

*„APSTIPRINĀTS”
Iepirkuma komisijas sēdē
2011.gada 25.oktobrī
(protokols Nr. 26)*

IEPIRKUMA PROCEDŪRAS NR. ĶND/2011/38

**„TELPU UZKOPŠANA ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS BALOŽU
VIDUSSKOLĀ”**

N O L I K U M S

Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, 2011

I Vispārīgā informācija

1. Publiskā iepirkuma metode – **iepirkums Publisko iepirkumu 8.¹ panta kārtībā.**
2. Publiskā iepirkuma identifikācijas Nr. **ĶND/2011/38.**
3. Pasūtītājs: **Ķekavas novada pašvaldība**, vienotais reģistrācijas numurs 90000048491, pasūtītāja juridiskā adrese – Gaismas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123, tālrunis 67708676, fakss 67935819, e-pasts: novads@kekava.lv.
4. Iepirkuma priekšmets – Telpu uzkopšana Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā Skolas ielā 6, Baložos, Ķekavas novadā. **CPV kods - 90900000-6**
5. Līguma izpildes laiks – no 2011.gada 8.novembra līdz 2012.gada 31.decembrim.
6. Līguma izpildes vieta – Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskola, Skolas ielā 6, Baložos, Ķekavas novadā, LV-2128.
7. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība:
 - 7.1. pretendentu piedāvājumi iepirkuma procedūrai iesniedzami Ķekavas novada pašvaldības administrācijas ēkā, 1.kabinetā, Gaismas ielā 19 k-9, Ķekavā, Ķekavas pagastā, Ķekavas novadā, LV-2123, ne vēlāk kā līdz **2011.gada 7.novembra, plkst. 10:00.**
 - 7.2. pretendentu piedāvājumi iepirkuma procedūrai tiks atvērti Ķekavas novada pašvaldības administrācijas ēkā, 1.kabinetā, Gaismas ielā 19 k-9, Ķekavā, Ķekavas pagastā, Ķekavas novadā, LV-2123, **2011.gada 7.novembrī, plkst. 10:00.**
8. Pretendentu piedāvājumi, kas tiks saņemti pēc šā nolikuma 7.1.punktā norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa, netiks izskatīti un tiks atdoti iesniedzējam neatvērti.
9. Visu pretendentu piedāvājumi ir spēkā un saistoši pretendentiem līdz dienai, kad pasūtītājs ar iepirkuma procedūras uzvarētāju ir noslēdzis iepirkuma līgumu vai iepirkuma procedūra tiek izbeigta, neizvēloties nevienu piedāvājumu, bet ne ilgāk kā **90** dienas pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
10. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt šā nolikuma 9.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, tas par to rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā paziņo pasūtītājam.
11. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem internetā - <http://www.kekava.lv/pub/index.php?id=962>, kā arī iespēju ieinteresētajiem piegādātājiem iepazīties uz vietas ar iepirkuma procedūras dokumentiem, sākot ar attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas brīdi. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa.
12. Kontaktpersonas – Līga Blate, Ķekavas novada pašvaldības juriste, tālr. 67936636, 25448962, e-pasts: liga.blate@kekava.lv un kontaktpersona jautājumiem par tehnisko specifikāciju – Vita Broka, Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolas direktore, tālr. 67917725, 29450505, e-pasts, balozu.vidusskola@kekava.lv.

II Kopējās prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai

13. Katrs pretendents ir tiesīgs iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu.
14. Piedāvājumam jāsatāv no šādām divām daļām:
 - 14.1. pretendentu atlases dokumentiem;
 - 14.2. finanšu piedāvājuma dokumentiem.

15. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā (1.pielikums) ir piedāvājuma pretendentu atlases dokumentu sastāvdaļa.
16. Katra piedāvājuma daļa tiek noformēta atsevišķi, atbilstoši šā nolikuma prasībām.
17. Katru piedāvājuma daļu paraksta uzņēmēj sabiedrības (komercsabiedrības) amatpersona ar pārstāvības tiesībām un apliecina to ar uzņēmēj sabiedrības (komercsabiedrības) zīmogu.
18. Ja piedāvājumu un tā dokumentus paraksta pilnvarnieks, kopā ar piedāvājumu pie atlases dokumentiem papildus jāiesniedz pilnvaras oriģināls vai kopija, kuru parakstījusi uzņēmēj sabiedrības (komercsabiedrības) amatpersona ar pārstāvības tiesībām. Šādai pilnvarai ir jāapliecina pilnvarnieka paraksts, tajā jābūt norādītam pilnvarojuma apjomam.
19. Visiem iesniedzamiem dokumentiem jābūt 1 (vienā) eksemplārā, printerdrukā, lapām numurētām un cauršūtām (caurauklotām). Cauršūtajiem dokumentiem pēdējās lapas otrā pusē auklai jābūt pielīmētai un jābūt norādītam cauršūto lapu skaitam, amatpersonas vārdam, uzvārdam, amatam, šīs amatpersonas parakstam, vietas norādei, datumam un pretendenta zīmogam.
20. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez neatrunātiem labojumiem.
21. Piedāvājumu jānoformē latviešu valodā. Dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja tam pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
22. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, katrai dokumenta kopijai jābūt pretendenta apliecinātai ar uzrakstu "KOPIJA" un piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilns amata nosaukums, paraksts un paraksta atšifrējums, vietas nosaukums un datums, zīmoga nospiedums.
23. Šī nolikuma 14.punktā paredzētos piedāvājuma divu atsevišķo daļu cauršūtos un noformētos dokumentus, ievieto vienā aploksnē, kuru aizlīmē, un līmējuma vietā parakstās amatpersona un aizzīmogo ar pretendenta zīmogu. Uz aploksnē norāda pretendenta nosaukumu, adresi, pilnvarotās kontaktpersonas vārdu, uzvārdu, tālruna, e-pasta un faksa numuru. Aploksnē priekšpusē norāda šādu adresātam paredzēto informāciju:

"Piedāvājums iepirkuma procedūrai Nr. KND/2011/38
„Telpu uzkopšana Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā”
Ķekavas novada pašvaldība, Gaismas ielā 19 k-9, Ķekavā,
Ķekavas pagastā, Ķekavas novadā, LV-2123
Atlases un finanšu piedāvājuma dokumenti”.
24. Iesniegtie piedāvājumi ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

III Pretendentu izslēgšanas noteikumi

25. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, ja uz pretendentu attiecas Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta piektajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi, kā arī gadījumos, ja Pretendents vai piedāvājums neatbilst šā nolikuma prasībām.

IV Pretendenta iesniedzamie atlases dokumenti

26. Pretendentam jāiesniedz šādi atlases dokumenti:
 - 26.1. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā, kas noformēts atbilstoši pieteikuma formai (1.pielikums).
 - 26.2. Komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības apliecinātu kopiju.

- 26.3. Apliecinājumu, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta piektajā daļā minētie izslēgšanas nosacījumi.
- 26.4. Objekta apsekošanas reģistrācijas lapu (2.pielikums).
27. Ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus, par tiem jāiesniedz šā nolikuma 26.2. un 26.3.punktos norādītos atlases dokumentus.

V Tehniskās specifikācijas

28. Pretendents savu piedāvājumu noformē atbilstoši Tehniskajām specifikācijām (3.pielikums) un šajā nolikumā noteiktajām prasībām.
29. Tehniskajās specifikācijās norādītie telpu uzkopšanas darbi jāveic atbilstoši šajā nolikumā noteiktajām prasībām.

VI Pretendentu finanšu piedāvājuma dokumenti

30. Finanšu piedāvājumu pretendents noformē saskaņā ar šim nolikumam pievienoto formu (4.pielikums).
31. Pretendents ir tiesīgs iesniegt tikai vienu finanšu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu.
32. Pretendenti iesniedz pretendenta vai tā pilnvarotas personas parakstītu finanšu piedāvājuma dokumentu, saskaņā ar šim nolikumam pievienoto formu (4.pielikums).
33. Piedāvājuma cenā tiek ietvertas telpu uzkopšanas un citas izmaksas, ja tādas paredzamas. Pievienotās vērtības nodokļa likmi cenā neiekļauj, bet norāda atsevišķi. Cena jānorāda latos.

VII Piedāvājumu noformējuma pārbaude

34. Ja pretendenta piedāvājuma dokumenti nav noformēti atbilstoši šā nolikuma II sadaļas noteikumiem, komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā.

VIII Pretendentu atlase

35. Pretendenta atbilstību vērtē pēc atlases dokumentiem, kas iesniegti saskaņā ar šā nolikuma IV sadaļas noteikumiem.
36. Pasūtītājs neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā, ja nav iesniegti visi šajā nolikumā prasītie atlases dokumenti vai iesniegtie dokumenti nesatur visas pieprasītās ziņas vai dokumenti nav iesniegti atbilstoši izvirzītām prasībām.
37. Ja par pretendenta atlases dokumentos atspoguļoto informāciju ir nepieciešami precizējumi, komisija tos pieprasa un pretendenta atbilstību vērtē pēc precizējošo ziņu saņemšanas.

IX Tehnisko piedāvājumu vērtēšana

38. Tehniskos piedāvājumus vērtē pēc dokumentiem, kas iesniegti saskaņā ar šā nolikuma V sadaļas noteikumiem.
39. Ja pretendents nav iesniedzis šā nolikuma V sadaļai atbilstošus tehniskā piedāvājuma dokumentus, komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā.
40. Ja par pretendenta tehniskā piedāvājuma dokumentos atspoguļotai informācijai ir nepieciešami precizējumi, komisija ir tiesīga to pieprasīt un pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību vērtē pēc precizējošo ziņu saņemšanas.

41. Ja pretendenta tehniskajā piedāvājumā nav atspoguļota visa pieprasītā informācija vai tā neatbilst šā nolikuma prasībām, komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā.

X Finanšu piedāvājumu vērtēšana

42. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu, bet to konstatācijas gadījumā veic aritmētisko kļūdu labojumus un informē par to pretendentu.
43. Ja pretendenta finanšu piedāvājumā nav atspoguļota visa pieprasītā informācija vai tā neatbilst šā nolikuma VI sadaļas prasībām, pretendenta finanšu piedāvājums tiek noraidīts un pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.
44. Piedāvājumu izvēles kritērijs ir piedāvājums ar viszemāko cenu, kurš atbilst Tehniskās specifikācijas un citām šā nolikuma prasībām.
45. Pēc pasūtītāja pieprasījuma desmit darba dienu laikā jāiesniedz izziņas (oriģināli vai apliecinātas kopijas, izsniegtas ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas) tikai tam pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības:
 - 45.1. kompetentas institūcijas izziņu, kas apliecina, ka pretendentam un tā apakšuzņēmējam, ja tāds tiek piesaistīts, nav pasludināts maksātnespējas process un tie neatrodas likvidācijas stadijā;
 - 45.2. izziņu, kuru izdevis Valsts ieņēmumu dienests un/vai pašvaldība Latvijā* un kura apliecina, ka pretendentam un tā apakšuzņēmējam, ja tāds tiek piesaistīts, (neatkarīgi no tā, vai tie reģistrēti Latvijā vai Latvijā atrodas to pastāvīgā dzīvesvieta) Latvijā nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus;
*attiecīgās pašvaldības/-u izdotu šāda satura izziņu/-as jāiesniedz, ja Pretendentam un tā apakšuzņēmējam, ja tāds tiek piesaistīts, pieder nekustamais īpašums Latvijā.
 - 45.3. izziņu, ka ārvalstī reģistrētam (atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) pretendentam un tā apakšuzņēmējam, ja tāds tiek piesaistīts, (ja tie ir reģistrēti ārvalstī vai ārvalstī ir to pastāvīgā dzīvesvieta) attiecīgajā ārvalstī nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus.
46. Ja izvēlētais pretendents atsakās slēgt līgumu, tad pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, pasūtītājs izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.

XI Iepirkuma līguma projekts

47. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar uzvarētāju saskaņā ar šā nolikuma Iepirkuma līguma projekta noteikumiem (5.pielikums). Iepirkuma līgumu slēdz pēc komisijas lēmuma pieņemšanas par uzvarētāju iepirkuma procedūrā.
48. Ja uzvarējušais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, komisija izvēlas nākamo piedāvājumu ar zemāko cenu, kas atbilst šajā nolikumā minētajām prasībām.

XII Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

49. Komisijas sastāvs noteikts ar Ķekavas novada Domes 2009.gada 7.jūlija Prot.Nr.2, Lēm. 4.§.; 2010.gada 8.aprīļa Prot.Nr.9, Lēm. 4.§.1.1.; 2011.gada 24.februāra Prot.Nr.3, Lēm. 8.§.2..
50. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē.
51. Komisijai ir šādas tiesības:

- 51.1. pieprasīt precizējošu informāciju no pretendentiem, saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu;
 - 51.2. pieņemt lēmumu par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā;
 - 51.3. pieņemt lēmumu par uzvarējušā pretendenta noteikšanu, pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu – noraidīt visus piedāvājumus;
 - 51.4. rakstiski pieprasīt pretendenta piedāvājuma derīguma termiņa pagarinājumu, ja tam ir objektīvi iemesli;
 - 51.5. citas tiesības, kas noteiktas ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
52. Komisijai ir šādi pienākumi:
- 52.1. nodrošināt pretendentiem brīvu konkurenci, vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
 - 52.2. pārbaudīt pretendenta piedāvājumu atbilstību šā nolikuma prasībām;
 - 52.4. informēt pretendētus par rezultātiem;
 - 52.5. citi pienākumi, kas noteikti ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

XIII Pretendenta tiesības un pienākumi

53. Pretendentam ir tiesības:
- 53.1. iesniegt piedāvājumu un saņemt apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu;
 - 53.2. līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu;
 - 53.3. citas tiesības, kas noteiktas ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
54. Kad piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir beidzies, pretendents vairs nav tiesībs savu piedāvājumu labot vai papildināt.
55. Pretendentam pienākumi ir:
- 55.1. iesniedzot piedāvājumu, ievērot šā nolikuma prasības;
 - 55.2. pēc komisijas pieprasījuma un tās noteiktā termiņā rakstiski precizēt piedāvājumā norādīto informāciju;
 - 55.3. pēc komisijas pieprasījuma un tās noteiktā termiņā rakstiski sniegt apstiprinājumu vai noraidījumu sava piedāvājuma derīguma termiņa pagarinājumam.

XIV Noslēguma noteikumi

57. Visi jautājumi, kas nav atspoguļoti šajā nolikumā, tiek izskatīti atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
58. Nolikums izstrādāts un noformēts uz 6 lapām. Nolikuma neatņemamas sastāvdaļas ir:
- 1. Pielikums - pretendenta pieteikuma forma uz 1 lapas;
 - 2. Pielikums – objekta apsekošanas lapa uz 1 lapas;
 - 3. Pielikums – tehniskās specifikācijas uz 4 lapām;
 - 4. Pielikums – pretendenta finanšu piedāvājuma forma uz 1 lapas;
 - 5. Pielikums - līguma projekts uz 5 lapām.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs A.Liškovskis

**Pieteikums iepirkuma procedūrai Nr.ĶND/2011/38
„Telpu uzkopšana Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā”**

Pretendents, _____

tā _____ personā, pamatojoties uz

_____ amatpersonas ar pārstāvības tiesībām amats, vārds un uzvārds vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds un pilnvarojuma pamats (dokuments pielikumā)

piesakoties dalībai iepirkuma procedūrā apliecinām:

- ka ir iepazinies un piekrīt iepirkuma procedūras nolikumā noteiktajām prasībām un apņemas tās ievērot ;
- ka uz mums neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta piektajā daļā noteiktie izslēgšanas noteikumi;
- ka piedāvātās preces un izmantotie materiāli atbilst Latvijas Republikas normatīvo dokumentu prasībām to izgatavošanai un uzstādīšanai izglītības iestādēs;
- piedāvājuma derīguma termiņš ir 90 (deviņdesmit) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
- visa mūsu sniegtā informācija ir patiesa un nepastāv nekādi šķēršļi mūsu dalībai šajā iepirkuma procedūrā.

Piedāvājuma iesniedzēja rekvizīti		
1.	Piedāvājuma iesniedzēja nosaukums	
2.	Uzņēmuma reģistrācijas numurs	
3.	Adrese (juridiskā)	
4.	Adrese (faktiskā)	
5.	tālrunis, fakss	
6.	e-pasts	
7.	Banka	
8.	Norēķinu konts	
9.	Bankas kods	
10.	Kontaktpersona	
11.	Kontaktpersonas tālr., fakss, e-pasts	

Vieta, datums

Paraksts, paraksta atšifrējums

Z.v.

Piezīmes: Pieteikums ir jāaizpilda drukātiem burtiem. Pieteikums jāparaksta uzņēmuma vadītājam vai viņa pilnvarotai personai.

Iepirkuma Nr. ĶND/2011/38
„Telpu uzkopšana Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā”

Tehniskās specifikācijas
VISPĀRĪGĀS PRASĪBAS

1. Telpu uzkopšanas darbi ir jāveic katru darba dienu pasūtītāja noteiktā darba laikā Skolas ielā 6, Baložos, Ķekavas novadā no plkst. 09.00 līdz plkst. 19.00., izņemot laika posmu no 15.jūnija līdz 15.augustam.
2. Pasūtītājs nodrošinās pretendentu ar vienu telpu uzkopšanas līdzekļu un inventāra glabāšanai un apkopēju pārgērbšanās vajadzībām.
3. Pretendentam ir jānodrošina:
 - 3.1. telpu uzkopšanas darbiem nepieciešamie resursi (profesionāli ķīmiskie/mazgāšanas līdzekļi, uzkopšanas inventārs un tehnika), kas atbilst Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajām prasībām. Jāpielieto tikai tādi ķīmiskie tīrīšanas līdzekļi, kuri var tikt izmantoti izglītības iestāžu telpu uzkopšanai.
 - 3.2. pasūtītāja inventāra uzpilde ar pasūtītāja nodrošinātajiem līdzekļiem.
 - 3.3 ka telpu uzkopšanas laikā, telpās atrodas tikai darba personāls, kura atrašanās rakstiski saskaņota ar Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolas direktori.
4. Pretendenta darbiniekiem ir jāievēro pasūtītāja iekšējās darba kārtības noteikumi, darba aizsardzības, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, kā arī ir saudzīgi jāizturas pret pasūtītāja mantu.
5. Pretendentam, veicot uzkopšanas darbus, jānodrošina, ka vienlaikus, izejošas uz koridoru, drīkst būt atslēgtas tikai tā/to kabineta/u durvis, kurā/os notiek uzkopšanas darbi. Pārējo kabinetu atslēgām jāatrodas fiziski pie apkopējas, vai arī vietā, kas pilnīgi izslēdz iespēju, ka atslēgām varētu piekļūt jebkura cita persona.
6. Pretendentam, strādājot kabinetā, aizliegts sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām virsmām noliktos dokumentus, tehniskās ierīces un citas lietas, par kuru nozīmi pretendentam nav pilnīgas skaidrības; atvērt un lasīt kabinetā esošos dokumentus; ieslēgt kabinetā esošās ierīces un iekārtas, atvērt galdu atvilktnes; atvērt kabinetā esošos skapjus.
7. Pabeidzot uzkopšanas darbus, apkopējai jāizslēdz pašas ieslēgtās elektroierīces, jāaizgriež ūdens krāni un jāizslēdz telpas, kā arī koridora, vestibila vai citas apkopjamās telpas apgaismojums.
8. Uzkopjamo telpu raksturojums Skolas ielā 6, Baložos, Ķekavas novadā, ar orientējošām platībām:

Telpu izmantošanas veids	Grīdas segums	Platība (kv/m)
---------------------------------	----------------------	-----------------------

Biroja telpas (koridors, zāles, kabineti un sanitārās telpas)	Koka grīdas segums	853
	Linolejs	1577
	Flīzes	2732
	Kāpnes	64
Kopā:		5226

Telpu ikdienas uzkopšanas biežums:

Uzkopjamā platība m ²	Uzkopšanas biežums nedēļā	Dežūrējošā apkopēja no plkst. 09.00 - 19.00
5226	5	1

Speciālie ģenerālās tīrīšanas/uzkopšanas darbi

Veicamais darbs	Platība m ²	Veicamo darbu biežums	Tehniskie nosacījumi
Ģenerālā tīrīšana	5226	1x augusta beigās	Skolas sagatavošana mācību gadam
Logu mazgāšana	3386	2xgadā	Skolas sagatavošana mācību gadam un marta mēnesis

Ikdienas telpu uzkopšanas darbi un to biežums

Veicamie darbi	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēnesī	Pēc nepiecie- ša- mības
Telpās				
Atkritumu iztukšošana grozu	x			x
Maisiņu nomaiņa un jaunu maisīņu ievietošana atkritumu grozos	x			x

Putekļu tīrīšana no biroja tehnikas				X
Puķu podu tīrīšana				X
Mīksto mēbeļu tīrīšana ar putekļsūcēju			X	
Administrācijas telpu mēbeļu apstrāde ar atbilstošiem līdzekļiem			X	
Sienu tīrīšana līdz 1,5 metram			X	
Grīdas mitrā apkope	2x			X
Grīdlīstu mitrā tīrīšana	2x			X
Radiatoru tīrīšana			X	
Palodžu mitrā apkope (arī sporta un aktu zālē)	x			
Galdu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana	x			
Krēslu, galdu u.c. mēbeļu kāju tīrīšana		X		
Sekciju un skapju plauktu brīvo horizontālo virsmu tīrīšana	x			X
Lokālo traipu tīrīšana no stikla virsmām	x			
Mēbeļu augšējo virsmu mitrā tīrīšana		X		
Galdu, sekciju un skapju vertikālo detaļu mitrā tīrīšana		X		
Mēbeļu stikloto daļu tīrīšana		X		X
Durvju (arī stikla) un aplodu mitrā tīrīšana		X		
Interjera priekšmetu tīrīšana – spoguļi, gleznas, planšetes u.c. (arī gaitenīs un kāpnēs)			X	
Izlietņu tīrīšana un dezinfekcija	x			
Kāpņu mitrā apkope	2x			X
Kāpņu roku balstu un	x			X

dekoratīvo aizsargmargu mitrā apkope				
Visu virsmu uzkopšana ar dezinfekcijas līdzekli		x		x
Uzkopjamo telpu uzraudzība	x			x

WC telpās	Katru darba dienu	1 x nedēļā	2 x mēne sī	Pēc nepiecieš a- mības
Grīdas mitrā apkope un dezinfekcija	x			x
Sienas flīžu mitrā apkope un dezinfekcija	x			x
Izlietņu mitrā apkope un dezinfekcija	x			x
Podu mitrā apkope un dezinfekcija	x			x
Sanitāri higiēniskā aprīkojuma tīrīšana un dezinfekcija	x			x
Durvju mitrā apkope	x			
Spoguļu mitrā apkope	x			
Atkritumu grozu iztukšošana	x			x
Maisiņu ievietošana atkritumu grozos	x			x
WC telpu tīrības uzraudzība (ik pēc stundas)	x			x

Iepirkuma Nr. ĶND/2011/38
„Telpu uzkopšana Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā”

Finanšu piedāvājums

1. Iesniedza

Pretendenta nosaukums	Rekvizīti
SIA (A/S) Reģ. Nr. LV Jurid. adrese: LV-	

2. Kontaktpersona

Vārds, Uzvārds	
Adrese	
Tālr./Fax	
e-pasta adrese	

3. Piedāvājums

Mēs piedāvājam veikt telpu uzkopšanu Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā noteiktajā laika periodā, bez ierobežojumiem.

3.1. Mūsu piedāvājums ir:

Nosaukums	Cena LVL par vienu kv/m (bez PVN)	Kv/m	LVL summa cipariem un vārdiem (bez PVN)
Telpu uzkopšana Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā no 08.11.2011 – 31.12.2012		5226	
Logu mazgāšana Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā no 08.11.2011 – 31.12.2012 (divas reizes 2012.gadā)		3386	
Kopējā piedāvātā līgumcena par telpu uzkopšanu un logu mazgāšanu Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā no 08.11.2011 – 31.12.2012			

3.2. Piedāvājums derīgs 90 (deviņdesmit) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

3.3. Mēs apliecinām, ka uz mums neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta piektajā daļā noteiktie izslēgšanas noteikumi un visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu ir patiesas.

Paraksta pretendenta vadītājs vai pilnvarota persona:

Vārds, Uzvārds, Amats	
Paraksts	
Datums	

Ja piedāvājumu ir parakstījusi pilnvarota persona, piedāvājumam jāpievieno pilnvara.

LĪGUMS Nr. _____
„*Nosaukums*”

<Līguma parakstīšanas vieta>

<gads>, <datums>, <mēnesis>

_____, turpmāk tekstā - *Pasūtītājs*, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____, no vienas puses, un _____, turpmāk tekstā – *Izpildītājs*, tā _____ personā, kas rīkojas uz *Izpildītāja* _____ pamata, no otras puses, abi kopā turpmāk tekstā - Puses, pamatojoties uz iepirkuma procedūras „Telpu uzkopšana Ķekavas novada pašvaldības Baložu vidusskolā”, iepirkuma identifikācijas Nr. ĶND _____, rezultātiem, noslēdza šādu līgumu, turpmāk tekstā - Līgums:

1. Līguma priekšmets.

1.1. *Pasūtītājs* uzdod un *Piegādātājs* apņemas ar saviem materiāliem, līdzekļiem, iekārtām, darba rīkiem, ierīcēm un darbaspēku veikt šādus pakalpojumus (turpmāk tekstā - Pakalpojums), saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (Līguma X. pielikums):

1.1.1. _____;

1.1.2. _____;

2.Līguma izpildes termiņš.

Līgums ir spēkā no tā parakstīšanas brīža līdz 31.12.2012.

3. Līguma summa un tās samaksas kārtība.

3.1. Līguma kopējā summa ir **Ls summa** (summa vārdiem), ieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN 22%) - **Ls summa** (summa vārdiem).

3.2. Līgumcena (bez PVN 22%) ir **Ls summa** (summa vārdiem).

3.2. *Pasūtītājs* veic samaksu par *Piegādātāja* sniegto Pakalpojumu 1 (vienu) reizi mēnesī 10 (desmit) darba dienu laikā pēc *Piegādātāja* iesniegtā rēķina apstiprināšanas un abpusēji parakstīta nodošanas – pieņemšanas akta (Līguma X.pielikums).

3.3. Līguma kopējā summā ietilpst visas ar Pakalpojumu saistītās izmaksas.

3.5. Visi norēķini starp Pusēm notiek Latvijas latos (Ls).

4. Līguma izpildes nosacījumi un Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas kārtība.

4.1. Pēc Pakalpojuma pabeigšanas *Piegādātājs* par to rakstiski paziņo *Pasūtītājam*. *Pasūtītājs* X (vārdiem) darba dienu laikā pārbauda sniegto Pakalpojumu kvalitāti, atbilstību Līguma nosacījumiem un atbilstības gadījumā to pieņem, parakstot *Piegādātāja* iesniegto nodošanas – pieņemšanas aktu.

4.2. Gadījumā, ja *Pasūtītājs* konstatē, ka Pakalpojums neatbilst Līguma nosacījumiem, tad *Pasūtītājs*, pieaicinot *Piegādātāja* pilnvaroto personu, X (vārdiem) darba dienu laikā no iepriekš minētā fakta konstatācijas dienas, noformē aktu, ko paraksta abas Puses. *Piegādātājam* X (vārdiem) dienu laikā ir jānovērš konstatētās neatbilstības.

4.3. Gadījumā, ja *Piegādātājs* vai tā pilnvarotā persona atsakās piedalīties akta noformēšanā un/ vai atsakās no tā parakstīšanas, akts tiek noformēts un parakstīts bez *Piegādātāja* vai tā

pilnvarotās personas klātbūtnes. Minētais akts ir saistošs *Piegādātājam* no tā parakstīšanas brīža.

4.4. Līguma 4.2. punktā noteiktais neatbilstību novēršanas termiņš neietekmē *Pasūtītāja* tiesību aprēķināt līgumsodu par *Piegādātāja* saistību izpildes kavējumu.

4.5. Ja Līguma 4.2.punktā noteiktajā kārtībā netiek celtas pretenzijas par Pakalpojuma kvalitāti un/vai atbilstību Līguma nosacījumiem, tad Pakalpojums uzskatāms par pieņemtu.

4.6. Pēc *Piegādātāja* paziņojuma par *Pasūtītāja* norādīto neatbilstību novēršanu, *Pasūtītājs* veic atkārtotu Pakalpojuma pieņemšanu Līgumā noteiktajā kārtībā.

4.7. Līguma saistību pilnīgu izpildi apliecina abpusēji parakstīts Līguma izpildes nodošanas – pieņemšanas akts (X.pielikums).

4.8. Nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšana neatbrīvo *Piegādātāju* no atbildības par Pakalpojuma neatbilstību, kura atklājas pēc tā pieņemšanas.

5. Kvalitāte un garantija.

5.1. *Piegādātājs* garantē, ka sniegtais Pakalpojums būs:

5.1.1. kvalitatīvs un atbilstošs tehniskajam piedāvājumam;

5.1.2. atbildīs spēkā esošajos Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas prasībām izglītības iestādēs;

5.1.3. atbildīs Līguma nosacījumiem;

6. Pasūtītāja pienākumi un tiesības.

6.1. Pasūtītāja pienākumi:

6.1.1. izsniegt *Piegādātājam* Līguma dokumentāciju;

6.1.2. sekot Pakalpojuma izpildei, kā arī nepieciešamības gadījumā sniegt *Piegādātājam* norādījumus;

6.1.3. pieņemt *Piegādātāja* izpildīto *Pakalpojumu* saskaņā ar Līguma noteikumiem;

6.1.4. samaksāt *Piegādātājam* par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegto *Pakalpojumu* Līgumā noteiktajā termiņā un apmēros;

6.1.5. pēc nepieciešamības organizēt *Pakalpojuma* izpildei nepieciešamās apspriedes.

6.2. Pasūtītāja tiesības:

6.2.1. vienpusēji apturēt *Pakalpojumu* sniegšanu gadījumā, ja *Piegādātājs* neievēro Līguma nosacījumus;

6.2.2. gadījumā, ja *Piegādātājs* kavē Līguma darbības laikā radušās neatbilstības novēršanu vairāk par X (vārdiem) kalendārām dienām, tad *Pasūtītājam* ir tiesības pieprasīt *Piegādātājam* nodot šo *Pakalpojumu* trešajai personai.

6.2.3. Līguma 4.3. punktā noteiktajā gadījumā *Piegādātājs* X (vārdiem) darba dienu laikā sedz *Pasūtītājam* radušos izdevumus un zaudējumus saskaņā ar *Pasūtītāja* un/vai trešās personas iesniegto un *Pasūtītāja* apstiprināto darbu tām. *Pasūtītājs* ir tiesīgs arī izdevumus un zaudējumus ieturēt no *Piegādātājam* pienākošās summas pirms tās izmaksas. Tas neatbrīvo *Piegādātāju* no Līguma saistību izpildes.

7. Piegādātāja pienākumi un tiesības.

7.1. *Piegādātāja* pienākumi:

7.1.1. līdz XX.XX. sniegt Līguma 2.punktā minētos pakalpojumus;

7.1.2. sniedzot pakalpojumus, ievērot drošības tehnikas, darba aizsardzības, piekļuves kontroles sistēmas iekšējās kārtības noteikumus, ugunsdrošības un citus spēkā esošos noteikumus un prasības, kas attiecas uz Līgumā paredzēto *Pakalpojumu* sniegšanu;

7.1.3. veikt *Pakalpojumu* izpildi saskaņā ar *Pasūtītāja* norādījumiem;

7.1.4. informēt *Pasūtītāju* par atbildīgajām personām *Pakalpojuma* sniegšanas vietā;

7.1.5. uzsākot *Pakalpojuma* sniegšanu, instruēt savus darbiniekus par to, ka:

7.1.5.1. *Pakalpojuma* izpildes laikā apkopjamās telpās esošo datoru un biroja tehniku, dokumentus nedrīkst lasīt, pavairot, lietot, kā arī pārvietot;

- 7.1.5.2.** izpildes laikā pamanīto jebkādu informāciju nedrīkst izpaust trešajām personām;
- 7.1.5.3.** jāsiglabā *Pasūtītāja* darbinieku atstātā kārtība uz darba galdiem;
- 7.1.6.** nodrošināt Pakalpojuma izpildi ar nepieciešamajiem materiāliem, iekārtām, transportu un mehānismiem;
- 7.1.7.** uz sava rēķina novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies *Pasūtītājam* nekvalitatīvi sniegto pakalpojumu dēļ; atbildēt par sava inventāra un materiālu uzglabāšanu;
- 7.1.8.** atbildēt par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par *Pasūtītājam*, trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai, kas radušies *Piegādātāja* darbinieka bezdarbības rezultātā).
- 7.1.9.** nekavējoties ziņot *Pasūtītājam* par apstākļiem, kas radušies un var kavēt Līguma saistību izpildi.
- 7.1.10.** noformēt un iesniegt *Pasūtītājam* rēķinu kopā ar abpusēji parakstītu nodošanas – pieņemšanas aktu un Līguma izpildes nodošanas – pieņemšanas aktu;
- 7.1.11.** sniegt *Pasūtītājam* informāciju, tajā skaitā dokumentāciju, par Pakalpojuma izpildes gaitu;
- 7.2. *Piegādātāja* tiesības:**
- 7.2.1.** saņemt samaksu par atbilstoši Līguma nosacījumiem sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
- 7.2.2.** saņemt no *Pasūtītāja* Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentāciju.

8. Pušu atbildība un sankcijas.

- 8.1.** Ja *Piegādātājs* nesniedz Pakalpojumu Līgumā noteiktajos termiņos vai Līguma 4.2.noteiktajā gadījumā, *Pasūtītājam* ir tiesības pieprasīt un *Piegādātājam* ir pienākums maksāt līgumsodu 0,1% (viena desmitdaļa procenta) apmērā par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo *Piegādātāju* no pārējo ar Līgumu uzņemto vai no tā izrietošo saistību izpildes un zaudējumu segšanas.
- 8.2.** Ja *Pasūtītājs* savas vainas dēļ neveic samaksu par Pakalpojuma izpildi *Piegādātājam* Līgumā noteiktajos termiņos, tad *Piegādātājam* ir tiesības pieprasīt un *Pasūtītājam* ir pienākums maksāt *Piegādātājam* līgumsodu 0,1% (viena desmitdaļa procenta) apmērā no termiņā nesamaksātās Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
- 8.3.** Gadījumā, ja viena no Pusēm lauž Līgumu vienpusējā kārtībā, bet otra Puse savas saistības ir pildījusi atbilstoši Līguma nosacījumiem, tad Puse, kura Līgumu lauž, maksā otrai Pusei vienreizēju līgumsodu 20% (divdesmit procenti) apmērā no Līguma kopējās summas, izņemot Līguma 10.4.noteiktajā gadījumā.
- 8.4.** Puses atbild sakarā ar Līguma neizpildi vai pienācīgu izpildi otrai Pusei vai trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 8.5.** *Piegādātājs* garantē, ka Līgumu paraksta tā likumiskais pārstāvis vai pilnvarotā persona. Pretējā gadījumā visu atbildību par Līguma saistību izpildi uzņemas *Piegādātājs*.

9. Nepārvarama vara.

- 9.1.** Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas un/vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus Puses nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbības, blokādes, valsts un pašvaldības institūciju izdoti normatīvie akti vai to rīcība, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, kā arī jebkuri citi apstākļi, kas nav pakļauti saprātīgai kontrolei.
- 9.2.** Puses, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties par šādiem apstākļiem rakstveidā ziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā

terminā pēc tās uzskata ir iespējama un paredzama tās Līgumā paredzēto saistību izpilde. Pēc otras Puses pieprasījuma šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija, un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu (ja pastāv institūcija, kuras kompetencē ir izsniegt izziņu par konkrētajiem apstākļiem).

9.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās mēnesi un ilgāk, tad Puses veic norēķinu par faktiski jau sniegto Pakalpojumu un pārtrauc Līguma darbību.

10. Grozījumi Līgumā, tā darbības pārtraukšana.

10.1. Līgumu var papildināt, grozīt vai lauzt, Pusēm savstarpēji rakstiski par to vienojoties. Jebkuri Līguma grozījumi vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām. Līguma grozījumi stājas spēkā no brīža, kad abas Puses tos ir parakstījušas.

10.2. *Pasūtītājs* ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, nosūtot *Piegādātājam* rakstisku paziņojumu, šādos gadījumos:

10.2.1. *Piegādātājs* ir nokavējis jebkuru no Līgumā vai tā pielikumā noteiktajiem Pakalpojuma izpildes termiņiem un *Piegādātāja* nokavējums ir sasniedzis vismaz 10 (desmit) darba dienas;

10.2.2. *Piegādātājs* nepilda kādas citas Līgumā paredzētās saistības un minēto saistību neizpildi *Piegādātājs* nav novērsis 10 (desmit) darba dienu laikā pēc *Pasūtītāja* rakstiska paziņojuma saņemšanas par šādu saistību neizpildi;

10.2.3. *Pasūtītājs* atkārtoti (vismaz trīs reizes) ir noformējis aktus par Līguma saistību neizpildi.

10.3. Gadījumā, ja Puses pārtrauc Līgumu pirms tā izpildes, tad Puses noformē aktu, ar kuru tiek fiksēts sniegtā Pakalpojuma apjoms uz Līguma pārtraukšanas brīdi.

10.4. Līguma 10.3.noteiktajā gadījumā *Pasūtītājs* veic norēķinu ar *Piegādātāju* par sniegto Pakalpojumu izpildi saskaņā ar minēto aktu, atbilstoši Līgumā noteiktajiem izcenojumiem. *Pasūtītājs* ir tiesīgs no *Piegādātāja* izmaksājamās summas ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumu atlīdzību.

10.5. *Pasūtītājam* ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu, bez jebkādu sankciju piemērošanas, ja šajā Līgumā ietverta *Pasūtītāja* saistību izpilde ir neiespējama vai apgrūtināta sakarā ar būtisku *Pasūtītāja* finansējuma samazinājumu, kā arī sakarā ar *Pasūtītāja* reorganizāciju vai likvidāciju, ja tās rezultātā *Pasūtītāja* saistību pārņēmējs neturpina veikt funkciju vai uzdevumus, kuru nodrošināšanai noslēgts Līgums, vai arī veic šo funkciju vai uzdevumus samazinātā apjomā.

11. Strīdu risināšanas kārtība.

11.1. Jebkurus strīdus un nesaskaņas, kas Pušu starpā var rasties Līguma izpildes sakarā, Puses centīsies atrisināt savstarpējo pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, tad strīds var tikt nodots izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.2. Visas pretenzijas, kas Pusēm rodas vienai pret otru ir noformējams rakstiski.

11.3. Pretenzijas uzskatāmas par iesniegtām, ja tās nosūtītas otrai Pusei ar ierakstītu vēstuli, kurjerpastu vai nodotas pret parakstu Pušu pilnvarotajām personām.

12. Citi noteikumi.

12.1. Līgums ir saistošs *Pasūtītājam* un *Piegādātājam*, kā arī visām trešajām personām, kas pārņem viņu tiesības un pienākumus.

12.2. Puses apņemas neizpaust trešajām personām konfidenciālu informāciju (komercnoslēpumu, personas datus, u.c.), ko abas Puses ieguvušas Līguma izpildes laikā viena no otras, izņemot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un gadījumā.

12.3. Līgums ir noslēgts, tiek interpretēts un pildīts saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

12.4. *Pasūtītājs* Līguma saistību izpildes jautājumu risināšanai norīko pilnvarotās personas:

12.4.1. Amats, Vārds, Uzvārds, **tālr., e-pasts** _____, kuras kompetencē ietilpst rēķina un nodošanas – pieņemšanas akta saskaņošana.

12.4.2. Amats Vārds, Uzvārds, **mob.:**, kura kompetencē ietilpst:

12.4.2.1. sekot Pakalpojuma sniegšanas gaitai;

12.4.2.2. sniegt *Piegādātājam* norādījumus saskaņā ar Līguma nosacījumiem;

12.4.2.3. noformēt aktus par Līguma saistību neizpildi un nosūtīt tos *Piegādātājam*;

12.4.2.4. saskaņot rēķinu un parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktu, kā arī līguma izpildes nodošanas – pieņemšanas aktu;

12.5. *Piegādātājs* Līguma saistību izpildes jautājumu risināšanai norīko pilnvaroto personu:

12.6. Visai sarakstei, saskaņojumiem, dokumentācijai un citai informācijai, ar kuru apmainās Puses ir jābūt latviešu valodā, noformētai rakstiski un jābūt iesniegtai otrai Pusei personiski pret parakstu, nosūtītai ierakstītā vēstulē vai ar kurjerpastu uz Līgumā norādīto adresi, vai attiecīgās Puses juridisko adresi.

12.7. Līgums ir izstrādāts un noformēts latviešu valodā uz pamatteksta X (vārdiem) lapām X (vārdiem) eksemplāros ar X (vārdiem) Līguma pielikumiem. Visi Līguma pielikumi ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie *Pasūtītāja*, bet otrs pie *Piegādātāja*. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

12.8. Parakstot Līgumu abas Puses apliecinā, ka ir iepazinušās ar Līguma nosacījumiem, tie Pusēm ir saprotami un Puses apņemas tos pildīt un ievērot.

12.9. Līguma neatņemamas sastāvdaļas ir:

12.9.1. 1.pielikums - ;

12.9.2. 2.pielikums –.

13. Pušu rekvizīti un paraksti.

Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums

Adrese

Tālrunis, fakss

Nodokļu maksātāja kods:

Nr.LV

Bankas:

Kods:

Konts:

Piegādātājs:

SIA/AS „Nosaukums”

Adrese

Tālrunis, fakss

Reģistrācijas nr.:

Banka:

Kods:

Konts:

Amats **Vārds, Uzvārds**

2011.gada _____

z.v.

Amats **Vārds, Uzvārds**

2011.gada _____

z.v.