarītos zaudējumus.
- 6.2. Ja Uzņēmējs nesniedz Pakalpojumus pienācīgā kvalitātē un/vai Līgumā noteiktajos termiņos un/vai citādi nenodrošina Pakalpojumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, kā arī neievēro 2017.gada 20.jūnija MK noteikumu Nr.353 "Prasības zaļajam publiskajam likumam un to piemērošanas kārtība" 1.pielikuma ZPI 5.1. – 5.6.iedaļā noteiktās prasības, Pasūtītājs aprēķina un Uzņēmējam ir pienākums samaksāt Pasūtītājam līgumsodu 100.00 EUR (viens simts *euro*, 00 centi) apmērā par katru konstatēto Pakalpojuma kvalitātes un/vai sniegšanas neatbilstību Līgumam gadījumu vai par katru nokavēto kalendāra dienu (atkarībā no pārkāpuma būtības). Attiecībā uz Pakalpojumu izpildes termiņu kavējumiem gadījumā, ja termiņa nokavējums ilgst mazāk par 1 (vienu) kalendāra dienu, šajā punktā minētais līgumsods tiek aprēķināts proporcionāli nokavētajām stundām.
- 6.3. Ja Pasūtītājs nepamatoti kavē samaksu par faktiski izpildītajiem un Pasūtītāja pieņemtajiem Pakalpojumiem Uzņēmējam Līgumā noteiktajos termiņos, Uzņēmējs aprēķina un Pasūtītājam ir pienākums maksāt Uzņēmējam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no termiņā nesamaksātās summas par katru nokavēto kalendāra dienu, nepārsniedzot 10% (desmit procentus) no termiņā nesamaksātās summas.
- 6.4. Ja Uzņēmējs kavē Līguma 5.12. un/vai 6.6.punktā noteiktos termiņus, Pasūtītājs aprēķina un Uzņēmējam ir pienākums samaksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto kalendāra dienu, nepārsniedzot 10% (desmit procentus) no termiņā nesamaksātās summas.
- 6.5. Katram Līdzējam saskaņā ar Līgumu aprēķināto līgumsodu kopējais apmērs nedrīkst pārsniegt 10% (desmit procentus) no Līguma 2.1.punktā noteiktās Līgumcenas.

- 6.6. Ja Uzņēmēja (tajā skaitā arī tā darbinieku) vainas dēļ Pasūtītāja telpām un/vai mantai tiek nodarīti bojājumi, vai Uzņēmēja (tajā skaitā arī tā darbinieku) vainas dēļ notiek Pasūtītāja mantas pretiesiska piesavināšanās (zādzība), bojāšana vai bojāeja, Uzņēmējs atlīdzina visus Pasūtītājam tādējādi nodarītos un/vai radušos zaudējumus pilnā apmērā, pamatojoties uz Pušu sastādītu aktu par faktisko zaudējumu apmēriem. Akta sastādīšanā piedalās Pasūtītāja pārstāvis, Uzņēmēja pārstāvis un citas personas, kuras Pasūtītājs uzskata par nepieciešamām pieaicināt. Ja Uzņēmēja pārstāvis neierodas akta sastādīšanai Pasūtītāja norādītā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs sastādīt aktu vienpusēji un iesniedz to Uzņēmējam. Uzņēmējam ir pienākums atlīdzināt zaudējumus, kuri radušies Uzņēmēja vainas dēļ, Pasūtītājam 10 (desmit) kalendāro dienu laikā no akta sastādīšanas un Pasūtītāja rēķina izrakstīšanas dienas.
- 6.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no citu ar Līgumu uzņemto vai no tā izrietošo saistību izpildes, kā arī nav uzskatāma par zaudējumu atlīdzināšanu.
- 6.8. Ja Pasūtītājs ir aprēķinājis kādu no Līgumā atrunātajiem līgumsodiem, apmaksājot Uzņēmēja iesniegtos rēķinus, Pasūtītājam ir tiesības veikt līgumsoda ieturējumu.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par līgumsaistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi, ja tā rodas nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā (piemēram, karadarbība, dabas katastrofas, ugunsgrēks, normatīvo aktu pieņemšana, valsts varas vai pašvaldības institūciju pieņemtie lēmumi u.c.), kuras Puses nevarēja paredzēt vai novērst šī Līguma noslēgšanas brīdī.
- 7.2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā ir jāpaziņo otrai Pusei.
- 7.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi pastāv ilgāk kā 3 (trīs) mēnešus, šī Līguma darbība tiek izbeigta un Puses veic savstarpējos norēķinus atbilstoši faktiski veiktajiem pakalpojumiem.

8. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, GROZĪŠANA, PAPILDINĀŠANA UN IZBEIGŠANA

- 8.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas dienas un ir spēkā līdz pilnīgai saistību izpildei.
- 8.2. Līgums var tikt grozīts vai papildināts tikai Pusēm par to rakstiski vienojoties. Šāda vienošanās stājas spēkā pēc tam, kad to ir parakstījušas abas Puses.
- 8.3. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
- 8.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, nosūtot Uzņēmējam rakstisku paziņojumu, šādos gadījumos:
 - 8.4.1. Uzņēmējs nav uzsācis Pakalpojumu izpildi Līguma 1.3.punktā minētajā termiņā;
 - 8.4.2. Uzņēmējs nepilda kādas citas Līgumā paredzētās saistības un minēto saistību neizpildi Uzņēmējs nav novērsis 5 (piecu) kalendāra dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska paziņojuma saņemšanas par šādu saistību neizpildi;
 - 8.4.3. Uzņēmējs atkārtoti veic Pakalpojumu izpildi nekvalitatīvi vai citādi neatbilstoši Līguma noteikumiem;
 - 8.4.4. ja pret Uzņēmēju uzsākts Maksātnespējas process vai tas zaudējis juridisko rīcībspēju;
 - 8.4.5. ja Uzņēmējs nenodrošina Līguma 3.1.20.punktā norādīto saistību izpildi;
- 8.5. Pusēm ir tiesības vienpusēji pirms termiņa izbeigt Līgumu, rakstveidā paziņojot par to otrai Pusei 20 (divdesmit) kalendāra dienas iepriekš.

- 8.6. Gadījumā, ja Puses izbeidz Līgumu pirms termiņa, tad Puses sastāda aktu, ar kuru tiek fiksēts līdz Līguma izbeigšanas brīdim sniegto Pakalpojumu apjoms.
- 8.7. Līguma 8.6.punktā noteiktajā gadījumā Pasūtītājs veic norēķinus ar Uzņēmēju par sniegto Pakalpojumu izpildi saskaņā ar minēto aktu, atbilstoši Finanšu piedāvājumā noteiktajiem izcenojumiem. Pasūtītājs ir tiesīgs no Uzņēmējam izmaksājamās summas ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumu atlīdzību.

9. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA UN KONFIDENCIALITĀTE

- 9.1. Jebkurus strīdus un nesaskaņas, kas Pušu starpā var rasties Līguma izpildes gaitā vai saistībā ar Līgumu, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
- 9.2. Visi no Līguma izrietošie paziņojumi, brīdinājumi, sarakste, saskaņojumi un cita informācija un dokumentācija ir noformējama rakstveidā latviešu valodā un nododama otrai Pusei personīgi pret parakstu vai nosūtāma pa faksu vai ierakstītā vēstulē ar pasta vai ar kurjerpasta starpniecību uz Līgumā norādīto vai Puses Līgumā noteiktajā kārtībā paziņoto juridisko adresi. Nosūtot vēstuli pa pastu, vēstule uzskatāma par saņemtu 7. (septītajā) dienā pēc tās nodošanas pastā (pasta zīmogs) vai agrāk, ja ir saņemts attiecīgs pasta iestādes apliecinājums par dokumenta saņemšanu. Vēstule uzskatāma par saņemtu tajā pašā dienā, ja tā nodota otrai Pusei personīgi vai ar kurjerpasta, saņemot rakstisku apliecinājumu par dokumenta saņemšanu. Faksa sarakste izmantojama informatīvos nolūkos.
- 9.3. Puses apņemas neizpaust trešajām personām jebkuru informāciju, ko tās ieguvušas Līgumā paredzēto saistību izpildes gaitā, rezultātā, vai citādi Līguma sakarā, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušana ir pamatota ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (atbilstoši uz to pilnvarotām personām un tikai noteiktajā apjomā) vai informācija oficiāli kļuvusi publiski pieejama.
- 9.4. Puses apņemas nodrošināt konfidencialitātes ievērošanu no savu darbinieku un piesiastīto trešo personu puses.

10. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 10.1. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Uzņēmējam, kā arī likumīgajiem to tiesību un saistību pārņēmējiem. Neviena no Pusēm nav tiesīga no Līguma izrietošās saistības, tiesības vai pienākumus pilnā apjomā vai daļēji nodot trešajām personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
- 10.2. Pusēm ir pienākums paziņot otrai Pusei par iespējamajām izmaiņām vai apstākļiem, kuri varētu ietekmēt Pakalpojumu kvalitāti, Līguma summu, Pakalpojumu izpildes termiņus vai citu līgumsaistību izpildi.
- 10.3. Pusēm ir nekavējoties jāinformē vienai otru, ja tās konstatē, ka:
 - 10.3.1. starp Līgumā sniegtajiem datiem ir pretrunas;
 - 10.3.2. Līguma dokumentos norādītie dati atšķiras no reālajiem apstākļiem;
 - 10.3.3. Līguma izpildei nozīmīgi apstākļi ir izmainījušies vai radušies jauni;
 - 10.3.4. notikušas izmaiņas Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
- 10.4. Līgums ir noslēgts un tiks interpretēts un pildīts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

- 10.5. Gadījumā, ja kāda no Pusēm maina savu juridisko adresi, bankas rekvizītus un/vai atbildīgo personu, tā ne vēlāk kā 5 (piecu) kalendāra dienu laikā pēc izmaiņu veikšanas rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Par zaudējumiem, kas var rasties sakarā ar šo izmaiņu nesavlaicīgu un nepienācīgu paziņošanu, pilnā apjomā atbild vainīgā Puse.
- 10.6. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.
- 10.7. Lai organizētu Pušu sadarbību un Līguma izpildi, Puses nozīmē atbildīgās personas par Līguma izpildi:
- 10.7.1. Pasūtītāja atbildīgā persona, kuras kompetencē ietilpst rēķina un nodošanas – pieņemšanas akta saskaņošana: LU ID TND vadītājs Andrejs Jaunkalns.
- 10.7.2. Pasūtītāja atbildīgā persona, kuras kompetencē ietilpst zemāk minētais LU ID TND vadītājs Andrejs Jaunkalns.
- 10.7.2.1. kontrolēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un akceptēt izpildītos Pakalpojumus;
- 10.7.2.2. sniegt Uzņēmējam norādījumus saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 10.7.2.3. sastādīt aktus par Līguma saistību neizpildi un nosūtīt tos Uzņēmējam;
- 10.8. Uzņēmēja atbildīgā persona: Ieva Eglīte-Grīga, tālr. 26191385, e-pasts: ieva.griga@cleanhouse.lv.
- 10.9. Visi grozījumi, papildinājumi pie Līguma, kā arī citas Pušu vienošanās, kas saistītas ar Līguma izpildi un darbību, noformējamās rakstveidā. Visi Līguma papildinājumi, grozījumi un vienošanās ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 10.10. Grozījumus Līguma darbības laikā Puses var veikt atbilstoši Publisko iepirkuma likuma 61.pantā noteiktajam.
- 10.11. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 9 (deviņām) lapām ar 2 (diviem) pielikumiem un parakstīts 2 (divos) eksemplāros, no tiem vienu eksemplāru saņem Pasūtītājs, vienu - Uzņēmējs. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
- 10.12. Līguma neatņemamas sastāvdaļas ir šādi pielikumi:
- 10.12.1. Pielikums Nr.1 - Tehniskā piedāvājuma kopija uz 14 (četrpadsmit) lpp.;
- 10.12.2. Pielikums Nr.2 - Finanšu piedāvājuma kopija uz 2 (divām) lpp.

11. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs:
Latvijas Universitāte
 Juridiskā adrese:
 Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586
 Reģ. apl. Nr.3341000218
 PVN reģ. Nr. LV90000076669
 Tel., fakss: 67034301, 67225039
 Konta Nr.: LV51NDA0000082414423
 Banka: Nordea Banka AB Latvijas filiāle
 Kods: NDEALV2X

Uzņēmējs:
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Cleanhouse"
 Juridiskā adrese:
 Rankas iela 13, Rīga, LV-1005
 Reģ.Nr. 40003371991
 PVN reģ.Nr. LV40003371991
 Tel., fakss: 67381991, 67519940
 Konta Nr.: LV84HABA0551000269523
 Banka: AS "Swedbank"
 Kods: HABALV22

Mārgers Počs

Mārtiņš Drone



Juriste

A. Andržejevska