APSTIPRINĀTS

Olaines novada pašvaldības

pastāvīgās iepirkumu komisijas

2025.gada 29.maija sēdē

Protokols Nr.1

**ATKLĀTS KONKURSS**

**IEPIRKUMA ONP** 2025/29

**„ Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”**

**CPV kods: 79993000-1 „Ēku un telpu apsaimniekošanas pakalpojumi”**

**NOLIKUMS**

Olaine, 2025

**SATURS**

[1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA 3](#_Toc487024107)

[2. PRASĪBAS, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN PRETENDENTU ATLASE 6](#_Toc487024109)

[3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI 8](#_Toc487024110)

[4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS UN IZVĒLES KRITĒRIJI 9](#_Toc487024111)

[5. LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA UN LĪGUMS SLĒGŠANA 11](#_Toc487024112)

[6. KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI 13](#_Toc487024115)

[7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI 13](#_Toc487024130)

[8. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA 13](#_Toc487024130)

[9. TIESĪBU AKTI, KAS REGULĒ IEPIRKUMA VEIKŠANU 13](#_Toc487024130)

[1. PIELIKUMS](#_Toc487024139) [TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA 15](#_Toc487024140)

[1.1. PIELIKUMS TELPU UZKOPŠANAS PRASĪBAS 21](#_Toc413326467)

[1.2. PIELIKUMS PLĀNS 23](#_Toc496100409)

[2. PIELIKUMS PRETENDENTA PIETEIKUMS 34](#_Toc487024143)

[2.1. PIELIKUMS VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU 33](#_Toc487024146)

[2.2. PIELIKUMS INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEGĀDĀTĀJU APVIENĪBĀ IETILPSTOŠIEM PARTNERIEM UN APAKŠUZŅĒMĒJIEM 34](#_Toc487024148)

[3. PIELIKUMS INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEREDZI 35](#_Toc487024149)

[4. PIELIKUMS DARBU VEIKŠANAI PAREDZĒTO DARBINIEKU SARAKSTS 36](#_Toc487024151)

[4.1. PIELIKUMS GALVENO SPECIĀLISTU DARBA PIEREDZES APRAKSTS 37](#_Toc487024153)

[4.2. PIELIKUMS PAPILDUS PIESAISTĀMAIS DARBASPĒKS 39](#_Toc496100415)

[5. PIELIKUMS TEHNIKAS, IEKĀRTU, PROGRAMMATŪRU UN MATERIĀLU UZSKAITĪJUMS 39](#_Toc487024155)

[6. PIELIKUMS TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS 40](#_Toc487024157)

[6.1. PIELIKUMS FINANŠU PIEDĀVĀJUMS 41](#_Toc487024159)

[7. PIELIKUMS LĪGUMA PROJEKTS 43](#_Toc487024160)

# VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

* 1. **Pasūtītājs:** Olaines novada pašvaldība (turpmāk - Pasūtītājs).
     1. Rekvizīti:

Olaines novada pašvaldība

Juridiskā un pasta adrese: Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV – 2114, Latvija

Reģistrācijas numurs: 90000024332

Banka: AS “Swedbank”

Kods: HABALV22

Konta numurs: LV34HABA0551036014438

Tālruņa numurs: 66954899, 20178620

E-pasta adrese: [pasts@olaine.lv](mailto:pasts@olaine.lv)

Mājas lapa: www.olaine.lv

* + 1. Kontaktpersona, kas ir tiesīga iepirkuma procedūras gaitā sniegt organizatorisku informāciju par procedūru: Anita DEIČMANE *-* Olaines novada pašvaldības iepirkumu vadītāja, tālr.: +371 29218044, e-pasts: [anita.deicmane@olaine.lv](mailto:anita.deicmane@olaine.lv).
  1. **Iepirkumu komisija**

Iepirkumu komisija izveidota, pamatojoties uz 2022.gada 21.decembra grozījumiem “Par Olaines novada pašvaldības iepirkumu komisijas nolikumu un iepirkumu komisijas izveidošanu” Olaines novada domes 2017.gada 22.marta lēmumā „Par Olaines novada pašvaldības iepirkumu komisijas nolikuma un pastāvīgās iepirkumu komisijas apstiprināšanu” (3.prot., 11.p.) (turpmāk - Komisija).

* 1. **Pretendents** 
     1. Pretendents var būt jebkura fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – Pretendents), kura ir iesniegusi piedāvājumu atklātā konkursā ONP 2025/29 „Nekustamā īpašuma apsaimniekošana” (turpmāk – Atklāts konkurss).
  2. **Apakšuzņēmēji, personāls un to nomaiņa** 
     1. Pretendents Atklātā konkursa līguma (turpmāk – Līgums) izpildē ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus.
     2. Apakšuzņēmējs ir Pretendenta nolīgta persona vai savukārt tās nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus iepirkuma līguma izpildei.
     3. Pretendents piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 000 EUR un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu.
     4. Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa un jauna personāla un apakšuzņēmēju piesaiste tiek veikta saskaņā ar PIL 62.pantu.
     5. Pēc Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas un ne vēlāk kā, uzsākot Līguma izpildi, Pretendents iesniedz pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tādus plānots iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēt tiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī piegādātāja apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Piegādātājam Līguma izpildes laikā jāpaziņo Pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī jāpapildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts pakalpojumu sniegšanā.
  3. **Vispārīga informācija par iepirkuma priekšmetu**
     1. Iepirkuma identifikācijas numurs: ONP 2025/29.
     2. Iepirkuma priekšmets nekustamā īpašuma apsaimniekošana.
     3. Iepirkuma priekšmeta apraksts:

Nekustamā īpašuma apsaimniekošana (turpmāk - Pakalpojums) nodrošināšana Pasūtītājam atbilstoši šī nolikuma (turpmāk - Nolikums) 1.pielikuma „Tehniskā specifikācija” un 7.pielikuma „Līguma projekts” noteiktajām prasībām.

* + 1. CPV kods: [79993000-1](http://www.iub.gov.lv/iubcpv/parent/8902/clasif/main/) - „Ēku un telpu apsaimniekošanas pakalpojumi”.
    2. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts iepirkuma priekšmeta daļās.
    3. Iepirkumam tiek piemērota Atklāta konkursa procedūra, kas tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 8.panta pirmās daļas 1.punktu. Iepirkuma veikšanas rezultātā paredzēts noslēgt iepirkuma līgumu.
  1. **Atklāta konkursa Nolikuma saņemšana**
     1. Nolikumam ar pielikumiem ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieejaElektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/934>).
     2. Lejuplādējot Konkursa Nolikumu, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Konkursa Nolikumā, kā arī Komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas EIS e-konkursu apakšsistēmā pie Konkursa Nolikuma.
  2. **Papildus informācijas par Atklāta konkursa Nolikumu pieprasīšana** 
     1. Komisija un ieinteresētie piegādātāji ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija Konkursa ietvaros nav saistoša.
     2. Ieinteresētais piegādātājs jautājumu par Konkursa Nolikuma noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos Komisijai, nosūtot to elektroniski Nolikuma 1.1.2.punktā minētajai kontaktpersonai un/vai publicējot to EIS e-konkursu apakšsistēmā.
     3. Komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par Konkursa norisi vai tā noteikumiem sniedz iespējami īsā laikā.
     4. Par jautājuma saņemšanas dienu tiek uzskatīts saņemšanas datums darba laikā - no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst. 8.00 līdz 17.00 un piektdienā no plkst. 9.00 līdz 15.00.
     5. Ja ieinteresētajs piegādātājs ir laikus (atbilstoši PIL 36.panta otrai daļai) pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu par Konkursa Nolikumu, Komisija atbildi sniedz 5 (piecu) darbdienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     6. Komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē EIS e-konkursu apakšsistēmā pircēja profilā.
     7. Pretendentu rakstiski iesniegtie jautājumi un Komisijas atbildes uz tiem, kā arī izmaiņas un papildinājumi Konkursa Nolikuma noteikumos kļūst saistoši visiem Konkursa ieinteresētajiem piegādātājiem ar to paziņošanas brīdi EIS e-konkursu apakšsistēmā.
     8. Komisija nav atbildīga par to, ja kāds ieinteresētais piegādātājs nav iepazinies ar informāciju par Konkursu, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
  3. **Līguma darbības vieta un laiks**
     1. Līguma darbības vieta - ēka Zemgales ielā 31 un tai piestiprināts zemes gabals un ēkai Zemgales ielā 33 piestiprināts zemes gabals.
     2. Līguma darbības termiņš: **2025.gada 01.jūlija – 2028.gada 30.jūnijam**.
  4. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
     1. Pretendents var iesniegt:
        1. piedāvājumu tikai par visu iepirkuma priekšmeta apjomu;
        2. viena piedāvājuma variantu.
     2. Piedāvājumu var iesniegt **līdz** **2025.gada 16.jūnija** **plkst.10:00** EIS e-konkursu apakšsistēmā.
     3. Piedāvājumi Konkursā ir iesniedzami tikai elektroniski, Valsts reģionālās attīstības aģentūras mājaslapas EIS e-konkursu apakšsistēmā[[1]](#footnote-1). Ārpus EIS iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem Nolikuma prasībām. Pretendentu piedāvājumi, kas saņemti ārpus EIS, netiek atvērti un neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.
  5. **Piedāvājumu atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība** 
     1. Iesniegtie piedāvājumi tiks atvērti EIS sistēmā **2025. gada 16.jūnijā plkst.** **14.00**.
     2. Piedāvājumu atvēršana notiek, izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras mājaslapā [www.eis.gov.lv](http://www.eis.gov.lv) pieejamos rīkus piedāvājumu elektroniskai saņemšanai. Komisija atver Pretendentu iesniegtos piedāvājumus tiešsaistes režīmā EIS e-konkursu apakšsistēmā. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas procesam var sekot līdzi arī tiešsaistes režīmā EIS e-konkursu apakšsistēmā.
     3. Ja Pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma šifrēšanu Pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām jāiesniedz Komisijai elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai.
     4. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas protokols un finanšu piedāvājumu apkopojums būs pieejams EIS e-konkursu apakšsistēmā.
     5. Ja ir iesniegts iesniegums Iepirkumu uzraudzības birojā attiecībā uz prasībām, kas noteiktas atklāta konkursa nolikumā vai paziņojumā par līgumu, tad Pasūtītājs rīkojas Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumu Nr.107 “Iepirkumu procedūru un metu konkursu norises kārtība” 14.punktā noteiktajā kārtībā.
     6. Ja konstatēti EIS darbības traucējumi, kuru dēļ nav bijis iespējams iesniegt piedāvājumus kopumā vismaz 2 stundas pēdējo 24 stundu laikā vai 10 minūtes pēdējo 4 stundu laikā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, Pasūtītājs rīkojas saskaņā ar PIL **39**.panta 4.daļu.
  6. **Piedāvājuma saturs un noformēšanas kārtība**
     1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas Pretendenta izvēles iespējas:
        1. Izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šā iepirkuma sadaļā ievietotās formas;
        2. Elektroniski aizpildāmos dokumentus sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas formas, t.sk. ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem);
     2. Elektroniski sagatavoto piedāvājumu šifrējot ārpus e-konkursu apakšsistēmas ar trešās personas piedāvātiem datu aizsardzības rīkiem un aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli (šādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām).
     3. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:
        1. Dokumentus Pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs iesniegt elektroniskā formā, parakstot tos ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu un laika zīmogu, vai, parakstot ar drošu elektronisko parakstu;
        2. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā, kvalitāti apliecinošie dokumenti (piemēram, sertifikāti) var tikt iesniegti citā valodā ar pievienotu Pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā;
     4. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu, kuru paraksta Pretendenta likumiskais pārstāvis vai kuram ir tiesības pārstāvēt Pretendentu šajā iepirkumā. Ja piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarota persona, tam jāpievieno oriģināla pilnvara. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājuma dokumentus paraksta visas personas, kas ietilpst piegādātāju apvienībā un piedāvājumam pievieno piegādātāju apvienības dalībnieku vienošanos par piedāvājuma iesniegšanu un iespējamā Līguma izpildi. Dokumentu kopijas un tulkojumus apliecina piegādātāju apvienības dalībnieks, uz kuru konkrētais dokuments attiecas.
     5. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, Pretendenta pieteikumā (Nolikuma 3.pielikums) papildus norāda personu, kas Konkursā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.
     6. Pretendents ir tiesīgs visu piedāvājumā iesniegto dokumentu atvasinājumu, un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu. Ja Pasūtītājam radīsies šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas pieprasīs, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 41.panta piektajai daļai;
     7. Informāciju, kas ir komercnoslēpums atbilstoši Komerclikuma 19.pantam vai tā uzskatāma par konfidenciālu informāciju, Pretendents norāda savā piedāvājumā. Komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija nevar būt informācija, kas Publisko iepirkumu likumā ir noteikta par vispārpieejamu informāciju;
     8. Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus, vai, ja piedāvājums ir šifrēts, Pretendentam noteiktajā laikā (ne vēlāk kā 15 minūšu laikā pēc piedāvājumu atvēršanas uzsākšanas) jāiesniedz derīga elektroniska atslēga un parole šifrētā dokumenta atvēršanai. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.
  7. **Grozījumu veikšana Atklāta konkursa Nolikumā** 
     1. Komisija var izdarīt grozījumus Konkursa Nolikumā, ja tādējādi Konkursa Nolikums netiek būtiski mainīts.
     2. Paziņojums par grozījumu izdarīšanu Nolikumā tiek publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja interneta mājas lapā [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) *Publikāciju vadības sistēmā*.
     3. Ja Konkursa Nolikumā ir izdarīti grozījumi un ir pagājusi puse vai ilgāks laiks no piedāvājumu iesniegšanas termiņa, tad līdz ar grozījumu izdarīšanu tiek attiecīgi pagarināts arī piedāvājumu iesniegšanas termiņš.
     4. Par izdarītajiem grozījumiem Komisija informē publicējot informāciju EIS e-konkursu apakšsistēmā.
  8. **Cita informācija**
     1. Laikā no piedāvājumu iesniegšanas līdz to atvēršanai, Komisijai aizliegts sniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību.
     2. Piedāvājumu izvērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai, Komisijai aizliegts sniegt informāciju par piedāvājumu vērtēšanas procesu.
     3. Pretendents sedz visus izdevumus, kas ir saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
     4. Piegādātājs, kura paša vai kuru pārstāvji piedalījušies Konkursa Nolikuma vai tā daļas sagatavošanā, nav tiesīgs piedalīties Konkursā, ja ir tādi apstākļi, kas šim piegādātājam dod priekšrocības, tādējādi ierobežojot konkurenci.
     5. Ja Komisija konstatē 1.12.4.punktā minētos apstākļus, pirms lēmuma pieņemšanas par iespējamā Pretendenta noraidīšanu, tā ļauj tam apliecināt, ka nav tādu apstākļu, kas šim Pretendentam dod jebkādas priekšrocības Konkursā, tādējādi ierobežojot konkurenci.
     6. Ieinteresētajiem piegādātājiem ir tiesības iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam sūdzības par Konkursa Nolikumu ne vēlāk kā 10 (desmit) dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
     7. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents apstiprina, ka: Pretendentam ir skaidras un saprotamas viņa tiesības un pienākumi Konkursa ietvaros; Pretendents atbilst noteikumos izvirzītajām prasībām; Pretendents ir iepazinies ar Konkursa Nolikuma saturu, atzīstot to par pareizu un atbilstošu, līdz ar ko visas pretenzijas un sūdzības, ja tādas ir par Nolikumu ir iesniedzamas pirms piedāvājumu iesniegšanas vai neiesniedzot piedāvājumu; Pretendentam ir skaidras un saprotamas Nolikumā noteiktās prasības piedāvājuma sagatavošanai, Līguma priekšmets un Tehniskā specifikācija un viņš atzīst, ka iepirkuma Komisija ir nodrošinājusi Pretendentam iespēju bez attaisnojama riska iesniegt piedāvājumu.

# PRASĪBAS, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN PRETENDENTU ATLASE

* 1. **Pretendentu izslēgšanas noteikumi**
     1. Pasūtītājs izslēgs Pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā, ja uz Pretendentu attieksies PIL 42. panta otrajā daļā 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 10., 11., 12., 13. un 14. punktā minētie izslēgšanas iemesli. Pasūtītājs pārbaudi veiks arī attiecībā uz PIL 42. panta trešajā daļā minētajām personām.
     2. Pasūtītājs veiks pārbaudi uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, vai uz to attiecas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumā 11.1 pantā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.
  2. **Pretendentu atlase**
     1. Pretendentu atlases nosacījumi ir obligāti visiem Pretendentiem, kuri vēlas iegūt tiesības slēgt Līgumu.
     2. Iesniedzot Konkursa Nolikumā pieprasītos atlases dokumentus, Pretendents apliecina, ka tā kvalifikācija ir pietiekama Līguma izpildei.
     3. Izziņas un citus dokumentus, kurus PIL noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
     4. Saskaņā ar PIL 49.pantu Pretendents kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Konkursa Nolikuma 2.3., 2.4. un 2.5.punktā noteiktajām atlases prasībām var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (turpmāk – ESPD). Ja Pretendents izvēlējies iesniegt ESPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst Konkursa Nolikumā noteiktajām Pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz ESPD par katru personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Konkursa Nolikumā noteiktajām prasībām un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura pakalpojumu vērtība ir vismaz EUR 10 000 (desmit tūkstoši euro) no Līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu ESPD par katru tās dalībnieku. Šajā gadījumā Pretendentam sākotnēji piedāvājumā nav jāiesniedz Konkursa Nolikuma 2.3., 2.4. un 2.5.punktā minētie atlases dokumenti.
     5. Ja Pretendents izvēlējies iesniegt ESPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst Konkursa Nolikumā noteiktajām Pretendentu atlases prasībām, Komisija jebkurā brīdī iepirkuma procedūras laikā var lūgt jebkuram Pretendentam iesniegt visus vajadzīgos sertifikātus un apliecinošus dokumentus vai daļu no tiem, ja tas ir nepieciešams Konkursa pareizas norises nodrošināšanai.
     6. ESPD veidlapu paraugus nosaka Eiropas Komisijas 2016.gada 5.janvāra Īstenošanas regula 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam un tā pieejama: <http://espd.eis.gov.lv/>. Pretendentam, aizpildot veidlapas, ir jāaizpilda šādas sadaļas: “Informācija par iepirkuma procedūru un līgumslēdzēju iestādi vai līgumslēdzēju subjektu”, “Informācija par ekonomikas dalībnieku”, “Izslēgšanas iemesli”, “Atlases kritēriji” (t.sk. piemērotība, saimnieciskais un finansiālais stāvoklis un tehniskās un profesionālās spējas), “Noslēguma apliecinājumi”.
  3. **Atbilstība profesionālās darbības veikšanai** 
     1. Pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā un likumā noteiktajos gadījumos, atbilstoši attiecīgās valsts likumdošanas prasībām.
     2. Pretendenta rīcībā ir visi nepieciešamie resursi savlaicīgai un kvalitatīvai līguma izpildei.
  4. **Prasības attiecībā uz Pretendenta iespējām, saimniecisko un finansiālo stāvokli** 
     1. Pretendenta finanšu vidējais gada apgrozījums iepriekšējo 3 (trīs) noslēgtu finanšu gadu laikā vai nostrādātajā laika periodā (ja Pretendents ir dibināts vēlāk vai attiecīgajā tirgū darbojas mazāk par trīs gadiem) ir vismaz EUR300 000,00(trīs simti tūkstoši *euro*).
  5. **Minimālās prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām**
     1. Pretendentam jābūt pieredzei vismaz viena līdzvērtīga pēc specifikas (sociālo istabu) un apjoma (vismaz 1000 m2) nekustamā īpašuma apsaimniekošanā un uzturēšanā pēdējo triju gadu laikā (uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi). Apsaimniekošanas un uzturēšanas periods vismaz viens gads.
     2. Pretendentam ir spēkā esoša civiltiesiskās apdrošināšanas polise, vai viņš apliecina, ka iepirkuma komisijas pozitīva lēmuma gadījumā, komisijas norādītajā termiņā pirms iepirkuma līguma slēgšanas noslēgs savas profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgumu ar kopējo apdrošināšanas limitu ne mazāk kā EUR 70 000,00 (septiņdesmit tūkstoši *euro*). Ja komisijas norādītajā termiņā apdrošināšanas līgums netiek noslēgts, iepirkuma līgums netiek noslēgts.
     3. Pretendentam ir vai arī, uzsākot potenciālā līguma saistību izpildi, būs nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, personāls, iekārtas un cita fiziska infrastruktūra, kas nepieciešama potenciālā līguma saistību izpildei.

# IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

* 1. **Pretendentu atlases dokumenti**
     1. **Pretendenta pieteikums** dalībai Atklātā konkursā saskaņā ar Nolikuma 2.pielikumā doto standarta formu, kuram pievienota **Vispārīga informācija par Pretendentu** (saskaņā ar Nolikuma 2.1.pielikumā doto standarta formu) un **Informācija par Pretendenta piegādātāju apvienībā ietilpstošiem partneriem un apakšuzņēmējiem** (saskaņā ar Nolikuma 2.2.pielikumā doto standarta formu). Aizpildot 2.1. un 2.2. pielikumus, Pretendentam obligāti jāiekļauj informācija par to, vai Pretendents vai tā piesaistītais apakšuzņēmējs atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam.
     2. Piegādātāju apvienības, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, dalībnieku vienošanās par piedāvājuma iesniegšanu, vadošā partnera nozīmēšanu, atbildības sadalījumu starp dalībniekiem un iespējamā Līguma izpildi (t.sk. informācija par to, kādu iepirkuma daļu (tai skaitā finansiālā izteiksmē) realizē katrs no dalībniekiem).
     3. Pretendenta un tā iesaistīto apakšuzņēmēju vienošanās (ja Pretendents iesaista apakšuzņēmējus, kuru veicamo pakalpojumu vērtība ir vismaz EUR 10 000 (desmit tūkstoši eiro), norādot tā veicamos darbus un apjomus naudas izteiksmē (norādot to kopsummu eiro bez PVN no kopējās līgumcenas).
     4. Pretendenta (t. sk. piegādātāju apvienības dalībnieka) un apakšuzņēmēja (ja nepieciešams) sagatavots apliecinājums par tā apņemšanos reģistrēties Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā uz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdi, ņemot vērā Nolikuma 2.3.2. punktā noteiktās prasības, ja izraudzītais Pretendents tiks atzīts par Konkursa uzvarētāju (Prasība attiecas uz Pretendentiem, t. sk. piegādātāju apvienības dalībniekiem un apakšuzņēmējiem, kas uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav reģistrēti Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā).
     5. Ārvalstu uzņēmumi iesniedz Komercreģistra līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdoto reģistrācijas apliecības kopiju vai apliecinot reģistrāciju ar norādi uz publiski pieejamu reģistru, kur Pasūtītājs varētu pārliecināties par Pretendenta reģistrācijas faktu.
     6. **Izziņa par Pretendenta vidējo gada finanšu apgrozījumu** par iepriekšējiem trīs noslēgtiem finanšu gadiem vai nostrādātajā laika periodā (ja Pretendents ir dibināts vēlāk vai attiecīgajā tirgū darbojas mazāk par trīs gadiem).
        1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, tās finanšu apgrozījums ir visu to dalībnieku kopējais finanšu apgrozījums, kuri ir finansiāli atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi. Jāiesniedz atbilstoša izziņa par personu apvienības finanšu apgrozījumu.
        2. Piegādātājs var balstīties uz citu personu saimnieciskajām un finansiālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams Līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā piegādātājs pierāda, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot vienošanos par sadarbību Līguma izpildē, un kurā paredzēta solidāra atbildība par Līguma izpildi.
     7. **Informācija par Pretendenta pieredzi** (saskaņā ar Nolikuma 3.pielikumā doto standarta formu) saskaņā ar Nolikuma 2.5.1.punkta nosacījumiem. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, šī punkta prasībām atbilstošs sniegto pakalpojumu uzskaitījums jāiesniedz par piegādātāju apvienībā iekļauto personu kopējo pieredzi.
     8. Apliecinājums, ka uz līguma slēgšanas brīdi Pretendents iesniegs apdrošināšanas polises kopiju par Pretendenta vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu ar atbildības limitu ne mazāku kā EUR 70 000,00 (septiņdesmit tūkstoši *euro*).
     9. **Pretendenta darbu veikšanai piedāvāto galveno speciālistu saraksts** (saskaņā ar Nolikuma 4.pielikumā doto standarta formu) un **Informācija par darbu sarakstā minēto darbinieku izglītību, pieredzi un kvalifikāciju** (saskaņā ar Nolikuma 4.1.pielikumā doto standarta formu). **Papildus piesaistāmais darbaspēks** (4.2.pielikums);
     10. **Pretendenta nodrošinātās Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās tehnikas, iekārtu un palīgmateriālu uzskaitījums** (5.pielikums).
  2. **Tehniskais piedāvājums**
     1. Pretendents, iesniedzot Tehnisko piedāvājumu atbilstoši Nolikuma 6.pielikumam „Tehniskais piedāvājums”, apliecina piedāvātā pakalpojuma atbilstību Nolikuma 1.pielikumam „Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām, apstiprina sniegtā pakalpojuma kvalitāti.
  3. **Finanšu piedāvājums**
     1. Pretendents iesniedz Finanšu piedāvājumu atbilstoši Finanšu piedāvājuma veidlapām (Nolikuma 6.1.pielikums).
     2. Finanšu piedāvājumā norāda vienības cenu *euro* un centos bez PVN ar divām zīmēm aiz komata atsevišķi katrai pozīcijai.
     3. Finanšu piedāvājumā ietver visas izmaksas (visas administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas, personāla apmešanās, un citas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma nodrošināšanu) kā arī jāparedz visi palīgmateriāli un darbi visus iespējamos riskus, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām, tai skaitā arī ārvalstīs maksājamie nodokļi un nodevas.
     4. Līguma izpildes laikā Pretendenta piedāvātās vienību cenas paliek nemainīgas un nav nekādā ziņā pakļautas izmaiņām, izņemot līguma projekta 5.5. punktā noteiktos gadījumus.

# PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS UN IZVĒLES KRITĒRIJI

* 1. **Piedāvājuma izvēles kritērijs**

Saskaņā ar PIL 51.panta ceturto daļu ir Atklāta konkursa Nolikumam atbilstošs piedāvājums ar viszemāko cenu EUR bez PVN, jo tehniskā specifikācija ir detalizēta un citiem kritērijiem nav būtiskas nozīmes piedāvājuma izvēlē.

* 1. **Komisija visus piedāvājumus vērtē piecās kārtās:** 
     1. Piedāvājuma noformējuma pārbaude;
     2. Atlases prasību pārbaude;
     3. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude;
     4. Finanšu piedāvājuma izvērtēšana;
     5. Izslēgšanas noteikumu pārbaude attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības.
  2. **Piedāvājuma noformējuma pārbaude**
     1. Komisija pieņem lēmumu par katra piedāvājuma noformējuma atbilstību Nolikuma 1.11.punktā noteiktajām noformējuma prasībām.
  3. **Atlases prasību pārbaude**
     1. Pēc piedāvājumu noformējuma atbilstības pārbaudes, vērtē Pretendentu atlases dokumentus saskaņā ar Nolikuma 2.punktu, lai pārliecinātos, vai Pretendents atbilst noteiktajām Pretendentu atlases prasībām.
     2. Komisija pieņem lēmumu par piedāvājuma vērtēšanu, ņemot vērā samērīguma principu, un tā nenoraida piedāvājumu formālu trūkumu dēļ, kas neietekmē iespēju to izvērtēt pēc būtības, un nerada nevienlīdzīgu attieksmi pret visiem Pretendentiem. Ja Pretendenta kvalifikācijas dokumentu sastāvs neatbilst Nolikuma prasībām, tad Komisija ir tiesīga Pretendentu noraidīt bez tālākas vērtēšanas.
  4. **Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude**
     1. Pēc Pretendentu atlases, Komisija pārbauda Pretendentu iesniegto Tehnisko piedāvājumu atbilstību Nolikuma 3.2.punkta prasībām un Nolikuma 1.pielikumam „Tehniskā specifikācija”.
     2. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā Komisija ir tiesīga pieprasīt, lai tiek izskaidrota Tehniskajā piedāvājumā iekļautā informācija.
     3. Komisija izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, ja Pretendents ar Tehnisko piedāvājumu un sniegtajām atbildēm uz Komisijas jautājumiem nepierāda savu spēju Darbu laikā nodrošināt Nolikumā norādīto tehnisko prasību izpildi.
  5. **Finanšu piedāvājumu izvērtēšana**
     1. Pēc Tehnisko piedāvājumu izvērtēšanas Komisija veic atbilstošo piedāvājumu Finanšu piedāvājumu izvērtēšanu.
     2. Pirms piedāvājumu turpmākas vērtēšanas Komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav pieļautās aritmētiskās kļūdas vai pārrakstīšanās kļūdas.
        1. Ja piedāvājumā tiek konstatētās aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas, Komisija tās atbilstoši izlabo.
        2. Par veiktajiem kļūdu labojumiem Komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas labotas un, turpinot piedāvājumu vērtēšanu, ņem vērā veiktos aritmētisko vai pārrakstīšanās kļūdu labojumus.
     3. Vērtējot piedāvājuma cenu, Komisija ņem vērā līgumcenu, ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
     4. Ja Komisijai piedāvājums šķiet nepamatoti lēts, tā rīkojas saskaņā ar PIL 53.panta noteikumiem. Ja Komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, Komisija Pretendentu noraida.
  6. **Izslēgšanas noteikumu pārbaude attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības**
     1. Pasūtītājs izslēgšanas noteikumu pārbaudi veic PIL 42. pantā noteiktajā kārtībā un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta noteiktajā kārtībā.

# LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA UN LĪGUMS SLĒGŠANA

1. **Lēmuma par Atklāta konkursa rezultātu pieņemšana un paziņošana**
   * 1. Līguma slēgšanas tiesības Atklātā konkursā tiks piešķirtas Pretendentam, kurš būs iesniedzis Atklāta konkursa Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu EUR bez PVN.
     2. Ja pirms tam, kad pieņems lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Komisija konstatēs, ka vismaz divu Pretendentu piedāvājumi ir ar vienādām piedāvājuma cenām, tad uzvarētājs tiks noteikts, veicot izlozi Pretendentu klātbūtnē. Par izlozes norisi (datumu un laiku), katrs izlozes dalībnieks tiks informēts 3 (trīs) darba dienas iepriekš, nosūtot tam elektroniski vēstuli. Izlozes laiks un datums pēc Pretendenta lūguma netiek mainīts. Pretendentam ir tiesības, bet ne pienākums piedalīties izlozē. Izlozes process tiek dokumentēts. Par rezultātiem visi Pretendenti tiek informēti Likuma 37.panta noteiktajā kārtībā.
     3. Visi Pretendenti tiek rakstiskā veidā informēti ar Atklāta konkursa rezultātu 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienas, kā arī EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>) nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju minētajam lēmumam.
     4. Ja Atklātā konkursā nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegti Atklāta konkursa prasībām neatbilstoši piedāvājumi, Komisija pieņem lēmumu izbeigt Atklātu konkursu un 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts šajā punktā minētais lēmums, iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
     5. Komisija var jebkurā brīdī pārtraukt Atklātu konkursu, ja tam ir objektīvs pamatojums. Pasūtītājs 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums pārtraukt Atklātu konkursu, sagatavo un publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par Atklāta konkursa pārtraukšanu, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu, kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.
2. **Lēmuma par Atklāta konkursa rezultātu pieņemšana un paziņošana**
   * 1. Pasūtītājs slēdz līgumu ar Pretendentu, kuram saskaņā ar Atklāta konkursa Nolikumā noteikto kārtību ir piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, saskaņā ar PIL 60.panta sesto daļu – ne ātrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības birojam nav PIL 68.pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma procedūras pārkāpumiem. Līgums tiek sagatavots, pamatojoties uz Komisijas lēmumu par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, saskaņā ar Nolikuma 7.pielikuma „Līguma projekts” nosacījumiem un Pretendenta, kuram piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, iesniegto piedāvājumu.
     2. Ja ar piegādātāju apvienību tiks nolemts slēgt iepirkuma līgumu, tad pirms iepirkuma līguma noslēgšanas piegādātāju apvienībai jānoslēdz sabiedrības līgums Civillikuma 2241. – 2280.pantā noteiktajā kārtībā un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam. Sabiedrības līgumu var aizstāt ar personālsabiedrības nodibināšanu, par to rakstiski informējot Pasūtītāju.
     3. Pretendentam, kuram piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības Atklātā konkursā, līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt Līgumu (arī e-pastā) nosūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā minētais Pretendents neparaksta Līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Līgumu. Pasūtītājs patur tiesības noteikt arī garāku Līguma parakstīšanas termiņu.
     4. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Līgumu ar Pasūtītāju, Komisija var pieņemt lēmumu slēgt Līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums atbilst Atklāta konkursa Nolikuma prasībām un ir nākamais piedāvājums ar viszemāko cenu EUR bez PVN.
     5. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spējā Līgums vai tā grozījumi, Pasūtītājs savā pircēja profilā ievieto attiecīgi Līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams pircēja profilā vismaz visā Līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 mēnešus pēc Līguma spēkā stāšanās dienas.
     6. Līgumu slēdz, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar Nolikuma 7.pielikuma „Līguma projekts” nosacījumiem.
     7. Pasūtītājs ir tiesīgs izbeigt līgumu bez soda sankciju piemērošanas, brīdinot par to Pakalpojuma sniedzēju 90 (deviņdesmit) kalendārās dienas iepriekš.
     8. Ja Pretendentam ir jautājumi vai iebildumi par Nolikumam pievienotā iepirkuma Līguma projekta nosacījumiem, tie jāiesniedz rakstiski, atbilstoši Nolikuma 1.7.punkta prasībām. Pēc minētā termiņa iebildumi par Līguma projekta nosacījumiem netiks ņemti vērā.

# KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

# Komisijas tiesības

# Pieprasīt precizēt piedāvājumā iesniegto informāciju un sniegt detalizētus paskaidrojumus, kā arī pieprasīt dokumentus vai daļu no tiem, kas apliecina tā atbilstību paziņojumā par līgumu vai Atklāta konkursa dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.

# Pārbaudīt visu Pretendenta sniegto ziņu patiesumu.

# Pieaicināt Komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām.

# Pieprasīt no Pretendenta informāciju par piedāvājuma cenas veidošanās mehānismu.

# Noraidīt nepamatoti lētu piedāvājumu.

# Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Atklāta konkursa Nolikumu.

# Komisijas pienākumi

# Nodrošināt Atklāta konkursa norisi un dokumentēšanu.

# Nodrošināt piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

# Pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Atklāta konkursa Nolikumu.

# Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL un Atklāta konkursa Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par Atklāta konkursa izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

# Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Atklāta konkursa Nolikumu.

# PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

# Pretendenta tiesības

# Laikus pieprasīt Komisijai papildu informāciju par Atklāta konkursa Nolikumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu.

# Rakstiski pieprasīt Atklāta konkursa Nolikuma izsniegšanu elektroniskā formā, izmantojot elektronisko pastu.

# Veidot piegādātāju apvienības un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu Atklātā konkursā.

# Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

# Iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu.

# Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Atklāta konkursa Nolikumu.

# Pretendenta pienākumi

* + 1. Lejuplādējot vai saņemot Atklāta konkursa Nolikumu ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Atklāta konkursa Nolikumā, kā arī Komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmā.
    2. Sniegt patiesu informāciju.
    3. Sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām.
    4. Rakstveidā, Komisijas norādītajā termiņā, sniegt atbildes un paskaidrojumus uz Komisijas uzdotajiem jautājumiem par piedāvājumu.
    5. Pēc Komisijas pieprasījuma, Komisijas norādītajā termiņā rakstveidā sniegt informāciju par Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītās cenas veidošanās mehānismu.
    6. Katrs Pretendents līdz ar piedāvājuma iesniegšanu apņemas ievērot visus Atklāta konkursa Nolikumā minētos noteikumus kā pamatu Atklāta konkursa norisei.
    7. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Atklāta konkursa Nolikumu.

# PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

* 1. Olaines novada pašvaldība Pretendentu piedāvājumos iekļauto informāciju, kas saistīta ar konkrētām fiziskām personām (turpmāk – Personas dati), izmantos komunikācijas nodrošināšanai ar Pretendentu pārstāvjiem, iesniegto piedāvājumu atbilstības izvērtēšanai, kā arī citu normatīvajos aktos noteikto pienākumu, kas attiecas uz Publisko iepirkumu procesa nodrošināšanu, veikšanai. Personas dati tiks glabāti normatīvajos aktos noteikto laika periodu.

# TIESĪBU AKTI, KAS REGULĒ IEPIRKUMA VEIKŠANU

* 1. Latvijas Republikas likums “Publisko iepirkumu likums”.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja vietniece K. Matuzone

###### pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

*Tehniskās specifikācijas pēdējais aktualizācijas datums: 29.05.2025.*

# 

# TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. **Pakalpojuma mērķis un vēlamais rezultāts**

Pakalpojuma mērķis ir maksimāli efektīvi apsaimniekot ēku Zemgales ielā 31 un tai piestiprināto zemes gabalu, un ēkai Zemgales ielā 33 piestiprinātos zemes gabalu, laika periodā no **2025.gada 01.jūlija – 2028.gada 30.jūnijam**, kā rezultātā tiks nodrošināta:

* + ēkas Zemgales ielā 31 sociālo istabu īrnieku un nomnieku uzskaite,
  + ienākumu un izdevumu atsevišķa uzskaite, kā arī atsevišķas grāmatvedības kārtošana;
  + ēkas diennakts apsardze (dežurants, signalizācija un ugunsdrošība) un sabiedriskā kārtība tajā;
  + ēkas inženierkomunikāciju uzturēšana kārtībā;
  + koplietošanas telpu un apsaimniekotājam nodoto telpu uzkopšana;
  + sniegti komunālie pakalpojumi, nodrošināta to uzskaite un sadalīšana starp ēkas īrniekiem un nomniekiem;
  + sociālo īres līgumu slēgšana ar īrniekiem, ņemot par pamatu Olaines novada pašvaldības domes lēmumus;
  + sociālo istabu īrnieku īres maksas aprēķināšana un iekasēšana atbilstoši noslēgtajiem līgumiem;
  + parādu piedzīšana no īrniekiem un nomniekiem, telpu atbrīvošanas organizēšana;
  + dokumentu glabāšana;
  + zemes gabalu sanitārā uzkopšana;
  + uz zemes gabaliem esošo laukumu, iekārtu un apstādījumu uzturēšana;
  + valsts karoga savlaicīga izkāršana un noņemšana;
  + u.c. pasākumi, kas paredzēti šajās tehniskajās specifikācijās un līguma projektā.

1. **Pakalpojumā iekļaujamo procesu un norišu uzskaitījums**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Ēkas Zemgales ielā 31 apsaimniekošana** | |
| 1. Inženierkomunikāciju (ūdensapgādes tīkli, kanalizācijas tīkli, siltumapgādes tīkli, elektrotīklu un lietus ūdeņu noteku) apsaimniekošana | * 1. Iekšējo ūdensapgādes tīklu uzturēšana darba kārtībā: * Iekšējo ūdensapgādes tīklu iknedēļas to apsekošana; * tūlītēja ierašanās pēc ziņas saņemšanas par bojājumiem; * tūlītēja ūdensapgādes sistēmas bojājumu novēršana; * ūdens krānu, izlietņu un dušu labošana; * ūdens krānu nomaiņa (nepieciešamības gadījumā), saskaņojot izmaksas ar pasūtītāju.   1. Kanalizācijas tīklu uzturēšana darba kārtībā: * Kanalizācijas tīklu iknedēļas apsekošana; * iekšējo tīklu tīrīšana vienu reizi nedēļā; * tūlītēja ierašanās pēc ziņas saņemšanas par bojājumiem kanalizācijas tīklu sistēmā; * tūlītēja kanalizācijas sistēmas bojājumu novēršana; * tualetes sēdpodu labošana; * tualetes sēdpodu, izlietņu, pisuāru un dušu nomaiņa (nepieciešamības gadījumā), saskaņojot izmaksas ar pasūtītāju.   1. Iekšējo siltumapgādes tīklu uzturēšana darba kārtībā: * sistēmas sagatavošana apkures sezonai pirms apkures sezonas uzsākšanās.   1. iekšējo elektrotīklu uzturēšana darba kārtībā: * iekšējo elektrotīklu iknedēļas apsekošana; * tūlītēja ierašanās pēc ziņas saņemšanas par bojājumiem; * tūlītēja elektroinstalācijas bojājumu novēršana; * koplietošanas telpu apgaismes ķermeņu un rozešu nomaiņa (nepieciešamības gadījumā), saskaņojot izmaksas ar pasūtītāju.   1. Lietus ūdeņu noteku stāvvadu uzturēšana darba kārtībā: * regulāra apsekošana (vienu reizi ceturksnī un attīrīšana no gružiem). |
| 2. Ēkas konstrukciju, tai skaitā pakāpienu un margu, un iekārtu uzraudzība | 2.1. Ēkas konstrukciju un iekārtu uzturēšana:   * konstrukciju un iekārtu apsekošana vienreiz mēnesī; * izmaiņu vai bojājumu gadījumā paziņošana pasūtītājam; * logu un durvju stiklošana (nepieciešamības gadījumā), saskaņojot izmaksas ar pasūtītāju; * eņģu, atslēgu un aizvērtņu remonts un nomaiņa (nepieciešamības gadījumā), saskaņojot izmaksas ar pasūtītāju; * jumta un vējtveru jumtiņu sanitārā tīrīšana divreiz gadā – 1. un 3. ceturksnī. |
| 3. Koplietošanas telpu un apsaimniekotājam nodoto telpu uzkopšana | * 1. Koplietošanas telpu uzkopšanas biežums un uzkopjamo telpu kvadratūra dota 1.1.pielikumā: * sienas, durvis un griestus uzturēt tīrus; * logus un gaismas ķermeņu atstarotājus mazgāt divas reizes gadā; * gaiteņu, kāpņu un kāpņu telpu mitrā ikdienas uzkopšana; * tualetēs, dušās un mazgājamās telpās: sēdpodu, pisuāru, izlietņu, grīdu, kāju vannu, dušas kabīņu, mitrā ikdienas uzkopšana, **dezinfekcija un vēdināšana**.   1. Apsaimniekotājam nodoto telpu uzkopšana: * uzkopt tāpat, kā punktā 3.1. minētās telpas; * nodrošināt kārtību tajās atkarībā no to pielietojuma mērķa.   1. Koplietošanas telpu un apsaimniekotājam nodoto telpu dezinsekcijas un deratizācijas organizēšana.   2. Sekot līdzi sociālo istabu tīrībai un sanitāro normu ievērošanai, panākot, lai telpu iemītnieki ievēro sanitārās normas. Par gadījumiem, kad normas netiek ievērotas, ziņot PA „Olaines sociālais dienests”. Rīkot 1 reizi mēnesī sociālo istabu pārbaudi kopā ar Sociālā dienesta darbiniekiem, **nodrošinot žurnāla aizpildīšanu par sanitāro normu izpildi**.   3. Pēc PA „Olaines sociālais dienests” pieprasījuma veikt sociālo istabu dezinfekciju un deratizāciju (ja nepieciešams).   4. Nodrošināt dzīvnieku turēšanas noteikumu ievērošanu.   5. Elektrisko ūdens sildītāju tehniskās apkopes organizēšana (nepieļaut tiem atvēlēto telpu piekrāmēšanu ar Pasūtītājam nepiederošām mantām). |
| 4. Valsts karoga izkarināšana un noņemšana | 4.1. Valsts svētkos, svinamajās un piemiņas dienās jānodrošina savlaicīga valsts karoga izkāršana un savlaicīga noņemšana. |
| * 1. **Zemes gabalu apsaimniekošana un sanitārā apkope** | |
| 1. Zemes gabalu sanitārā apkope | * 1. Ikdienas sanitārā uzkopšana; * ietvju slaucīšana; * likvidēt peļķes uz ietvēm; * sekot aku stāvoklim; * sakopt atkritumu tvertnēm pieguļošo teritoriju; * regulāri iztukšot atkritumu tvertnes.   1. Papildus sanitārā apkope **vasaras** periodā: * pļaut zālāju; * griezt dzīvžogu; * atbrīvot flīžu šuves, asfalta plaisas un ēkas pamatus no zāles un citiem augiem.   1. Papildus sanitārā apkope **rudens** periodā: * savākt nokritušās lapas.   1. Papildus sanitārā apkope **ziemas** periodā: * ietves atbrīvot no sniegu uzreiz pēc tā uzkrišanas; * novērst ietvju un gājēju celiņu slīdēšanu atkalas laikā; * nepieļaut kāpņu apledošanu.   1. Papildus sanitārā apkope **pavasara** periodā: * jāveic atlikušā sniega un ledus novākšana; * jāiztīra notekas un jālikvidē atkušņu ūdens; * jāiztīra teritorija no netīrumiem, kas sakrājušies ziemas periodā.   1. Papildus sanitārā uzkopšana **dabas stihiju** gadījumos. |
| 2. Uz zemes gabaliem esošo iekārtu, laukumu un apstādījumu uzraudzība | * 1. Veikt uz zemes gabaliem esošo iekārtu, laukumu un apstādījumu uzturēšanu. |
| * 1. **Administratīvās apsaimniekošanas uzdevumi** | |
| 1. Komunālo pakalpojumu nodrošināšana | * 1. Nodrošināt komunālo pakalpojumu (ūdens apgādes, kanalizācijas, apkures, elektroenerģijas, atkritumu izvešanas utt.) sniegšanu ēkas nomniekiem, īrniekiem un telpu lietotājiem;   2. Nodrošināt komunālo pakalpojumu uzskaiti un sadali starp ēkas nomniekiem, īrniekiem un telpu lietotājiem;   3. Izstādīt rēķinus, iekasēt maksājumus un piedzīt parādus no ēkas īrniekiem, nomniekiem un telpu lietotājiem. |
| 2. Sociālās istabas un īslaicīgās uzturēšanas istabas | * 1. Veikt sociālo istabu īrnieku īres maksas aprēķinu un iekasēšanu, ņemot vērā pasūtītāja lēmumu par sociālo istabu īres maksas ieņēmumiem mēnesī, samazināma ikmēneša maksājuma summa par sociālo istabu un tām piestiprinātā zemes gabala apsaimniekošanu un uzkopšanu.   2. Sadarbojoties ar PA “Olaines sociālais dienests”, organizēt sociālo istabu atbrīvošanu un aizsardzību (tiesas spriedums, īrnieka nāve, nomas attiecību izbeigšanās un tam līdzīgos gadījumos), izmaksas saskaņojot ar pasūtītāju. |
| 3.Apsaimniekotāja darbības dokumentēšana | * 1. Veikt maksājumu (ieņēmumu un izdevumu) atsevišķu uzskaiti;   2. Uzskaitīt atsevišķi ieņēmumus – izdevumus un atsevišķi kārtot to apliecinošos dokumentus;   3. Atsevišķi glabāt visus dokumentus, kas attiecas uz apsaimniekošanu. |
| 4. Apsardzes nodrošināšana | * 1. Nodrošināt ēkas Zemgales ielā 31 diennakts apsardzi (dežurants un apsardze).   2. Stāvu dežurantiem 1xstundā pārbaudīt īslaicīgās uzturēšanas istabas un veikt atbilstošus ierakstus darba gaitas (apgaitas) žurnālā.   3. Nodrošināt, lai īslaicīgās uzturēšanas iemītniekiem netiktu iedotas uz rokas istabu atslēgas.   4. Sekot teritorijā un ēkā klaiņojošo bezīpašnieka dzīvnieku (suņu, kaķu u.c.) esamībai, par ko ziņot atbildīgajam uzņēmumam.   5. Sociālo istabu īrnieku un īslaicīgo istabu iemītnieku neatbilstošas uzvedības un sabiedrisko pārkāpumu gadījumā, nodrošināt policijas izsaukšanu un klātbūtni. |

1. **Pakalpojumu sniegšanas vietas apraksts**
   1. Ēkas Zemgales ielā 31 un tās telpu apraksts:

* tā ir piecu stāvu ēka ar pagrabstāvu. Uz telpu plāniem pa stāviem atzīmēts, kā telpas tiek izmantotas pašlaik un kā tās tiks izmantotas arī turpmāk;
* ēkas telpas ir iznomātas, izīrētās vai nodotas lietošanā;
* ēkas 4. un 5.stāvā atrodas sociālās istabas un īslaicīgās uzturēšanas istabas, kurās ar pasūtītāja lēmumiem tiek ievietoti Olaines novada maznodrošinātie iedzīvotāji, iedzīvotāji pēc ieslodzījuma vietām, kuri pirms ieslodzījuma dzīvoja Olaines novada teritorijā (pierakstīts/ deklarēta dzīves vieta). Bieži vien šie cilvēki ir no riska grupām (dzērāji, narkomāni, nelabvēlīgas ģimenes, bāreņi pēc ārpusģimenes aprūpes, invalīdi u.c.);
* pašlaik noteiktā īres maksa par sociālajām istabām ir 0,284 EUR/m2, kas var tikt mainīta ar Olaines novada pašvaldības domes lēmumu.
  1. Zemes gabalu apraksts
* ēkām Zemgales ielā 31 un Zemgales ielā 33 piestiprināto apsaimniekojamo zemes gabalu atrašanās vietas, uz tiem izvietotās inženierkomunikācijas, kā arī to segums, redzamas Topogrāfijas plānā (1.2.pielikums).

1. **Pakalpojumiem izvirzītās prasības, tai skaitā, veselības, drošības, vides, ergonomiskās u.c. prasības, kā arī piemērojamie kvalitātes standarti**

Apsaimniekotājam sniedzot pakalpojumus, jāievēro Latvijas Republikas darba un uguns drošības noteikumi, kā arī citas likumdošanas normas, kas attiecas uz šo pakalpojumu sniegšanu.

1. **Pakalpojumu realizēšanai izmantojamās metodes, materiāli un iekārtas**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Ēkas Zemgales ielā 31 apsaimniekošana** | |
| 1. Iekšējo ūdensapgādes tīklu uzturēšana darba kārtībā | * 1. Atbildīgajam darbiniekam ikdienas jāapseko iekšējā ūdensapgādes sistēma un jāpārliecinās par tās tehnisko stāvokli;   2. Pēc ziņas saņemšanas par bojājumiem, atbildīgajam darbiniekam bojājuma vietā jāierodas **ne vēlāk kā 30 minūšu laikā**;   3. Bojājumu gadījumā (pēc to konstatācijas vai ziņas saņemšanas) tie ar atbilstošiem, ūdens apgādē izmantojamiem materiāliem un metodēm atbildīgajam darbiniekam jānovērš, nekavējoties pēc ierašanās bojājuma vietā;   4. Ja koplietošanas telpās esošos ūdens krānus, izlietnes vai dušas nav iespējams salabot, tās nekavējoties pēc ierašanās bojājuma vietā jānomaina ar atbilstošām metodēm, izmantojot līdzvērtīgas jaunas vai lietotas ierīces un materiālus.   5. Ja atbildīgais darbinieks, veicot ikdienas apsekošanu, konstatē, ka ir nepieciešams veikt izlietnes, dušas vai ūdenskrāna nomaiņu, lai novērstu iespējamos bojājumus, par to informē pasūtītāju. |
| 2. Kanalizācijas tīklu uzturēšana darba kārtībā | * 1. Atbildīgajam darbiniekam ik dienas jāapseko iekšējā kanalizācijas sistēma un jāpārliecinās par tās tehnisko stāvokli;   2. Pēc ziņas saņemšanas par bojājumiem, atbildīgajam darbiniekam bojājuma vietā jāierodas **ne vēlāk kā 30 minūšu laikā**;   3. Bojājumu gadījumā (pēc to konstatācijas vai ziņas saņemšanas) tie ar atbilstošiem materiāliem un metodēm atbildīgajam darbiniekam jānovērš, nekavējoties pēc ierašanās bojājuma vietā;   4. Ja koplietošanas telpās esošos sēdpodus vai pisuārus nav iespējams salabot, tos, nekavējoties pēc ierašanās, bojājuma vietā ar atbilstošām metodēm jānomaina, izmantojot līdzvērtīgas ierīces un materiālus.   5. Ja atbildīgais darbinieks, veicot ikdienas apsekošanu, konstatē, ka ir nepieciešams veikt sēdpodu un pisuāru nomaiņu, lai novērstu iespējamos bojājumus, par to informē pasūtītāju. |
| 3. Iekšējo siltumapgādes tīklu uzturēšana darba kārtībā | * 1. Sistēmas sagatavošana apkures sezonai pirms apkures sezonas uzsākšanās, izmantojot atbilstošas metodes. |
| 4. Iekšējo elektrotīklu uzturēšana darba kārtībā | * 1. Atbildīgajam darbiniekam vienu reizi nedēļā jāapseko iekšējie elektrotīkli un jāpārliecinās par to tehnisko stāvokli;   2. Pēc ziņas saņemšanas par bojājumiem, atbildīgajam darbiniekam bojājuma vietā jāierodas **ne vēlāk kā 30 minūšu laikā**;   3. bojājumu gadījumā (pēc to konstatācijas vai ziņas saņemšanas) tie ar atbilstošiem materiāliem un metodēm atbildīgajam darbiniekam jānovērš nekavējoties pēc ierašanās bojājuma vietā. |
| 5. Lietus ūdeņu noteku stāvvadu uzturēšana darba kārtībā | * 1. Vienu reizi ceturksnī, izmantojot kādu no atbilstošajām metodēm, jāattīra notekas no gružiem.   2. Noteku attīrīšana jāveic speciālistam, kuram ir atbilstošu institūciju izdota atļauja darbam augstumā. |
| 6. Ēkas konstrukciju un iekārtu uzraudzība un labošana | * 1. Jābūt nozīmētam darbiniekam, kurš ikdienā varēs veikt ēkas konstrukciju un iekārtu ikdienas apsekošanu un bojājumu konstatāciju;   2. bojājumu gadījumā jāpaziņo atbildīgajiem darbiniekiem defektu novēršanai. Atbildīgajam darbiniekam bojājuma vietā jāierodas 2 stundu laikā;   3. koplietošanas logu un durvju stiklu nomaiņa jāveic ar atbilstošiem materiāliem un metodēm;   4. koplietošanas telpu eņģu, atslēgu un aizvērtņu remonts vai nomaiņa, jāveic, izmantojot atbilstošus, līdzvērtīgus, jaunus vai lietotus materiālus un atbilstošas metodes;   5. Vienu reizi gadā jāveic ēkas jumta un vējtveru jumtiņu apsekošana un attīrīšana no netīrumiem. Jumta apsekošana un attīrīšana jāveic speciālistam, kuram ir atbilstošu institūciju izdota atļauja darbam augstumā;   6. Jāveic elektrisko ūdens sildītāju (4 gab – 30 l, 3 gab. – 80 l, 2 gab. – 200 l) tehniskā apkope (filtru nomaiņa, u.tml.) pēc nepieciešamības. |
| 7. Koplietošanas telpu uzkopšana | * 1. sienas, durvis, griestus un grīdu tīrīt izmantojot atbilstošus mazgāšanas līdzekļus;   2. logus un gaismas ķermeņus mazgāt izmantojot atbilstošus mazgāšanas līdzekļus;   3. gaiteņus, kāpnes un kāpņu telpas jāmazgā, izmantojot atbilstošus mazgāšanas līdzekļus;   4. tualetēs un mazgājamās telpās sēdpodus, pisuārus, izlietnes, dušas kabīnes, grīdas un kāju vannas mazgāt ar atbilstošiem mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļiem ar attiecīgām metodēm;   5. pēc PA „Olaines sociālais dienests” pieprasījuma nodrošināt telpu iekārtošanu ar inventāru, t.i. mēbeļu un inventāra pārnešanu, salikšanu u.c. |
| 8. Valsts karoga izkāršana | 8.1. Valsts karogu izkārt Latvijas Republikas likumā „Par Latvijas valsts karogu” noteiktajās dienās un laikā. |
| 9. Dezinsekcija un deratizācija | 9.1 Jāveic dezinsekcija un deratizācija saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta 2010.gada 6.jūlija noteikumiem Nr.618 „Dezinfekcijas, dezinsekcijas un deratizācijas pasākumu veikšanas kārtība” koplietošanas telpās, apsaimniekotājam nodotajās telpās un sociālajās istabās. |
| * 1. **Zemes gabalu apsaimniekošana un sanitārā apkope** | |
| 1. Ikdienas sanitārā uzkopšana | * 1. Zemes gabalu kopšanu jāveic saskaņā Olaines novada pašvaldības domes 2024.gada 29.maija saistošo noteikumu Nr. SN9/2024 “Olaines novada teritorijas kopšanas un uzturēšanas noteikumi” 3. un 7.punktu;   2. teritorija jāslauka katru dienu rīta stundās līdz 7:30;   3. ūdens peļķes, kas radušās uz ielām nokrišņu rezultātā, jānoslauka ielas notekās un ūdens noteces tīklu savācējos;   4. saslaukas tūlīt pēc saslaucīšanas jānovāc atkritumu tvertnēs;   5. jāseko, lai akas nebūtu aizsprostotas un, ja nepieciešams, jāatbrīvo tās no aizsprostojuma. Ziemā aku vāki no sniega jāattīra pilnīgi;   6. pēc tam, kad specializētais transports savācis atkritumus, jāveic teritorijas ap atkritumu tvertnēm sakopšana’   7. ja tiek konstatēts, ka atkritumu tvertnēs tiek izmesti būvgruži vai kartons, ziņot pašvaldības policijai;   8. **Vasaras** periodā: * zāle jāpļauj 6 reizes 5 cm augstumā, izmantojot atbilstošu mehanizētu pļaušanas tehniku; * dzīvžogs jāapgriež 2 reizes gadā, izmantojot atbilstošus darbarīkus.   1. **Rudens** periodā: * ik pārdienās savākt nokritušās lapas.   1. **Ziemas** periodā: * sniegs jāsavāc nekavējoties pēc tā uzsnigšanas ar atbilstošiem sniega tīrīšanas darba rīkiem, nodrošinot, lai gājēji to nesamīda; * sniega kaudzes jāveido gar ietvju malām, ne augstākas par 1 metru; * gājēju celiņus un ietves atkalas laikā jānokaisa ar smiltīm; * ja kāpnes ir apledojušas, no tām ledus noskaldāms, nebojājot kāpnes, un kāpnes nokaisāmas ar smiltīm.   1. **Pavasara** periodā: * jāveic sniega un ledus atlieku novākšana; * ik dienas jāiztīra notekas un jāizvāc atkušņu ūdens; * pēc sniega nokušanas pilnīgi jāiztīra teritorija no ziemā sakrājušajiem netīrumiem. |
| * 1. **Administratīvās apsaimniekošanas uzdevumi** | |
| 1. Komunālo pakalpojumu nodrošināšana | * 1. lai nodrošinātu komunālos pakalpojumus, Apsaimniekotājam jāslēdz atbilstoši līgumi ar atbilstošu komunālo pakalpojumu sniedzējiem;   2. komunālo pakalpojumu uzskaitei un sadalei jābūt datorizētai;   3. rēķiniem jābūt sagatavotiem elektroniski;   4. rēķinus izsniedz drukātā formātā;   5. rēķinu iekasēšana jānodrošina bez papildus samaksas vai ar banku pārskaitījumiem;   6. parādi piedzenami Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, pārstāvot pasūtītāja intereses. |
| 2. Sociālās istabas un īslaicīgās uzturēšanās istabas | * 1. īres maksas aprēķins veicams elektroniski;   2. rēķinu iekasēšana jānodrošina bez papildus samaksas vai ar banku pārskaitījumiem;   3. parādi piedzenami Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pārstāvot Pasūtītāja intereses;   4. veikt sociālo istabu īrnieku īres līgumu elektronisku uzskaiti un kontrolēt to termiņu ievērošanu, ņemot vērā Pasūtītāja lēmumus;   5. jautājumi, kas saistīti ar sociālo istabu īrnieku dzīves vietas deklarēšanas jautājumiem, kārtojami Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, sadarbojoties ar pasūtītāju;   6. telpu atbrīvošanas un aizsardzības (tiesas spriedumu, īrnieku nāves, nomas attiecību izbeigšanās un tam līdzīgos gadījumos) pasākumu izdevumus saskaņot ar pasūtītāju. |
| 3. Apsaimniekotāja darbības dokumentēšana | * 1. Visu maksājumu un darījumu uzskaite jāveic elektroniski, viegli saprotami un caurskatāmi. Uzskaite veicama atsevišķi no Apsaimniekotāja pārējās darbības uzskaites, izveidojot atsevišķu lietu nomenklatūru;   2. Veikt atsevišķu ieņēmumu-izdevumu uzskaiti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un standartiem, izmantojot attiecīgas grāmatvedības uzskaites datorprogrammas;   3. Visi dokumenti, kas attiecas uz Pasūtītāja īpašuma apsaimniekošanu, jāglabā atsevišķi no citiem apsaimniekotāja dokumentiem, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām par lietu glabāšanu. |
| 4. Apsardzes nodrošināšana | * 1. **ēkā jānodrošina diennakts apsardze (tai skaitā dežurants)**, kas nodrošina sabiedrisko kārtību ēkā;   2. avāriju gadījumā nepieciešamā avārijas dienesta izsaukšana;   3. ugunsgrēka gadījumā ugunsdzēsības (glābšanas) dienesta izsaukšana.   4. Sociālo istabu īrnieku un īslaicīgo istabu iemītnieku sabiedriskās kārtības traucēšanas gadījumā, nodrošina policijas izsaukšanu un klātbūtni. |

1. **Prasības attiecībā uz pakalpojumu sniegšanā iesaistīto darbinieku kvalifikāciju un pieredzi attiecīgu pakalpojumu sniegšanā**

|  |  |
| --- | --- |
| Līguma vadītājam (apsaimniekošanas vadītājam), kas būs atbildīgs par līguma izpildi | * 1. Jābūt 3 (trīs) gadu pieredzei sociālo istabu apsaimniekošanā un uzturēšanā.   2. Jābūt veiksmīgi vadītam vismaz vienam līdzvērtīgam pēc apjoma un specifikas (sociālo istabu) apsaimniekošanas līgumam pēdējo triju gadu laikā (uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi). |
| Darbinieks, kurš saistīts ar elektroinstalācijas darbiem | * 1. Elektriķis ar vismaz vidējo-speciālo izglītību.   2. Ar vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi.   3. Atļauja strādāt ar elektrodrošības grupu „B” (3) līdz 1000 V. |
| Darbinieks, kurš saistīts ar ūdens apgādi un kanalizāciju | 1. Ūdensapgādes un kanalizācijas speciālists vismaz ar vidējo-speciālo izglītību. 2. Ar vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi. |
| Darbinieks, kurš saistīts ar grāmatvedības kārtošanu | 1. Bilancspējīgs, ar atbilstošu izglītību. 2. Ar vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi. |
| Darbinieks, kurš kārtos elektronisko uzskaiti | Vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi elektroniskās uzskaites veikšanā |
| Darbiniekam, kurš saistīts ar dokumentu kārtošanu un glabāšanu | Vismaz 2 (divu) gadu pieredze dokumentu lietvedības kārtošanā. |

* 1. pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

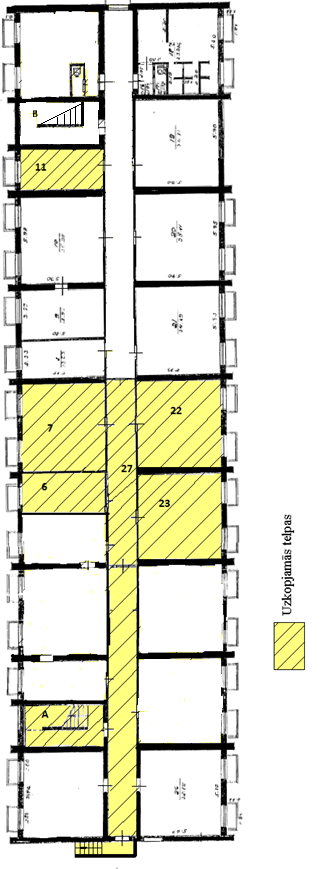
**Telpu uzkopšanas prasības**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Telpas Nr.** | **Telpas nosaukums** | **Platība**  **m2** | **Veicamo darbu apraksts** | **Piezīmes** |
| **Pagraba stāvs** | | | | |  |
| 1 | 6 | Elektrosadales telpa | 15,05 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī atbildīgās personas klātbūtnē | Atbildīgā persona – elektriķis ar attiecīgu kvalifikāciju |
| 2 | 7 | Saimniecības telpa | 34,63 | Telpa apsaimniekotāja vajadzībām | Uzkopt atbilstoši izmantošanai. |
| 3 | 11 | Sūkņu telpa | 16,38 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī |  |
| 4 | 22 | Siltummezgls | 34,92 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī, atbildīgās personas klātbūtnē |  |
| 5 | 23 | Saimniecības telpa | 34,40 | Telpa apsaimniekotāja vajadzībām |  |
| 6 | 27 | Gaitenis | 59,60 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 7 | 28 | Kāpņu telpa A | 8,34 | Mitrā uzkopšana divas reizes gadā |  |
| 8 |  | Izeja | 1,7 | Uzkopšana vienu reizi dienā |  |
|  |  | **KOPĀ** | **205,02** |  |  |
| **1.stāvs** | | | | |  |
| 1.1. | 16 | Tualete | 2,15 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā | Viens sēdpods, viena izlietne |
| 1.2. | 17 | Gaitenis | 11,31 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā | Dalās uz pusēm ar apsardzes telpu |
| 1.3. | 28 | Gaitenis | 4,19 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 1.4. | 29 | Gaitenis | 7,99 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 1.4. | B | Kāpņu telpa | 15,79 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 1.6. | A | Kāpņu telpa | 14,40 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 1.7. | C | Atklāts lievenis | 5,65 | Sausā uzkopšana vienu reizi dienā. Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī. |  |
| 1.8. | D | Saimniecības telpa | 2,24 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā | Daļa no 27 telpas (gaitenis) |
| 1.9. | 26 | Gaitenis | 2,84 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā, t.sk. vitrīnu tīrīšana | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |
| 1.10. | 27 | Gaitenis | 31,76 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |
|  |  | **KOPĀ** | **98,32** |  |  |
| **2.stāvs** | | | | |  |
| 2.1. | B | Kāpņu telpa | 16,55 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 2.2. | A | Kāpņu telpa | 16,55 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 2.3. | 40 | Balkons | 1,66 | Uzkopšana vienu reizi ceturksnī |  |
| 2.4. | 42 | Balkons | 1,66 | Uzkopšana vienu reizi ceturksnī |  |
|  |  |  | **36,42** |  |  |
| **3.stāvs** | | | | |  |
| 3.1. | 17 | Priekštelpa | 2,02 | Mitrā uzkopšana vienu reizi nedēļā |  |
| 3.2. | 18 | Priekštelpa | 1,82 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā, dezinfekcija |  |
| 3.3. | 20 | Tualete (3 kabīnes) | 12,30 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Trīs sēdpodi, divas izlietnes |
| 3.4. | 21 | Telpa sociālā dienesta vajadzībām) | 12,27 | Mitrā uzkopšana vienu reizi nedēļā | Viena elektriskā plīts, viena izlietne, viens 80 litru boilers |
| 3.5. | 22 | Priekštelpa | 6,76 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā | Sadalīta divās telpās, vienā elektrosadales skapis |
| 3.6. | 23 | Priekštelpa | 3,22 | Mitrā uzkopšana vienu reizi nedēļa |  |
| 3.7. | 24 | Gaitenis | 30,75 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 3.8. | 44 | Balkons | 1,66 | Uzkopšana vienu reizi ceturksnī |  |
| 3.9. | B | Kāpņu telpa | 16,55 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 3.10. | A | Kāpņu telpa | 16,55 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 3.11. | 2 | Dežuranta telpa | 9,00 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 3.12. | 2A | Tualete  (1 kabīne) | 1,2 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā |  |
| 3.13. | 43 | Balkons | 1,66 | Uzkopšana vienu reizi ceturksnī |  |
|  |  | **KOPĀ** | **115,76** |  |  |
| **4.stāvs** | | | | |  |
| 4.1. | 1 | Priekštelpa | 3,37 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī | Boilers 80 l |
| 4.2. | 2 | Priekštelpa | 6,75 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 4.3. | 3 | Mazgātava | 12,53 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Divas kāju vannas un trīs izlietnes |
| 4.4. | 4 | Tualete (4 kabīnes) | 12,42 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Trīs sēdpodi un viens pisuārs |
| 4.5. | 5 | Priekštelpa | 1,71 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 4.6. | 6 | Elektrības skaitītāju telpa | 2,03 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī |  |
| 4.7. | 7 | Virtuve | 12,51 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā | Viena elektriskā plīts, divas izlietnes, ar boileri 30 l |
| 4.8. | 12 | Bērnu istaba | 37,25 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 4.9. | 17 | Priekštelpa | 2,00 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī |  |
| 4.10. | 18 | Priekštelpa | 1,82 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 4.11. | 19 | Virtuve | 12,94 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Viena elektriskā plīts, divas izlietnes, ar boileri 30 l |
| 4.12. | 20 | Tualete  (4 kabīnes) | 12,59 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Trīs sēdpodi un viens pisuārs |
| 4.13. | 21 | Mazgātava | 12,51 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Kāju vanna ar diviem ūdens krāniem un trīs izlietnes |
| 4.14. | 22 | Priekštelpa | 4,19 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 4.14.1. | 22A | Priekštelpa | 2,20 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī | Atrodas elektrosadales skapis |
| 4.15. | 23 | Dušas telpa | 2,99 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Ar boileri 200 l. 15 m2 sienas flīzes ar dušas kabīne. |
| 4.16. | 24 | Gaitenis | 114,24 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā un dezinfekcija vienu reizi mēnesī |  |
| 4.17. | 43 | Balkons | 1,66 | Uzkopšana vienu reizi ceturksnī |  |
| 4.18. | 44 | Balkons | 1,66 | Uzkopšana vienu reizi ceturksnī |  |
| 4.19. | A | Kāpņu telpa | 16,20 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 4.20. | B | Kāpņu telpa | 16,55 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
|  |  | **KOPĀ** | **290,12** |  |  |
| **5.stāvs** | | | | |  |
| 5.1. | 1 | Palīgtelpa | 3,19 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī | Ar boileri 80l |
| 5.2. | 2 | Priekštelpa | 6,46 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 5.3. | 3 | Mazgātava | 12,70 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Kāju vanna ar diviem ūdens krāniem un trīs izlietnes |
| 5.4. | 4 | Tualete | 12,75 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Trīs sēdpodi un viens pisuārs |
| 5.5. | 5 | Priekštelpa | 1,83 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 5.6. | 6 | Priekštelpa | 1,94 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī |  |
| 5.7. | 7 | Virtuve | 12,59 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Viena elektriskā plīts, divas izlietnes, ar boileri 30 l |
| 5.8. | 12 | Saimniecības telpa | 37,01 | Telpa apsaimniekotāja vajadzībām. Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī |  |
| 5.9. | 17 | Priekštelpa | 2,03 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī |  |
| 5.10. | 18 | Priekštelpa | 1,76 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 5.11. | 19 | Virtuve | 12,91 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Viena elektriskā plīts, divas izlietnes, ar boileri 30 l |
| 5.12. | 20 | Tualete | 12,26 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Trīs sēdpodi un viens pisuārs |
| 5.13. | 21 | Mazgātava | 12,52 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Kāju vanna ar diviem ūdens krāniem un trīs izlietnes |
| 5.14. | 22 | Priekštelpa | 4,19 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 5.14.1. | 22A | Priekštelpa | 2,20 | Mitrā uzkopšana vienu reizi mēnesī | Ar elektrosadales skapi |
| 5.15. | 23 | Duša | 3,24 | Mitrā uzkopšana un dezinfekcija vienu reizi dienā | Ar boileri 200 l. 15 m2 sienas flīzes. Dušas kabīne |
| 5.16. | 24 | Gaitenis | 114,24 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā un dezinfekcija vienu reizi mēnesī. |  |
| 5.17. | 43 | Balkons | 1,66 | Uzkopšana vienu reizi ceturksnī |  |
| 5.18. | 44 | Balkons | 1,66 | Uzkopšana vienu reizi ceturksnī |  |
| 5.19. | A | Kāpņu telpa | 16,02 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
| 5.20. | B | Kāpņu telpa | 16,55 | Mitrā uzkopšana vienu reizi dienā |  |
|  |  | **KOPĀ** | **289,71** |  |  |

**1.2. pielikums**

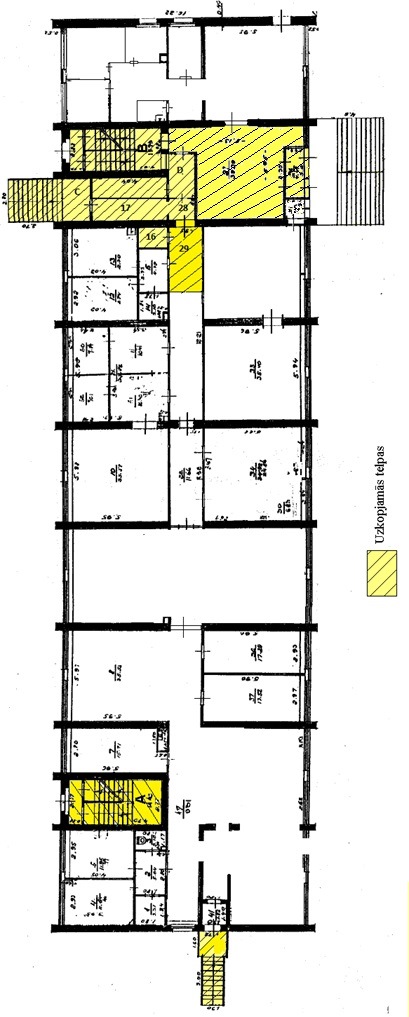
Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

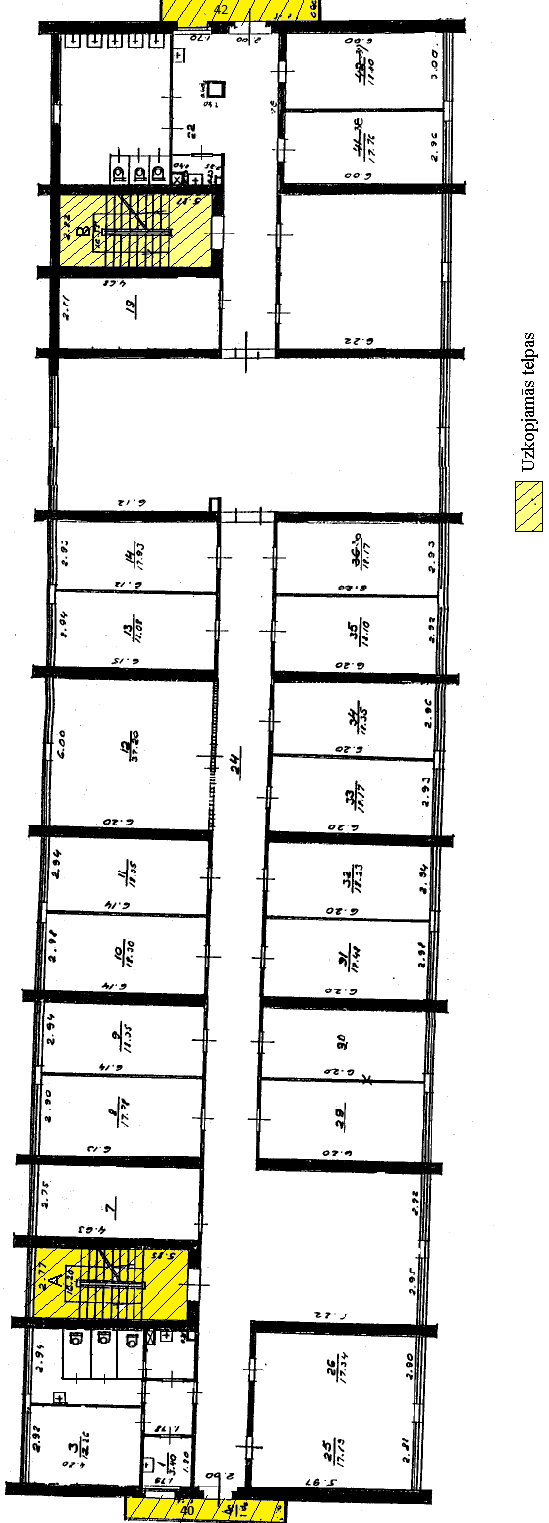
# Plāns

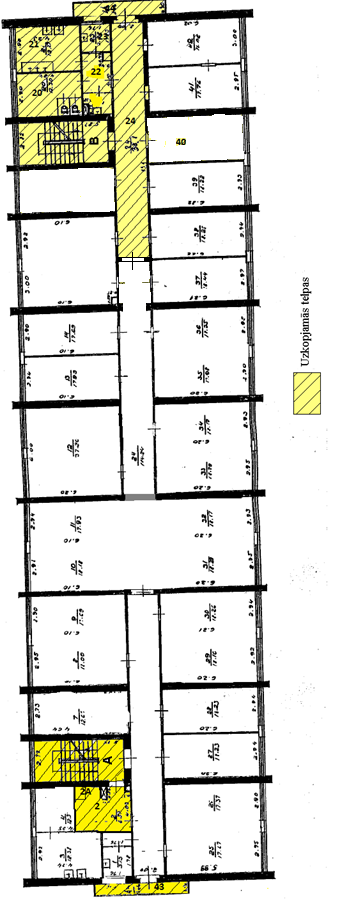


Zemgales 31 - Pagrabstāvs

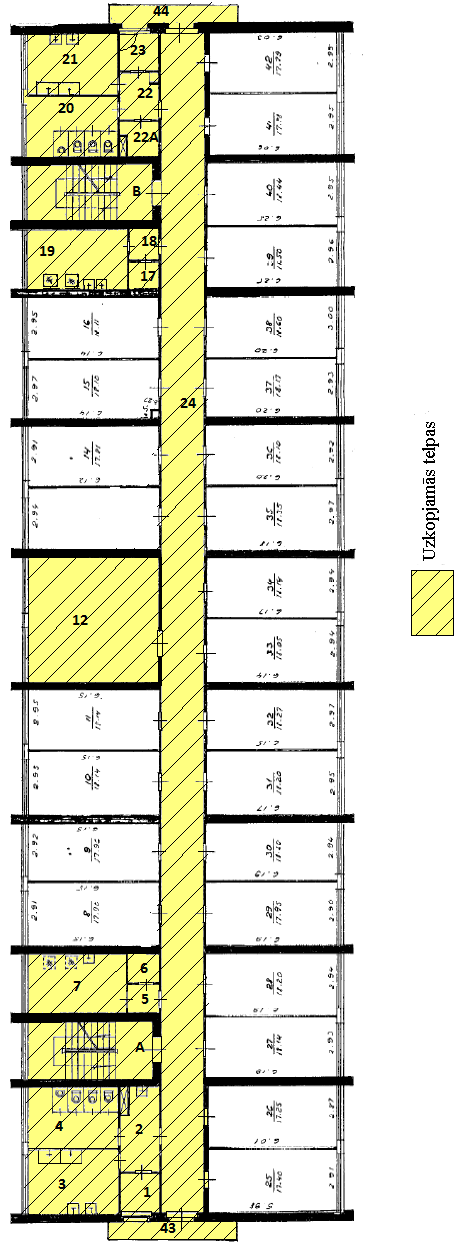
Zemgales 31 – 1. stāvs

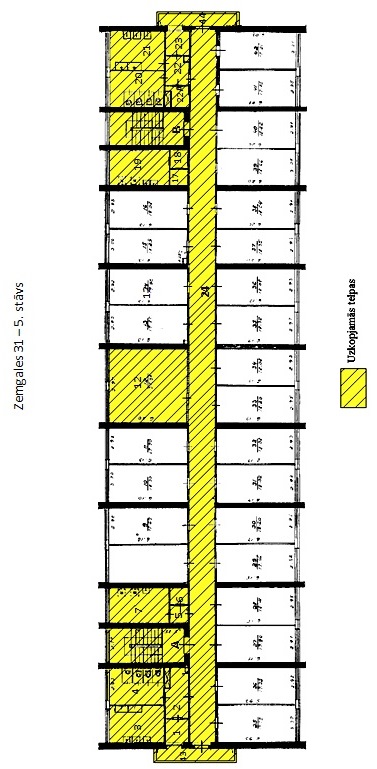
 Zemgales iela 31 – 1.stāvs

 Zemgales iela 31 – 2.stāvs

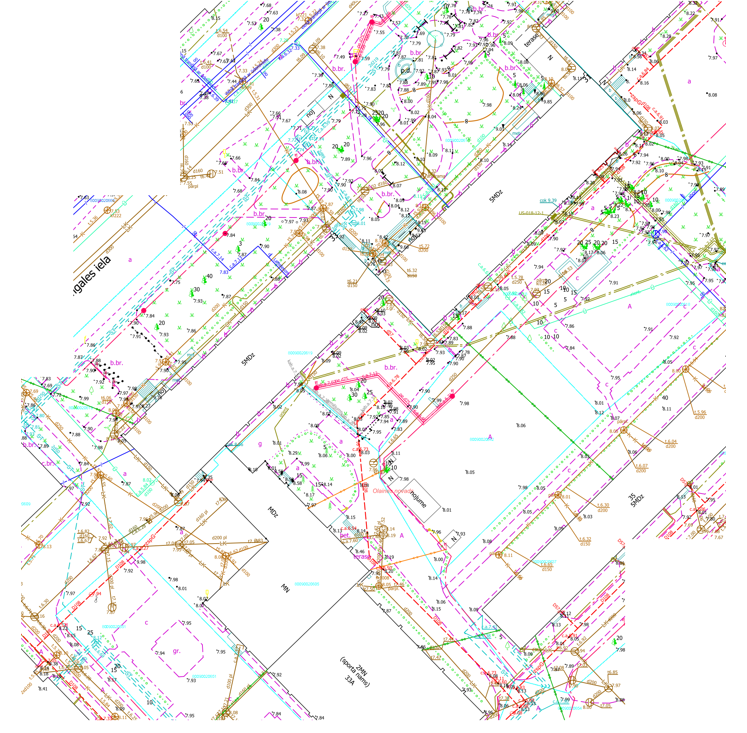


Zemgales 31 – 3 stāvs

 Zemgales 31 – 4. stāvs



**Ēka Zemgales ielā 31 un tai piestiprinātais zemes gabals un ēkai Zemgales ielā 33 piestiprinātais zemes gabals**



###### pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

# 

# Pretendenta pieteikums *par piedalīšanos Atklātā konkursā*

# *“Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”*

|  |  |
| --- | --- |
| Olaines novada pašvaldības  iepirkumu komisijai | |
| \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (datums/mēnesis/gads) |  |

Iepazinušies ar Atklāta konkursa Nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, būdami un attiecīgi pilnvaroti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uzņēmuma vārdā, piedāvājam nodrošināt Atklāta konkursa **ONP 2025/29** „Nekustamā īpašuma apsaimniekošana” paredzētos pakalpojumus, saskaņā ar Atklāta konkursa Nolikumu un piekrītot visām Atklāta konkursa

Nolikumā minētajām prasībām par kopējo līgumcenu **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(summa vārdiem)* (bez PVN).**

Ja mūsu piedāvājums tiks akceptēts, mēs apņemamies noteiktajā laikā slēgt Līgumu un sniegt Pakalpojumu, kas noteikts Tehniskajā specifikācijā, Līguma projektā un savā piedāvājumā.

Mēs apliecinām, ka visas mūsu sniegtās ziņas ir patiesas, un, ka nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Atklātā konkursā un pildīt tā noteikumos norādītās prasības.

Pakalpojuma nodrošināšanai mēs plānojam piesaistīt apakšuzņēmējus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

kad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(atrunā gadījumus, kad tiks piesaistīti apakšuzņēmēji)*.

Iesniedzot piedāvājumu, mēs apliecinām, ka:

1. mums ir skaidras un saprotamas mūsu tiesības un pienākumi, Nolikumā noteiktās prasības piedāvājuma sagatavošanai, iepirkuma priekšmets;
2. mēs esam iepazinušies ar Nolikumu un Nolikuma 1.pielikumu „Tehniskā specifikācija”, atzīstot tos par pareiziem un atbilstošiem, līdz ar ko necelsim pretenzijas par tiem, līdz ar ko mēs atzīstam, ka Komisija ir nodrošinājusi mums iespēju bez attaisnojama riska sagatavot un iesniegt piedāvājumu.

Ar šo mēs iesniedzam savu piedāvājumu, kas sastāv no šī pieteikuma, kam pievienoti dokumenti saskaņā ar Nolikuma prasībām.

Ar šo mēs apliecinām, ka, sagatavojot un iesniedzot šo piedāvājumu, ir izpildījuši Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar kuru atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), prasības attiecībā uz tām fiziskajām personām, kuras norādītas piedāvājumā.

* 1. pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

**Vispārējā informācija par Pretendentu**

*Atklātam konkursam* ***“Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”***

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Pretendenta nosaukums:** |
| **2.** | **Adrese:** |
| **3.** | **Kontaktpersona:** |
| **4.** | **Telefons:** |
| **6.** | **E-pasts:** |
| **7.** | **Mājas lapas adrese:** |
| **8.** | **Reģistrācijas Nr.** |
| **11.** | Informējam, ka mūsu uzņēmums atbilst šādam uzņēmuma statusam:   |  |  | | --- | --- | | **☐** | **Mikrouzņēmums** (uzņēmums, kurā nodarbināti mazāk nekā 10 darbinieku un uzņēmuma gada apgrozījums un/vai gada bilances kopsumma nepārsniedz 2 miljonus *euro*) | | **☐** | **Mazais uzņēmums** (uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*) | | **☐** | **Vidējais uzņēmums** (uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro*). | | **☐** | **Lielais uzņēmums** (uzņēmums, kurā nodarbinātas vairāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums pārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā pārsniedz 43 miljonus *euro*). | |
| **12.** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Personas, kurām Pretendentā ir izšķiroša ietekme uz līdzdalības pamata normatīvo aktu par koncerniem[[2]](#footnote-2) izpratnē (*atzīmēt atbilstošo ar “x” un, ja atbilst, norādīt*): | **☐** | šādām personām ir izšķiroša nozīme:  (ja ir, tad norādīt personas): | | **☐** | nav personu, kurām pretendentā ir izšķiroša ietekme | |

*[Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, šo pielikumu aizpilda par katru personu, kā piegādātāju apvienības dalībnieku, atsevišķi].*

* 1. pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

**Informācija par Pretendenta piegādātāju apvienībā ietilpstošiem partneriem un apakšuzņēmējiem**

*Atklātam konkursam* ***“Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nosaukums** | **Statuss piedāvājumā** | **Adrese, telefons, kontaktpersona** | **veicamo darbu vai/un pakalpojumu apjoms no kopējā apjoma (naudas un % izteiksmē)** | **Apakšuzņēmēja/partneru paredzēto darbu īss apraksts** |
| **….**  **Mazā uzņēmuma statuss** 🞎  **Vidējā uzņēmuma statuss** 🞎  Atbilstoši Eiropas Komisijas 2008.gada regulas Nr.800/2008 1. pielikuma 2. pantam par **mazo uzņēmumu** atzīstams uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk kā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro,* par **vidējo uzņēmumu** atzīstams uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro, un/vai*, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

###### pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

**Informācija par Pretendenta pieredzi**

*Atklātam konkursam* ***“Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pakalpojuma nodrošinātājs** | **Pretendenta statuss pakalpojuma līguma izpildē**  (galvenais pakalpojuma nodrošinātājs vai apakšuzņēmējs) | **Veiktie darbi, to apjoms (aprakstīt, kādi darbi veikti, ņemot vērā Nolikuma 2.5. punkta prasības)** | | **Piezīmes (norādīt, vai darbi veikti atbilstoši prasībām)** | **Pasūtītājs, kontaktinformācija** |
| 2022.gads | | | | | |
| ... |  |  |  | |  |
| 2023.gads | | | | | |
| ... |  |  |  | |  |
| 2024.gads | | | | | |
| ... |  |  |  | |  |
| 2025.gads | | | | | |
|  |  |  |  | |  |

*[Tabulu var paplašināt pēc nepieciešamības. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, norādīt visu piegādātāju apvienībā ietilpstošo personu pieredzi. Veiktos darbus aprakstīt tādā apjomā, lai varētu novērtēt Pretendenta atbilstību Atklāta konkursa Nolikuma 2.5.1.punkta prasībām.]*

*Tabulā minētajai Pretendenta pieredzei jāpievieno atsauksmes.*

###### pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29** nolikumam

**Pretendenta Pakalpojuma izpildei paredzēto darbinieku saraksts**

*Atklātam konkursam* ***“Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”***

* 1. **Persona, kura būs atbildīga par līguma izpildi:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Piedāvātā**  **pozīcija pakalpojumu sniegšanā** | **Vārds,**  **Uzvārds, dzīvesvieta** | **Pieredze**  **attiecīgajā jomā**  **(gadi)** | **Izglītība, speciali-tāte** | **Darba slodze, darba alga vienai darba slodzei un plānotās darba vietas atrašanās (1)** | **Piezīmes (2)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Administrācija**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Piedāvātā**  **pozīcija pakalpojumu sniegšanā** | **Vārds,**  **Uzvārds, dzīvesvieta** | **Pieredze**  **attiecīgajā jomā**  **(gadi)** | **Izglītība, speciali-tāte** | **Darba slodze, darba alga vienai darba slodzei un plānotās darba vietas atrašanās (1)** | **Piezīmes (2)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Pārējais personāls**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Piedāvātā**  **pozīcija pakalpojumu sniegšanā** | **Vārds,**  **Uzvārds, dzīvesvieta** | **Pieredze**  **attiecīgajā jomā**  **(gadi)** | **Izglītība, speciali-tāte** | **Darba slodze, darba alga vienai darba slodzei un plānotās darba vietas atrašanās (1)** | **Piezīmes(2)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. *Norādīt adresi un telpu. Darba algu vienai darba slodzei norādīt bez darba devēja sociālā nodokļa, atsevišķi darba devēja sociālo nodokli un kopējo darba algu.*
2. *Piezīmēs lūdzu norādīt, vai attiecīgais darbinieks jau strādā pie pretendenta vai to plānots piesaistīt uz līguma noslēgšanas brīdi.*

*! [Galveno speciālistu kvalifikācijas un darba pieredzes apraksti (4.1.pielikums un tajā minētie dokumentu pielikumi) jāpievieno tikai par 1. un 2.punktā uzskaitītajiem darbiniekiem. Par 3.punktā uzskaitītajiem darbiniekiem pievienot tikai izglītību apliecinošo dokumentu kopijas]*

* 1. pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

# Galveno speciālistu darba pieredzes apraksts

*Atklātam konkursam* ***“Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”***

1. **Uzvārds:**
2. **Vārds:**
3. **Izglītība:**

|  |  |
| --- | --- |
| Izglītības iestāde, mācību laiks (no …līdz…) | Iegūtais(-ie) grāds(-i) vai kvalifikācija (-as) |
|  |  |
|  |  |

1. **Sertifikāti, licences, apliecības**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Licences, sertifikāta vai apliecības nosaukums | Izdevējs | Izsniegšanas laiks | Derīguma termiņš (no-līdz) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Pievienot uzskaitīto licenču un sertifikātu kopijas.*

1. **Darba pieredze (personai, kas būs tieši atbildīga par līguma izpildi, jāņem vērā Tehniskās specifikācijas 6.punkta prasības):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Laiks (no…līdz…) | Uzņēmums | Amats | Darba apraksts |
|  |  |  |  |

1. **Profesionālās darbības laikā sniegtie pakalpojumi (personai, kas būs tieši atbildīga par līguma izpildi, jāņem vērā tehnisko specifikāciju 6.punkta prasības):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Objekta nosaukums | Valsts, uzņēmums | Amats | Izpildes laiks | Apjoms naudas izteiksmē (euro) un īss darba apraksts |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Cita saistītā informācija**

Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka augstākminētais pareizi atspoguļo manu pieredzi un kvalifikāciju.

Ar šo es apņemos kā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ strādāt pie <*Iepirkuma nosaukums>* darbības laikā noslēgtā līgumu izpildes, gadījumā, ja <*Pretendenta nosaukums>* tiks piešķirtas tiesības slēgt Līgumu.

Ar šo apliecinu, ka neesmu iesaistīts cita Pretendenta piedāvājumā un neesmu interešu konflikta situācijā.

Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt Atklāta konkursa laikā.

Piekrītu, ka Personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā.

2025.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Speciālista paraksta atšifrējums)*  (paraksts)

## 

## 4.2. pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

**Papildus piesaistāmais darbaspēks**

***„Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”***

**Uz līguma noslēgšanas brīdi tiks piesaistīti šādi papildus darbinieki:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amats** | **Darba slodze, darba alga vienai darba slodzei (1)** | **Darba pienākumi** | **Darbiniekiem izvirzītās prasības un izvēles nosacījumi** | **Priekšrocības** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. *Darba algu vienai darba slodzei norādīt bez darba devēja sociālā nodokļa, atsevišķi darba devēja sociālo nodokli un kopējo darba algu.*

###### pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

**Pretendenta nodrošinātās pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās tehnikas, iekārtu, programmatūru un materiālu uzskaitījums**

*Atklātam konkursam* ***“Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehnikas, iekārtu, programmatūru vai materiālu nosaukums** | **Atrodas Pretendenta īpašumā, tiks nomātas vai kā citādi kļūs pieejamas** | **Tehniskais raksturojums** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

###### pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

# TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

*Atklātam konkursam* ***“Nekustamā īpašuma apsaimniekošana”***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojumā iekļautie procesi un norises (1)** | **Pakalpojumā iekļauto procesu un norišu apraksts** | **Pakalpojuma sniegšanā iesaistītie izpildītāji un darba slodze** | **Izmantotās metodes, tehnika, mehānismi, materiāli** | **Atbilstība darba uzdevumā izvirzītajām prasībām** |
| **I Ēkas Zemgales ielā 31 apsaimniekošana** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **II Zemes gabalu apsaimniekošana un sanitārā apkope** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **III Administrācija** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Cita informācija atbilstoši Darba uzdevumā noteiktajām prasībām: | | | | | |

*(1) Saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā prasītajiem*

*[Tabulu gatavo saskaņā ar tehnisko piedāvājumu.*

*Tabulu paplašināt pēc nepieciešamības (ja kādas pozīcijas nav iekļautas cenā vai tiek piedāvātas papildus]*

* 1. pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**1. Kopējais finanšu piedāvājums**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I - DARBA IZMAKSAS** | | | | | | | | |
| **Nr.p.k.** | **Darbinieka amats** | | **Darba slodze** | **Darba alga mēnesī, ieskaitot darba devēja sociālo nodokli, EUR** | | **Darba alga visā pakalpojumu sniegšanas periodā, EUR** | | |
| **Ēkas Zemgales ielā 31 apsaimniekošana** | | | | | | | | |
| 1 |  | |  |  | | |  | |
| 2 |  | |  |  | | |  | |
| ... |  | |  |  | | |  | |
| **Zemes gabalu apsaimniekošana un sanitārā apkope** | | | | | | | | |
| 1 |  | |  |  | | |  | |
| 2 |  | |  |  | | |  | |
| … |  | |  |  | | |  | |
| **Administratīvās apsaimniekošana uzdevumi** | | | | | | | | |
| 1 |  | |  |  | | |  | |
| 2 |  | |  |  | | |  | |
| … |  | |  |  | | |  | |
| **Darba izmaksas kopā, EUR** | | | | | | |  | |
| **II – MATERIĀLU, MEHĀNISMU UN CITAS IZMAKSAS** | | | | | | | | |
| **Nr.p.k.** | **Nosaukums (preču grupas, u.tml.)** | **Mērvienības** | | **Skaits** | **Vienības izmaksas bez PVN, EUR** | | | **Kopējās izmaksas bez PVN, EUR** |
| 1 |  |  | |  |  | | |  |
| 2 |  |  | |  |  | | |  |
| ... |  |  | |  |  | | |  |
| **Materiālu, mehānismu un citas izmaksas kopā bez PVN 21%, EUR** | | | | | | | |  |
| **III KOPĒJĀ PIEDĀVĀJUMA CENA BEZ PVN (darba izmaksas + materiālu, mehānismu un citas izmaksas), EUR** | | | | | | | |  |

**2. Ikmēneša maksājumi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pozīcija** | **Summa mēnesī, EUR** | **PVN likme, %** | **PVN, EUR** | **Kopā, EUR** |
|  | *1* | *2* | *3* | *4=3\*2* | *5=2+4* |
| 1. | Sociālo istabu apsaimniekošana un tām piesaistītā zemes gabala apsaimniekošana un uzkopšana |  |  |  |  |
| 2. | Pašvaldības iestāžu telpu, nomnieku, īrnieku un telpu lietotāju apkalpošana un piesaistīto zemes gabalu apsaimniekošana un uzkopšana |  |  |  |  |
| Kopā mēnesī, EUR | |  | x |  |  |
| **36 mēnešos kopā, EUR** | |  | x |  |  |

###### pielikums

Iepirkuma Nr. **ONP 2025/29 nolikumam**

# LĪGUMA PROJEKTS Nr. ONP 2025/29

Olaines novadā, 2025.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Olaines novada pašvaldība,** reģ. Nr. 90000024332, juridiskā adrese: Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, tās izpilddirektora Ģirta BATRAGA personā, kurš rīkojas saskaņā ar Pašvaldību likumu un Nolikumu (turpmāk – **Pasūtītājs**, Līdzējs vai savstarpēji ar Apsaimniekotāju – Līgumslēdzēji), no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz Statūtu pamata (turpmāk - **Apsaimniekotājs**, Līdzējs vai savstarpēji ar Pasūtītāju – Līgumslēdzēji), no otras puses,

pamatojoties uz Olaines novada pašvaldības rīkotā iepirkuma Nr. **ONP 2025/29** „Nekustamā īpašuma apsaimniekošana” (turpmāk - **Iepirkums**) rezultātiem, un Apsaimniekotāja iesniegto Piedāvājumu iepirkumam (turpmāk - **Piedāvājums**), noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – **Līgums**):

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs nodod Apsaimniekotājam, un Apsaimniekotājs pieņem apsaimniekošanā Pasūtītājam piederošo ēku (turpmāk - **Pasūtītāja īpašums**):
      1. ēku Zemgales ielā 31, Olainē, Olaines novadā, kadastra apzīmējums: 8009 002 0618 001 un tai piesaistītais zemes gabals \_\_\_\_\_\_\_\_ m2 platībā, kadastra apzīmējums: 8009 002 0618;
      2. ēkai Zemgales ielā 33, Olainē, Olaines novadā piesaistīto zemes gabalu \_\_\_\_\_\_\_\_ m2 platībā, kadastra apzīmējums: 8009 002 0618.
   2. Apsaimniekotājs apsaimnieko Pasūtītāja īpašumu, saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīviem aktiem, Līguma noteikumiem, tai skaitā, Piedāvājumu, Tehnisko specifikāciju (1.pielikums) un Finanšu piedāvājumu (2.pielikums).
2. **Līguma termiņš un summa** 
   1. Līgums stājas spēkā **ar 2025.gada 01.jūliju un ir spēkā līdz 2028.gada 30.jūnijam**.
   2. Kopējā Līguma summa, ko Pasūtītājs samaksā Apsaimniekotājam Līguma darbības laikā, bez PVN, ir **EUR \_\_\_\_\_ (*vārdiem*)**.
3. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**
   1. Pasūtītājam ir šādas tiesības:
      1. Saņemt no Apsaimniekotāja rakstiskus un mutiskus paskaidrojumus sakarā ar Līgumā noteikto Apsaimniekotāja saistību un pienākumu pildīšanu;
      2. Iepazīties ar Pasūtītāja īpašuma apsaimniekošanas izdevumu - ieņēmumu tāmi un tās aprēķiniem.
      3. Pieprasīt jebkādus dokumentus, kas saistīti ar šī Līguma izrietošo pienākumu pildīšanu.
      4. Izskatīt dokumentus un pieņemt lēmumu par Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu īrnieku dzīvojamās platības apmaiņu un līgumattiecībām ar esošajiem nomniekiem;
      5. Pieņemt lēmumus par Pasūtītāja īpašuma telpu statusa maiņu inventarizācijas lietā;
      6. Pieņemt lēmumus par atbrīvoto Pasūtītāja īpašuma telpu izmantošanu;
      7. Iesniegt priekšlikumus un sūdzības Apsaimniekotājam par Pasūtītāja īpašuma apsaimniekošanu;
      8. Apstiprināt īres maksu Pasūtītāja īpašuma sociālajās istabās un noteikt nomas maksas apmērus Pasūtītāja īpašuma iznomātajās telpās.
      9. Iepazīstināt citas personas Pasūtītāja īpašumā ar Pasūtītāja lēmumiem.
   2. Pasūtītājam ir šādi pienākumi:
      1. Nodrošināt netraucētu Apsaimniekotāja kā Pasūtītāja īpašuma apsaimniekotāja tiesību izmantošanu par Pasūtītāja īpašumu, ciktāl tas nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šī Līguma nosacījumiem;
      2. Veikt Pasūtītāja īpašumu apsekošanu un darbu nodošanas aktu parakstīšanu vienreiz ceturksnī;
      3. Apmaksāt Apsaimniekotāja iesniegtos siltumenerģijas rēķinus par Pasūtītāja īpašuma neizmantotajām telpām un uz Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītā zemes gabala esošās strūklakas patērētās elektroenerģijas rēķinus.
4. **APSAIMNIEKOTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Slēgt līgumus un darījumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu Pasūtītāja īpašuma apsaimniekošanu;
   2. Rīkoties tā, lai nodrošinātu sev visas iespējamās atlaides un citus iespējamos labumus, ko var gūt no noslēgtiem līgumiem ar citām organizācijām;
   3. Veikt Pasūtītāja īpašuma apsekošanu, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju;
   4. Sniegt Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu īrniekiem, nomniekiem un Pašvaldības iestādēm maksas pakalpojumus, ja šādu pakalpojumu sniegšana nav iekļauta īres maksā vai nomas maksā;
   5. Apsaimniekotājs nav tiesīgs uzņemties saistības un dot garantijas, izmantojot Pasūtītāja īpašumu, ja Pasūtītājs nav devis savu rakstisku piekrišanu šādām darbībām.
   6. Godprātīgi veikt apsaimniekošanas pienākumus.
   7. Nodrošināt pienācīgu, apbūves noteikumos un citos Olaines novada pašvaldības normatīvajos aktos noteikto, Pasūtītāja īpašuma piesaistīto zemes teritoriju uzkopšanu un labiekārtošanu (uzkopjamās zemes plāns pielikumā), saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums).
   8. Slēgt tiešos līgumus ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem (ūdens piegāde, kanalizācija, apkure, elektroenerģija, atkritumu izvešana utt.) par attiecīgo pakalpojumu sniegšanu apsaimniekotajam Pasūtītāja īpašumam un nodrošināt doto komunālo pakalpojumu uzskaiti un sadalīšanu starp Pasūtītāja īpašuma nomniekiem, īrniekiem un telpu lietotājiem, iesniedzot tiem attiecīgos rēķinus un iekasējot maksājumus par komunālajiem pakalpojumiem (noslēdzot līgumus ar nomniekiem, īrniekiem un telpu lietotājiem par komunālajiem pakalpojumiem).
   9. Veikt Pasūtītāja īpašuma uzraudzību, nodrošinot Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītājā ēkā diennakts apsardzi, tai skaitā, diennakts dežurantu, kas kontrolētu, lai netiktu bojāts Pasūtītāja īpašums - durvis, logi, santehnika, gāzes un elektrības ietaises u.c., un vajadzības gadījumos izsaukt attiecīgo dežūrdienestu.
   10. Veikt Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu īrnieku īres maksas aprēķinu un iekasēšanu atbilstoši Olaines novada pašvaldības domes lēmumiem par sociālo istabu īrnieku īres maksām, nodrošinot īrnieku uzskaites kārtošanu.
   11. Piedzīt no Pasūtītāja īpašuma Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu īrniekiem īres maksas un komunālo maksājumu parādus, kā arī nomnieku komunālo maksājumu parādus, Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pārstāvot Pasūtītāja intereses.
   12. Sadarbojoties ar Olaines novada pašvaldības aģentūras “Olaines sociālais dienests” (turpmāk - Sociālais dienests), organizēt pasākumus Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu atbrīvošanai un aizsardzībai (tiesas spriedums, īrnieka nāve, nomas attiecību izbeigšanās un tam līdzīgos gadījumos), izmaksas saskaņojot ar Pasūtītāju.
   13. Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu īrnieku un īslaicīgo istabu iemītnieku sabiedriskās kārtības traucēšanas gadījumā, nodrošināt policijas izsaukšanu un klātbūtni.
   14. 1 (vienu) reizi mēnesī veikt sociālo istabu pārbaudi kopā ar Sociālā dienesta darbiniekiem, nodrošināt žurnāla aizpildīšanu par sanitāro normu izpildi.
   15. Pēc Sociālais dienesta pieprasījuma veikt Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu dezinfekciju un deratizāciju (ja nepieciešams);
   16. Sadarbībā ar Pasūtītāju kārtot jautājumus, kas saistīti ar Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu īrnieku dzīves vietas deklarēšanu, Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
   17. Pienācīgi veikt saņemto maksājumu uzskaiti un kārtot grāmatvedības uzskaiti, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, kā arī glabāt grāmatvedības un citus dokumentus, kas attiecas uz Pasūtītāja īpašuma apsaimniekošanu, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums) un Apsaimniekotāja Finanšu piedāvājumu (2.pielikums).
   18. Segt materiālos zaudējumus, kas nodarīti Pasūtītājam Apsaimniekotāja vai tās pārstāvju darbības vai mērķtiecīgas bezdarbības rezultātā.
   19. 10 (desmit) darba dienu laikā izskatīt Pasūtītāja priekšlikumus par Pasūtītāja īpašuma apsaimniekošanu;
   20. Līdz katra gada novembra mēnesim iesniegt Pasūtītājam ēkās nepieciešamo kapitālo un kārtējo remonta darbu sarakstu.
   21. Līdz katra mēneša \_\_\_ datumam iesniegt rēķinu un nodošanas - pieņemšanas aktu par iepriekšējā kalendāra mēnesī Pasūtītāja īpašuma apsaimniekošanu.
5. **MAKSĀJUMI**
   1. Pasūtītājs nodod Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu īres maksas iekasēšanas tiesības Apsaimniekotājam no 2025.gada 01.jūlija, sastādot divpusēju aktu starp Pasūtītāju un Apsaimniekotāju, norādot katras sociālās istabas īrnieka personas datus, īrnieka norēķinu stāvokli par īres maksu un komunālajiem pakalpojumiem uz īres maksas iekasēšanas tiesību nodošanas brīdi Apsaimniekotājam.
   2. Par vienā kalendāra mēnesī Pasūtītāja īpašumu apsaimniekošanu, tiek noteikta šāda maksa:
      1. EUR \_\_\_\_\_ par Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītās ēkas sociālo istabu un ēkai piesaistītā zemes gabala apsaimniekošanu un uzkopšanu;
      2. EUR \_\_\_\_\_\_ un PVN 21% EUR \_\_\_\_\_\_\_ par Līguma 1.1.2.apakšpunktā norādītās ēkas telpu, nomnieku, īrnieku un telpu lietotāju apkalpošanu un ēkai piesaistīto zemes gabalu apsaimniekošanu un uzkopšanu.
   3. Par sociālo istabu īres maksas ieņēmumiem, samazināma Līguma 5.2.1.apakšpunktā noteiktā maksa.
   4. Samaksa par Līguma noteikumiem atbilstoši veiktu Pasūtītāja īpašumu apsaimniekošanu veic veikta bezskaidras naudas veidā uz Līguma 12.punktā norādīto Apsaimniekotāja norēķinu kontu bankā, saskaņā ar Apsaimniekotāja iesniegtu rēķinu un abpusēji parakstītu nodošanas - pieņemšanas aktu.
   5. Līgumslēdzēji vienojas, ka rēķinu Izpildītājs sagatavos kā strukturētu elektronisku rēķinu. Līgumslēdzēji vienojas, ka Izpildītājs iesniedz e-rēķinu, atbilstoši Līgumā noteiktajiem termiņiem. Izpildītājs sagatavo e-rēķinus atbilstoši normatīvo aktu prasībām attiecībā uz rēķinā norādāmo informāciju. Uz elektroniskā rēķina (turpmāk – **e-rēķins**) tiek norādīta piezīme „Rēķins ir sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta” un e-rēķinu nosūtīs uz Pasūtītāja oficiālo elektronisko adresi. Līgumslēdzējs apņemas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, informēt otru Līgumslēdzēju par kļūdu, nosūtot vai saņemot e-rēķinu.
   6. Pasūtītājs neveic nekādus citus maksājumus Pasūtītāja īpašuma apsaimniekošanai un uzturēšanai, izņemot īpašus gadījumus, kurus Līdzēji nevarēja paredzēt, novērst, ietekmēt un par kuru rašanos nenes atbildību. Šajos gadījumos Pasūtītājs pēc savstarpējas vienošanās ar Apsaimniekotāju piedalās izdevumu segšanā, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteikumus.
   7. Līguma izpildes laikā ikmēneša maksājumi paliek nemainīgi un nav nekādā ziņā pakļauti izmaiņām, izņemot:
      1. darba algu izmaiņas tiem darbiniekiem, kuru darba alga vienāda ar minimālo darba algu valstī. Izmaiņas tiek veiktas atbilstoši minimālās darba algas izmaiņām valstī;
      2. vienreizēju indeksāciju ne ātrāk kā vienu gadu pēc Līguma noslēgšanas. Indeksācija tiks veikta, koriģējot vienības cenas atbilstoši Latvijas Republikas Statistikas pārvaldes noteiktajam inflācijas procentam par iepriekšējo gadu.
   8. Līguma 5.7.1. apakšpunktā noteiktajam prognozēto nepieciešamo summu ar pamatojumu, iesniedz Pasūtītājam gada decembra mēnesī, iekļaušanai Pašvaldības nākamā gada budžetā.
6. **LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA**
   1. Līguma noteikumus var grozīt un papildināt tikai pēc abpusējas rakstiskas vienošanās, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteikumus. Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie rakstiski noformēti un abpusēji parakstīti.
   2. Līgums var tikt izbeigts pēc kāda Līdzēja iniciatīvas, rakstiski paziņojot par to otram Līdzējam trīs mēnešus iepriekš, ja iestājies kāds no šādiem apstākļiem:
      1. ja otrs Līdzējs nepilda Līguma noteikumus un uzliktos pienākumus, vai ar savu darbību, vai bezdarbību rada kaitējumu Pasūtītāja īpašumam, vai tā īrniekiem, nomniekiem. Šajā gadījumā Līguma noteikumus neizpildījušais Līdzējs atlīdzina otram Līdzējam visus ar Līguma noteikumu neizpildīšanu un Līguma izbeigšanu saistītos zaudējumus;
      2. ja Apsaimniekotājs izbeidz savu darbību;
      3. ja Pasūtītājam mainās īpašuma izmantošanas mērķis un vajadzības, kas ir apstiprināts ar Domes lēmumu vai rīkojumu.
   3. Līdzējiem ir tiesības izbeigt Līgumu vienpusēji, rakstiski paziņojot par to otram Līdzējam, ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš.
   4. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu nekavējoties, neievērojot Līguma 6.2. un 6.3.punktā noteikto termiņu, ja:
      1. Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas;
      2. Apsaimniekotājam pasludināts maksātnespējas process vai uzsākta likvidācija.
   5. Līguma izbeigšanās gadījumā Apsaimniekotājs 5 (piecu) darba dienu laikā ar aktu nodod Pasūtītājam visus ar Pasūtītāja īpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu saistītos dokumentus.
7. **APAKŠUZŅĒMĒJU UN PERSONĀLA NOMAIŅAS UN JAUNU APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTES KĀRTĪBA**
   1. Apsaimniekotājs, ar Līguma parakstīšanu, iesniedz Pasūtītājam pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tādus plānots iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī piegādātāja apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus.
   2. Līguma izpildē Apsaimniekotāja iesaistītā Piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa un jauna personāla vai apakšuzņēmēju piesaiste notiek saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 62. pantu.
   3. Apsaimniekotājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt Apsaimniekotāja iesniegtajā Piedāvājumā Atklātā konkursā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Līguma izpildē. Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt personāla un apakšuzņēmēja viedokli par nomaiņas iemesliem.
   4. Apsaimniekotāja Atklātā konkursā iesniegtajā Piedāvājumā norādītā personāla nomaiņa pieļaujama tikai ar Pasūtītāja piekrišanu. Pasūtītājs nepiekrīt Apsaimniekotāja Piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai, ja piedāvātais personāls neatbilst Atklāta konkursa dokumentos personālam izvirzītajām prasībām.
   5. Pasūtītājs nepiekrīt Atklātā konkursā iesniegtajā Apsaimniekotāja Piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
      1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst Atklāta konkursa dokumentos apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;
      2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Atklātā konkursā Apsaimniekotājs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un Atklāta konkursa dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas, uz kādu Atklātā konkursā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību Atklātā konkursā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst Publisko iepirkumu likuma 42. panta otrajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem;
      3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000,00 EUR, atbilst Publisko iepirkumu likuma 42. panta otrajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem;
      4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu izdarīti tādi grozījumi Apsaimniekotāja Piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši Atklāta konkursa dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
   6. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā Apsaimniekotāja Piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši Atklāta konkursa dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
   7. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro Publisko iepirkumu likuma 42. panta noteikumus un izslēgšanas iemeslu pārbaudi veic tajā datumā, kad Pasūtītājs lemj par atļaujas sniegšanu Apsaimniekotājam nomainīt apakšuzņēmēju vai piesaistīt jaunu apakšuzņēmēju līguma izpildes nodrošināšanai. Publisko iepirkumu likuma 42. panta ceturtās daļas 2., 3. un 4. punktā minētos termiņus skaita no dienas, kad Apsaimniekotāja lūgums par apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts Pasūtītājam.
   8. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Apsaimniekotāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis no Apsaimniekotāja visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 62. panta noteikumiem.
   9. Pasūtītājs var paredzēt tiešus maksājumus Apakšuzņēmējiem, ievērojot PIL 63. panta 5.daļā noteikto kārtību.

**8. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA UN PIEMĒROJAMIE LIKUMI**

* 1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Līdzēji risina savstarpēju pārrunu ceļā.
  2. Ja Līdzēji viena mēneša laikā nevar nesaskaņas, domstarpības vai strīdus atrisināt savstarpēju pārrunu ceļā, tad strīds tiek nodots izšķiršanai Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
  3. Izpildot Līgumu un izskatot ar Līguma izpildi saistītos strīdus, tiek piemēroti Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, kādi ir spēkā uz konkrētas darbības izpildes laiku.

1. **FORCE MAJEURE**
   1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies Force Majeure rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.
   2. Force Majeure nozīmē nekontrolējamu notikumu, kas padara neiespējamu Līgumā noteikto saistību izpildi un ko attiecīgais Līdzējs nevar iespaidot un kas nav saistīts ar tās kvalifikāciju, vainu vai nolaidību, tas ir: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofa, epidēmija, pandēmijas, karantīnas ierobežojumi, kara darbība, streiks, iekšējie nemieri, blokāde, varas un pārvaldes institūciju rīcība, Latvijas Republikas valsts vai iestāžu izdotu vai Latvijas Republikai saistošu normatīvu aktu spēkā stāšanās, izņemot, ja šie normatīvie akti ir kā sekas kāda Līdzēja vainojamai darbībai vai bezdarbībai.
   3. Līdzējam, kas atsaucas Force Majeure, 3 (trīs) darba dienu laikā no apstākļu iestāšanās, par to rakstveidā jāziņo otram Līdzējam. Paziņojumā jāraksturo Force Majeure apstākļu iestāšanās un to ietekme uz saistību izpildi, jānorāda, kādā termiņā ir iespējama un paredzama Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam paziņojumam ir jāpievieno kompetentās iestādes izdota izziņa, kas satur Force Majeure darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma iesniegšana Līdzējam liedz tiesības atsaukties uz Force Majeure apstākļiem.
   4. Ja Force Majeure nepārtraukti turpinās ilgāk nekā četrus mēnešus vai Force Majeure ietekmes izbeigšanās nav paredzama, Līdzējiem ir tiesības rakstiski paziņot otram Līdzējam par vienpusēju Līguma izbeigšanu.
2. **FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDE**
   1. Līgumā noteikto saistību izpildes nodrošināšanai, ir paredzēta fizisko personu (Pasūtītāja īpašumu īrnieku, nomnieku) datu (vārds, uzvārds, personas kods, adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese) nodošana.
   2. Līgumslēdzēji šī Līguma ietvaros tiek uzskatīti par fizisko personu datu pārziņiem.
   3. Līdzēji apliecina, ka fizisko personu datus (t.i. jebkāda informācija, kas attiecas un identificētu vai identificējamu fizisko personu) apstrādās (t.i. jebkurus ar personas datiem veiktas darbības, ieskaitot datu vākšanu, reģistrēšanu, ievadīšanu, glabāšanu, sakārtošanu, pārveidošanu, izmantošanu, nodošanu, pārraidīšanu un izpaušanu, bloķēšanu vai dzēšanu), saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecibā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā.
   4. Līdzēji izmantos šādus personas datu apstrādes darbības veidus - datu nosūtīšanu, datu saņemšanu, datu glabāšanu, datu labošanu, datu dzēšanu.
   5. Veicot fizisko personu datu apstrādi, katrs Līdzējs ir atbildīgs par fizisko personu datu apstrādes nodrošināšanu, saskaņā ar šo Līgumu, Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto.
   6. Līdzējiem ir pienākums šī Līguma ietvaros īstenot atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu un spētu uzskatāmi parādīt, ka fizisko personu datu apstrāde notiek saskaņā ar fizisko personu datu apstrādi regulējošiem normatīviem aktiem.
   7. Līguma ietvaros, Līdzējs pēc attiecīgi otra Līdzēja rakstiska pieprasījuma, nodrošina nepieciešamo atbalstu personas datu aizsardzības pārkāpumu un datu subjektu pieprasījumu gadījumos un nekavējoties, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā, informē otru Līdzēju par saņemtu datu subjekta pieprasījumu vai konstatētu personas datu aizsardzības pārkāpumu.
   8. Līdzēji nodrošina, ka fizisko personu dati nenokļūst trešo personu rīcībā, izņemot Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos to pieprasa kompetentās iestādes.
   9. Līdzējspēc otra Līdzēja rakstiska pieprasījuma sniedz otram Līdzējam informāciju, kas tam nepieciešama:
      1. sniedzot atbildi uz datu subjekta pieprasījumu par personas datu apstrādi Līguma izpildes ietvaros;
      2. lai pierādītu, ka otrs Līdzējs veic personas datu apstrādi saskaņā ar Līguma noteikumiem, tajā skaitā veic atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai nodrošinātu un spētu uzskatāmi parādīt, ka personas datu apstrāde notiek saskaņā ar Līgumu un normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes jomā.
   10. Apsaimniekotājam ir pienākums, ne vēlāk kā 72 stundu laikā informēt Pasūtītāju, ja Apsaimniekotājs konstatējis notikušu fizisko personu datu apdraudējumu vai priekšā stāvošu apdraudējuma risku, un pieliek visas saprātīgās pūles, lai apdraudējumu novērstu vai tā samazinātu tā izraisītās negatīvās sekas.
3. **NOBEIGUMA NOTEIKUMI**
   1. Pasūtītāja īpašums tiek nodots Apsaimniekotājam apsaimniekošanā, ņemot vērā īrnieku, nomnieku un lietotāju saistības uz Līguma 2.1.punktā noteikto laiku.
   2. Pasūtītājs neiznomātās nomas telpas nodod Apsaimniekotājam atbrīvotas.
   3. Apsaimniekotājs neiznomātās nomas telpas līdz ar šī Līguma izbeigšanos nodod Pasūtītājam atbrīvotas. Līguma darbības laikā neiznomātajām nomas telpām jābūt atbrīvotām uz jauna nomas līguma noslēgšanas brīdi.
   4. Visai oficiālajai Līdzēju korespondencei, ko Līdzēji sūta viens otram saskaņā ar Līgumu, ir jābūt rakstiskai un ir jābūt nodotai personīgi vai nosūtītai uz Līguma 12.punktā norādītajām adresēm. Korespondence tiek uzskatīta par saņemtu dienā, kad tā ir nodota personīgi, 4. (ceturtajā) dienā pēc ierakstītas vēstules nodošanas pastā, nākamajā darba dienā pēc e-pasta nosūtīšanas. Ja uz saņemto korespondenci tiek prasīta atbilde, tā ir jāsniedz ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no tās saņemšanas brīža, izņemot Līgumā noteiktajos gadījumos.
   5. Līgums noslēgts latviešu valodā, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Katrs Līdzējs glabā pa vienam identiskam Līguma eksemplāram ar vienādu juridisku spēk.
   6. Līdzēju kontaktpersonas:
      1. No Pasūtītāja puses: *(Vārds un uzvārds)*

*(“Pasūtītāja nosaukums” un amats)*

*(Adrese)*

e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasūtītāja kontaktpersona nav tiesīga Pasūtītāja vietā pieņemt lēmumus, izdarīt grozījumus Līgumā, slēgt vienošanās, izbeigt Līgumu, parakstīties Pasūtītāja vārdā. Pasūtītāja kontaktpersona ir tiesīga veikt Līgumā noteikto saistību izpildes uzraudzību un kontroli, koordinēt un risināt organizatoriskus jautājumus.

* + 1. No Apsaimniekotāja puses: *(Vārds un uzvārds)*

*(“Izpildītāja nosaukums” un amats)*

*(Adrese)*

e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Par Līguma izpildi atbildīgā persona ir atbildīga par darbības koordinēšanu atbilstoši šim Līgumam.

* 1. Par Līgumslēdzēju rekvizītu un kontaktpersonu informācijas izmaiņām, Līgumslēdzēji paziņo viens otram nekavējoties rakstveidā. Līgumslēdzējs, kas nepilda šajā punktā noteikto ir atbildīgs par sekām, kas iestājušās vienam Līgumslēdzējam paļaujoties uz otra Līgumslēdzēja rekvizītu pareizību.
  2. Līgumam ir šādas tam neatņemamas sastāvdaļas:
     1. Pielikums Nr.1 Tehniskā specifikācija,
     2. Pielikums Nr.2 Finanšu piedāvājums.

1. **LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**

PASŪTĪTĀJS APSAIMNIEKOTĀJS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. Informāciju par to, kā ieinteresētais piegādātājs var reģistrēties par Nolikuma saņēmēju sk. <https://www.eis.gov.lv/EIS/Publications/PublicationView.aspx?PublicationId=883> [↑](#footnote-ref-1)
2. Saskaņā ar Koncernu likuma 3. panta pirmo daļu izšķirošā ietekme rodas uz koncerna līguma pamata, kā arī šā panta trešajā daļā noteiktajos gadījumos uz līdzdalības pamata. Koncernu likuma 3. panta trešā daļa nosaka, ka uzņēmumam ir izšķirošā ietekme sabiedrībā uz līdzdalības pamata, ja pastāv vismaz viens no šādiem apstākļiem: 1) uzņēmumam sabiedrībā ir balsstiesību vairākums; 2) uzņēmumam kā sabiedrības dalībniekam ir tiesības iecelt vai atcelt sabiedrības izpildinstitūcijas vai pārraudzības institūcijas locekļu vairākumu; 3) uzņēmums ir sabiedrības dalībnieks un, izmantojot vienīgi savas dalībnieka tiesības, pārskata gada laikā ir iecēlis sabiedrības izpildinstitūcijas vai pārraudzības institūcijas locekļu vairākumu; 4) uzņēmums ir sabiedrības dalībnieks un, pamatojoties uz vienošanos ar citiem dalībniekiem, viens pats kontrolē balsstiesību vairākumu sabiedrībā. [↑](#footnote-ref-2)