

# LĪGUMS

## PAR RB RAIL AS BIROJA TELPU UZKOPŠANAS PAKALPOJUMIEM RĪGĀ, BIROJU CENTRĀ ORIGO ONE

starp

**RB RAIL AS**

un

**SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU "CANDER SERVISS"**

RBCR-RBR-AGR-Z-00129

Līguma reģistrācijas Nr. 1.19/LV-2024-28

Iepirkuma procedūras identifikācijas Nr. RBR 2024/1

Rīga

2024



**Līdzfinansē  
Eiropas Savienība**

Šis līgums ("Līgums") kopā ar visiem tā pielikumiem ir noslēgts Rīgā, datumā, kas norādīts uz pēdējā Līgumam pievienotā paraksta laika zīmoga ("Parakstīšanas datums") starp:

- (1) **RB Rail AS**, vienotais reģistrācijas Nr. 40103845025, juridiskā adrese: Satekles iela 2B, Rīga, LV-1050 ("Pasūtītājs"), kuru uz 2023. gada 14. aprīļa Pārstāvības tiesību noteikumu pamata pārstāv viens valdes loceklis, no vienas puses un
- (2) **Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Cander Serviss"**, vienotais reģistrācijas Nr. 40003916976, juridiskā adrese: Rūpnīcu iela 4, Olaine, Olaines nov., LV-2114 ("Izpildītājs"), tās valdes locekļa Armanda Baltaviča personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem, no otras puses,

(Pasūtītājs un Izpildītājs kopā saukti "Puses" un katrs atsevišķi – "Puse").

#### **ŅEMOT VĒRĀ, KA:**

- (A) Pasūtītājs organizēja iepirkuma procedūru "RB Rail AS biroja telpu uzkopšanas pakalpojumi Rīgā, biroju centrā Origo One" (identifikācijas Nr. RBR 2024/1) ("Iepirkuma procedūra"), saskaņā ar kuru Izpildītāja piedāvājums ("Izpildītāja piedāvājums") tika atzīts par saimnieciski visizdevīgāko;
- (B) Šo Līgumu līdzfinansē no Eiropas infrastruktūras savienošanas instrumenta ("CEF") un no citiem nesen parakstītiem CEF līgumiem vai turpmākajiem finansēšanas līgumiem.

**TĀDĒĻ**, Puses vienojas:

#### **1. DEFINĪCIJAS, INTERPRETĀCIJA, PIELIKUMI UN DOKUMENTU HIERARHIJA**

1.1. Definīcijas. Šajā Līgumā, ja vien konteksts nenosaka citādāk, šādām definīcijām ir šāda nozīme:

- 1.1.1. "Akts" nozīmē sniegto Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akts, kura forma pievienota Līguma pielikumā A;
- 1.1.2. "Apakšuzņēmēji" nozīmē sniegto Pakalpojumu izpildē piesaistītie un saskaņotie apakšuzņēmēji, kuri noteikti Līguma pielikumā F;
- 1.1.3. "Biroju centrs" ir biroju centrs Origo One Satekles ielā 2B, Rīgā;
- 1.1.4. "Finanšu piedāvājums" nozīmē Izpildītāja piedāvājumā ietvertais finanšu piedāvājums, kas pievienots Līguma pielikumā B;
- 1.1.5. "Grozījumi" ir definēti Līguma 3.3. punktā;
- 1.1.6. "Iepirkuma procedūra" ir ar augstāk definēto nozīmi;
- 1.1.7. "Izpildītāja piedāvājums" ir ar augstāk definēto nozīmi;
- 1.1.8. "Izpildītājs" ir ar augstāk definēto nozīmi;
- 1.1.9. "Konfidenciāla informācija" ir definēts Līguma 12.1. punktā;
- 1.1.10. "Līgums" ir šis līgums kopā ar visiem tā pielikumiem;
- 1.1.11. "Objekts" ir Pasūtītāja biroja telpas, kas atrodas Biroju centra 5.stāvā ar kopējo platību 2093 m<sup>2</sup>;
- 1.1.12. "Pakalpojumi" ir definēti Līguma 2.1.punktā;
- 1.1.13. "Pasūtītājs" ir ar augstāk definēto nozīmi;
- 1.1.14. "PIL" Latvijas Republikas Publisko iepirkumu likums, spēkā no 01.03.2017;
- 1.1.15. "Tehniskais piedāvājums" nozīmē Izpildītāja piedāvājumā ietvertais tehniskais piedāvājums, kas pievienots Līguma pielikumā C;
- 1.1.16. "Tehniskā specifikācija" nozīmē Iepirkuma procedūras nolikuma 2. pielikums, kas pievienots Līguma pielikumā D;
- 1.1.17. "Zaļā iepirkuma noteikumi" nozīmē Ministru kabineta 2017. gada 20. jūnija noteikumi Nr. 353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība".

1.2. Interpretācija. Līguma interpretācijā tiek ņemti vērā šādi noteikumi:

- (a) Līguma nodaļu nosaukumi nevar tikt izmantoti tā interpretācijā;
- (b) Atsauces uz vienskaitli ietver atsauces daudzskaitli un otrādi un vārdi, kas apzīmē fiziskas personas, ietver jebkuras citas personas;
- (c) Atsauces uz līgumu, direktīvu, regulu, likumu vai tiesību aktu jebkurā konkrētā laikā uzskata par atsaucēm uz jebkuru attiecīgā līguma, direktīvas, regulas, tiesību akta vai tiesību akta grozījumu, paplašināšanu vai atkārtotu pieņemšanu jebkurā laikā, kad tas ir spēkā, un uz visiem pakārtotajiem tiesību aktiem, kas tiek pieņemti;
- (d) Jebkura piekrišana, apstiprinājums vai vienošanās, sniedzama vai slēdzama bez nepamatotas kavēšanās vai aizturējumiem, ja vien šajā Līgumā nav tieši norādīts pretējais;
- (e) Norāde "rakstveidā" aptver jebkurus līdzekļus vārdu reproducēšanai tveramā un pastāvīgi redzamā formā, tai skaitā, arī elektroniskā pasta ziņū;
- (f) Vārds "iekļaut" jebkurā locījumā ir jāinterpretē bez ierobežojumiem;
- (g) Ja vien nav norādīts citādi, tad visas atsauces uz "dienām" ir kalendārās dienas.

1.3. Pielikumi. Līgumam ir šādi pielikumi:

- (a) pielikums A: Akta forma;
- (b) pielikums B: Finanšu piedāvājums;
- (c) pielikums C: Tehniskais piedāvājums;
- (d) pielikums D: Tehniskā specifikācija;
- (e) pielikums E: Konfidencialitātes apņemšanās;
- (f) pielikums E: Apakšuzņēmēju saraksts.

1.4. Dokumentu hierarhija. Ja starp Līguma pamattekstu, tā pielikumiem (vai pielikumu ietvaros) vai iepirkuma procedūras dokumentiem pastāv pretruna vai nekonsekvence, tad hierarhija interpretācijas vajadzībām ir šāda (no augstākā uz zemāko):

- (a) Līguma pamatteksts;
- (b) Iepirkuma procedūras dokumentācijas skaidrojumi (precizējumi);
- (c) pārējie iepirkuma procedūras dokumenti un to pielikumi (ieskaitot Tehnisko specifikāciju);
- (d) Izpildītāja piedāvājuma skaidrojumi;
- (e) Izpildītāja piedāvājums;
- (f) visi pārējie Līguma pielikumi.

## 2. LĪGUMA PRIEKŠMETS

2.1. Pakalpojumi. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs veic Objekta tīrīšanas, uzkopšanas un apsaimniekošanas pakalpojumus saskaņā ar šajā Līgumā un tā pielikumos (tai skaitā, Tehniskajā specifikācijā) noteiktajām prasībām un Izpildītāja piedāvājumu ("Pakalpojumi").

2.2. Pakalpojumu kopums. Pakalpojumu ietvaros veicamo darbu saraksts, darbu veikšanas regularitāte, telpu uzkopjamo platību apjoms, kā arī citi Pakalpojumu sniegšanas noteikumi ir norādīti šajā Līgumā un tā pielikumos (tai skaitā, Tehniskajā specifikācijā). Saskaņā ar šo Līgumu sniedzamo Pakalpojumu kopums sevī ietver visas darbības, kas saprātīgi nepieciešamas Līguma pilnīgai izpildei Līgumā un tā pielikumos noteiktajā apjomā, kvalitātē un termiņā, un kas izriet no Pakalpojumu apraksta arī tad, ja šādas darbības nav tieši norādītas Līgumā.

2.3. Pakalpojumu apjoma samazinājums. Pasūtītājs var vienpusēji uz noteiktu vai nenoteiktu laiku samazināt Pakalpojumu apjomu, regularitāti un/vai citus ar Pakalpojumiem saistītos aspektus atbilstoši Tehniskajā specifikācijā norādītajam. Šāda samazinājuma gadījumā tiek samazināta arī Pakalpojumu maksa atbilstoši Finanšu piedāvājumā norādītajam. Kad šāds samazinājums tiek atcelts vai beidzas Pasūtītāja noteiktais termiņš šāda samazinājuma piemērošanai, Pakalpojumu maksa tiek noteikta atbilstoši Finanšu piedāvājumā norādītajam. Ja viena kalendārā mēneša ietvaros Pakalpojumi ir sniegti gan pilnā, gan samazinātā apjomā, tad Pakalpojumu maksa attiecīgajā mēnesī tiek aprēķināta proporcionāli attiecīgā mēneša darba dienu skaitam.

### 3. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS, DARBĪBAS LAIKS UN GROZĪŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. Spēkā stāšanās. Līgums stājas spēkā, kad to ir parakstījušas Puses. Līgums ir spēkā un darbojas līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 3.2. Darbības laiks. Līgumā paredzēto Pakalpojumu sniegšanas periods ir 24 (divdesmit četri) mēneši no Līguma spēkā stāšanās dienas vai, ja tas iestājas agrāk, līdz brīdim, kad ir apgūta Līguma vērtība, kas noteikta 5.1. punktā. Pusēm, rakstveidā vienojoties, ir tiesības ne vairāk kā 1 (vienu) reizi pagarināt Pakalpojuma sniegšanas periodu uz termiņu, kas nepārsniedz 12 (divpadsmit) mēnešus vai, ja tas iestājas agrāk, līdz brīdim, kad apgūta Līguma vērtība, kas noteikta 5.1. punktā.
- 3.3. Grozījumi. Ja Izpildītājs vai Pasūtītājs pamatoti uzskata, ka Līgumā vai kādā tā daļā ir nepieciešami grozījumi ("Grozījumi"), Izpildītājs un Pasūtītājs labticīgi apspriež noteikumus un nosacījumus iespējamajiem Grozījumiem. Grozījumi tiek veikti, ievērojot PIL 61.panta noteikumus. Grozījumi tiek noformēti rakstiski un tiek abpusēji parakstīti. Rakstiski noformēti un Pušu parakstīti Līguma grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 3.4. Grozījumu tvērums. Līguma nolūkiem un jebkurā laikā pirms Līguma izbeigšanas var tikt noslēgti Grozījumi PIL 61.pantā pieļautajos gadījumos, tai skaitā par turpmāk minēto:
  - 3.4.1. Līguma vērtības palielināšanai, nepārsniedzot PIL 61. panta piektajā daļā noteiktos ierobežojumus;
  - 3.4.2. Grozījumi, kuri ir nepieciešami tādu iemeslu dēļ, kurus Pasūtītājs iepriekš nevarēja paredzēt (tai skaitā iepriekš neparedzētu pakalpojumu sniegšana);
  - 3.4.3. Grozījumi, kuru nepieciešamība rodas PIL 61. panta trešās daļas 4. punktā noteiktajā gadījumā.
- 3.5. Grozījumu ierobežojumi. Uz Grozījumiem attiecas PIL 61. pantā noteiktie ierobežojumi. Ja vien Puses nav vienojušās citādi, maksa par papildu Pakalpojumiem Grozījumu rezultātā tiek noteikta, ņemot vērā Pakalpojumu vienību cenas saskaņā ar Līguma pielikumiem, kā arī ņemot vērā tirgus praksi un samērīgumu maksai par līdzīga rakstura pakalpojumiem.
- 3.6. Pakalpojumu cenu indeksācija. Pusēm vienojoties Līgumu pagarināt Līguma 3.2.punktā noteiktajā kārtībā, Izpildītājam ir tiesības ierosināt palielināt Izpildītāja piedāvājumā norādītos izcenos, bet kopumā ne vairāk kā par 20% (divdesmit procentiem) no sākotnējiem izcenos, saistībā ar šādiem objektīviem apstākļiem:
  - 3.6.1. nodokļu un nodevu paaugstināšanu, kas tieši saistīti ar Līgumā noteikto Pakalpojumu sniegšanu;
  - 3.6.2. patēriņa cenu indeksa pieaugumu atbilstoši Latvijas Republikas Centrālās statistikas pārvaldes publicētiem datiem;
  - 3.6.3. valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmēra paaugstināšanu par vairāk kā 5% (pieciem procentiem) pret Līguma slēgšanas brīdī valstī noteikto minimālās mēneša darba algas apmēru.

Līguma 3.6.punktā atrunātie nosacījumi nav piemērojami, un Izpildītājs nedrīkst uz tiem atsaukties, ja dienā, kad Izpildītājs iesniedza savu piedāvājumu iepirkuma procedūrā, bija pieņemti attiecīgo kompetento iestāžu lēmumi par nodokļu un/vai nodevu, kas tieši saistīti ar Līgumā noteikto Pakalpojumu cenu paaugstināšanu, kā arī patēriņa cenu indeksa pieaugumu.

### 4. PAKALPOJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Akta iesniegšana. Izpildītājs līdz katra mēneša 5. datumam nosūta uz Līguma 11.2.1. punktā norādītā Pasūtītāja Pārstāvja e-pasta adresi no Izpildītāja puses parakstītu Aktu par iepriekšējā kalendārā mēneša laikā faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem, to apjomu un izcenos atbilstoši Tehniskajai specifikācijai, Tehniskajam piedāvājumam un Finanšu piedāvājumam. Aktā, cita starpā, atsevišķi norāda sniegto Pakalpojumu veidus un izcenos, proti, ikdienas pamatuzkopšana (tai skaitā, tās apjoma samazinājumu, ja piemērojams), ģenerāluzkopšana (ja tāda veikta attiecīgajā mēnesī) un/vai papildu pakalpojumi (ja tādi ir pasūtīti un veikti attiecīgajā mēnesī, norādot katra papildu pakalpojuma sniegšanas datumu un ilgumu). Ja Pakalpojumi tiek sniegti nepilnu mēnesi (proti, gadījumā, ja Pakalpojumu izpilde tiek uzsākta datumā, kas nav mēneša pirmais datums, vai Pakalpojumu izpilde tiek pārtraukta datumā, kas nav mēneša pēdējais datums), tad Pakalpojumu maksa tiek noteikta proporcionāli attiecīgā mēneša darba dienu skaitam, kurā Pakalpojumi tika sniegti.
- 4.2. Akta izskatīšana. Pasūtītājs saņemto Aktu izskata 5 (piecu) darba dienu laikā. Ja Pasūtītājam nav pretenziju par Akta saturu, Pasūtītājs to paraksta. Ja Pasūtītājam ir pretenzijas vai neskaidrības par Akta saturu, Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam rakstisku pretenziju vai lūgumu sniegt skaidrojumu, nosūtot to uz Līguma 11.2.2. punktā norādītā Izpildītāja Pārstāvja e-pasta adresi. Šādā gadījumā Izpildītājam ir pienākums Pasūtītāja

pretenzijā (vai lūgumā sniegt skaidrojumus) norādītajā termiņā novērst norādītās neatbilstības un nepilnības (vai sniegt skaidrojumus) un Izpildītāja no jauna parakstītu Aktu (tā aktualizēto versiju) iesniegt Pasūtītājam. Pušu parakstīts Akts ir pamats attiecīgā rēķina izrakstīšanai.

- 4.3. Atbildības saglabāšana. Akta parakstīšana no Izpildītāja puses vai samaksa par attiecīgajiem Pakalpojumiem neatņem Pasūtītājam tiesības pieteikt pretenzijas par sniegtajiem un attiecīgajā Akta norādītajiem Pakalpojumiem, kā arī neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par sniegtajiem Pakalpojumiem un to kvalitāti.
- 4.4. Trūkumi un to novēršana. Ja Izpildītājs nepilda tam Līgumā noteiktās saistības vai Pakalpojumu izpildījums neatbilst Līguma, tā pielikumu vai uz Līguma izpildi attiecināmo normatīvo tiesību aktu noteikumiem vai ir nekvalitatīvs, Pasūtītājam ir tiesības izteikt Izpildītājam pretenziju, norādot konstatētos trūkumus vai Pakalpojumus, kas nav veikti atbilstoši Līguma noteikumiem, kā arī konstatēto trūkumu vai nepilnību novēršanas kārtību un termiņu. Pasūtītājs pretenziju izsaka telefoniski, zvanot uz Līguma 11.2.2. punktā norādītā Izpildītāja Pārstāvja tālruna numuru vai e-pastā, nosūtot to uz Līguma 11.2.2. punktā norādītā Izpildītāja Pārstāvja e-pasta adresi. Katrai no pusēm ir tiesības 3 (trīs) dienu laikā pēc trūkumu vai nepilnību konstatēšanas vai pretenzijas saņemšanas, atkarībā, kurš iestājas ātrāk, pieprasīt ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc pieprasījuma saņemšanas ierasties klātienē Objektā un sastādīt rakstisku defektācijas aktu. Defektācijas aktā norāda konstatētos trūkumus vai Pakalpojumus, kas nav veikti atbilstoši Līguma noteikumiem, kā arī konstatēto trūkumu vai nepilnību novēršanas kārtību un termiņu. Izpildītājam ir pienākums par saviem līdzekļiem novērst konstatētos trūkumus Pasūtītāja noteiktajā termiņā. Puses ikmēneša aktā (Līguma 4.1.punkts) norāda visas iepriekšējā mēnesī izteiktās pretenzijas, sastādītos defektācijas aktus (Ja tādi ir sastādīti), trūkumu vai nepilnību novēršanas termiņus un atzīmi par trūkumu novēršanu, Ja trūkumi vai nepilnības nav novērsti līdz akta iesniegšanas datumam, trūkumi vai nepilnības ir norādāmi arī turpmākajos ikmēneša aktos, līdz brīdim, kad trūkumi un nepilnības ir novērstas.
- 4.5. Pakalpojumu kontrole. Pasūtītājam ir tiesības kontrolēt Līguma izpildes gaitu, tai skaitā, pieprasīt no Izpildītāja kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju, dokumentāciju, paskaidrojumus, kā arī uzrādīt Pakalpojumu sniegšanā izmantojamus uzkopšanas līdzekļus (šādus kontroles pasākumus var veikt pats Pasūtītājs vai pārbaudītu veikšanai Pasūtītāja piesaistīti eksperti).

## 5. LĪGUMA VĒRTĪBA UN SAMAKSA

- 5.1. Līguma vērtība. Līguma kopējā vērtība ir 90 000 EUR (deviņdesmit tūkstoši *euro*) bez PVN. PVN likme tiek piemērota un apmaksā veikta atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem. Pasūtītājam nav pienākums un Izpildītājs nevar prasīt vai paļauties, ka Līguma izpildes ietvaros tiks izlietota visa norādītā Līguma vērtība.
- 5.2. Līguma vērtības ietvars. Līguma vērtībā un samaksā par attiecīgajiem Pakalpojumiem ir iekļautas visas ar Līguma izpildi saistītās izmaksas, tai skaitā izmaksas, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, uzkopšanas līdzekļu, uzkopšanas iekārtu, darba un transporta izmaksas, nodokļi un nodevas (izņemot uz Līguma vērtību attiecināmais PVN) un citas saistītās izmaksas, kā arī visi iespējamie riski, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām plānotajā Līguma izpildes laikā.
- 5.3. Papildu samaksa. Izpildītājam nav tiesības prasīt papildu samaksu no Pasūtītāja, tai skaitā, ja Līguma izpildes laikā tiek konstatēts, ka Izpildītājs nav iekļāvis visus darbiem nepieciešamos resursus (uzkopšanas inventārs, darba rīki un uzkopšanas materiāli t.sk., atkritumu maisiņi, u.tml.) un/vai izmaksas saskaņā ar Pasūtītāja noteiktajām prasībām, kļūdu dēļ Pakalpojumu cenās, nav piedāvājis cenu par visu Pakalpojumu apjomu, kas nepieciešami Pakalpojumu pilnīgai izpildei atbilstoši Līgumam un tā pielikumiem.
- 5.4. Vienību cenas. Līguma pielikumos noteiktās Pakalpojumu pozīciju vienību cenas ir nemainīgas visā Līguma darbības laikā, izņemot Līguma 3.6.punktā noteikto gadījumu.
- 5.5. Pakalpojumu apmaksā. Samaksu par Līguma prasībām atbilstošu Pakalpojumu izpildi Pasūtītājs veic par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem, ievērojot Līguma pielikumos noteiktās Pakalpojumu pozīciju vienību cenas. Pasūtītājs saņemtā Izpildītāja rēķina apmaksu veic uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu 14 (četrpadsmit) darba dienu laikā pēc tam, kad (i) ir parakstīts attiecīgais Akts un (ii) saņemts atbilstošs Izpildītāja rēķins. Par samaksas dienu uzskatāms datums, kurā Pasūtītājs ir veicis bezskaidras naudas pārvedumu uz Izpildītāja norēķinu kontu bankā, ko apliecina attiecīgs maksājuma uzdevums.
- 5.6. Rēķina rekvizīti. Izpildītājs rēķinā, cita starpā, norāda šādu informāciju par Pasūtītāju, Izpildītāju un Līgumu:

Pasūtītājs: RB Rail AS  
Reģistrācijas numurs: 40103845025  
PVN maksātāja numurs: LV40103845025  
Adrese: Satekles iela 2B, Rīga, LV-1050, Latvija

Izpildītājs: Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Cander Serviss"  
Reģistrācijas numurs: 40003916976  
PVN maksātāja numurs: LV40003916976  
Adrese: Rūpnīcu iela 4, Olaine, Olaines nov., LV-2114  
Bankas nosaukums: AS „Swedbank”  
Bankas SWIFT kods: HABALV22  
Bankas konta numurs (IBAN): LV45HABA0551016545079  
Līgums: Līgums par RB Rail AS biroja telpu uzkopšanas pakalpojumiem Rīgā,  
biroju centrā Origo One, Nr. 1.19/LV-2024-28  
Kontaktpersona: [KONFIDENCIĀLS]

- 5.7. Rēķinu sūtīšana. Izpildītājs rēķinus sūta elektroniski uz šādu e-pasta adresi: [invoices@railbaltica.org](mailto:invoices@railbaltica.org). Pasūtītājs pārskata rēķinu, lai pārbaudītu, vai tajā ir visi nepieciešamie rekvizīti. Puses atzīst par spēkā esošiem un apmaksājamiem rēķinus, kas sagatavoti un nosūtīti elektroniski bez rekvizītu zonas "paraksts".
- 5.8. Komisijas. Katra Puse sedz savas izmaksas, nodevas, komisijas maksas un izdevumus, kas radušies saistībā ar jebkuru līdzekļu pārskaitīšanu otrai Pusei saskaņā ar šo Līgumu.
- 5.9. Ieturējumi. Pasūtītājam ir tiesības veikt maksājumus Izpildītājam ar ieskaitu, ieturējumu, pretprasību vai cita veida atskaitījumu, kas izriet no Līguma, un tajā paredzētajiem Izpildītāja pienākumiem. Ja Pasūtītājs izmanto šajā 5.9. punktā noteiktās tiesības, tad Pasūtītājs par to paziņo Izpildītājam ne vēlāk kā attiecīgā maksājuma dienā, norādot summu un pamatojumu.

## 6. IZPILDĪTĀJA PIENĀKUMI

- 6.1. Izpildītāja citi pienākumi. Papildus citviet Līgumā paredzētajiem pienākumiem, Izpildītājam ir šādi pienākumi:
  - 6.1.1. sniegt Pakalpojumus atbilstoši Līguma un tā pielikumu noteikumiem ar tādu profesionalitāti un rūpību, ko var sagaidīt no pienācīgi kvalificētas un kompetentas personas, kura sniedz līdzīga lieluma, rakstura, veida un sarežģītības pakalpojumus;
  - 6.1.2. organizēt un sniegt Pakalpojumus, ievērojot materiālu un uzkopšanas līdzekļu ražotāju instrukcijas, kā arī Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos tiesību aktus, tai skaitā, nodrošināt, lai pilnīgi tiktu ievēroti darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības, informācijas aizsardzības noteikumi atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu un šī Līguma prasībām;
  - 6.1.3. ievērot Pasūtītāja norādījumus par Pakalpojumu izpildi, ciktāl tie nemaina vai nepapildina Līguma priekšmetu vai nepadara neiespējamu Līguma izpildi (šajā sakarā Pasūtītājam ir tiesības dot Izpildītājam saistošus norādījumus par Līguma izpildi, tai skaitā jautājumos, kas saistīti ar Izpildītāja godprātīgu, kvalitatīvu, savlaicīgu un normatīvajiem tiesību aktiem atbilstošu Līguma izpildi);
  - 6.1.4. nekavējoties informēt Pasūtītāju, ja, sniedzot Pakalpojumu, atklājas apstākļi, kas var būt bīstami cilvēku veselībai, dzīvībai vai drošībai;
  - 6.1.5. nodrošināt, ka Pakalpojumu izpildē iesaistītās personas:
    - (a) iepazīstas ar un ievēro Biroju centra un Objekta iekšējās kārtības un ugunsdrošības noteikumus, kā arī citus noteikumus, kas attiecas uz Biroju centra un Objekta apmeklēšanas kārtību un uzturēšanos tajā, ar kuru aktuālo redakciju Pasūtītājs (vai, pēc Pasūtītāja lūguma, Izpildītājs) iepazīstina Pakalpojumu izpildē iesaistītās personas pirms attiecīgās personas iesaistes Pakalpojumu izpildē (Pasūtītājs Pakalpojumu izpildē iesaistītās personas var lūgt parakstīties par iepazīšanos un apņemšanos ievērot attiecīgos iekšējās kārtības noteikumus un Izpildītājam ir jānodrošina, ka šāds paraksts netiek atteikts, pretējā gadījumā Pasūtītājs var liegt attiecīgajai personai iesaistīties Pakalpojumu izpildē un Izpildītājam ir pienākums nomainīt šādu personu);
    - (b) ievēro Objektā un Biroju centrā esošā atkritumu šķirošanas kārtību;
    - (c) pilda Pasūtītāja norādījumus un instrukcijas saistībā ar iekļūšanu un uzturēšanos Biroju centrā un Objektā, kā arī veic Pasūtītāja norādītās darbības saistībā ar iekļūšanu Objektā vai izkļūšanu no tā;

- (d) ir pienācīgi kvalificētas attiecīgo darbu izpildei (tai skaitā, apmācītas pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, uzkopšanas līdzekļus un aprīkojumu);
  - (e) ievēro darba higiēnas prasības, saudzīgi izturas pret Pasūtītāja mantu, uzkopj tikai brīvās virsmas, izvairoties no Pasūtītāja īpašuma bojāšanas un mantu pārvietošanas attiecīgās telpas lietotājiem neierastā vietā;
  - (f) ievēro valstī noteiktās epidemioloģiskās drošības prasības un ierobežojumus, Slimību profilakses un kontroles centra ieteikumus, kā arī Pasūtītāja izvirzītās drošības prasības šajā sakarā;
  - (g) nesajauc un nepārvieto uz galda vai citām vietām noliktus dokumentus, biroja tehniku vai citas lietas;
  - (h) neatver, nelasa, nekopē, nefotografē vai jebkādā citā veidā neaplūko Objektā esošus dokumentus un neiegūst informāciju par to saturu;
  - (i) neieslēdz datorus un citas iekārtas;
  - (j) bez saskaņošanas ar Pasūtītāju neatver Pasūtītāja skapjus, plauktus un citas mēbeles;
  - (k) netraucē citas Biroju centrā vai Objektā esošās personas;
  - (l) no Objekta neiznes jebkādas lietas, izņemot (i) atkritumu tvertnēs/grozos esošo saturu vai (ii) citus atkritumus, kuru iznešanu Pasūtītājs ir atsevišķi pieteicis (telefoniski vai e-pastā);
- 6.1.6. nodrošināt Pakalpojumu izpildē iesaistītajām personām darba apģērbu (piemērotu attiecīgo darbu veikšanai), individuālos aizsardzības līdzekļus un tehniku ar atpazīstamības simboliem (logotipu);
- 6.1.7. nodrošināt Pakalpojumu izpildei nepieciešamos resursus (profesionālie uzkopšanas līdzekļi, uzkopšanas inventārs, darba rīki un uzkopšanas materiāli, t.sk. atkritumu maisiņi, u.tml.);
- 6.1.8. nodrošināt, ka Pakalpojumi kopumā un to sniegšanā izmantotie uzkopšanas līdzekļi atbilst normatīvo aktu prasībām zaļā publiskā iepirkuma jomā (tai skaitā, Zaļā iepirkuma noteikumiem), un šajā sakarā Izpildītājs, cita starpā:
- (a) pēc pirmajiem 6 (sešiem) Līguma darbības mēnešiem un vēlāk katra Līguma darbības gada beigās iesniedz Pasūtītājam pārskatu, norādot izmantoto uzkopšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu (kā arī pierādījumus par uzkopšanas līdzekļu atbilstību šim 6.1.8. punktam);
  - (b) visām Pakalpojumu izpildē iesaistītajām personām (ciktāl tas attiecas uz uzkopšanas darbiem) nodrošina regulāru kvalifikācijas celšanu uzkopšanas darbu veikšanā (kvalifikācijas celšanas pasākumiem jāaptver apmācības par uzkopšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumi un veselības, drošības un vides aizsardzības aspektiem);
- 6.1.9. nodrošināt, ka Objekta uzkopšanas laikā Objektā atrodas tikai tādas Pakalpojumu izpildē iesaistītas personas, kuras iepriekš saskaņotas ar Pasūtītāju;
- 6.1.10. nodrošināt, ka, veicot uzkopšanas darbus Objektā, atbilstoši virsmas materiālam tiek izmantoti piemēroti uzkopšanas līdzekļi, par ko liecina Izpildītāja rīcībā esošs sertifikāts vai atbilstošas izmantojamo materiālu datu drošības lapas un kopšanas veids;
- 6.1.11. nodrošināt, ka netiek bojātas Objekta vai Biroju centra telpas un inventārs (bojājumu gadījumā Izpildītājam pēc Pasūtītāja izvēles par saviem līdzekļiem ir (i) jāveic sabojāto telpu vai inventāra atjaunošana un/vai (ii) jāsedz radušies zaudējumi);
- 6.1.12. nodrošināt, ka sanitāro telpu higiēnas preču aprīkojuma – turētāju uzpildīšanai izmanto atbilstoši Objektā esošā aprīkojuma parametriem atbilstošu uzpildes materiālu (putu ziepes, tualetes papīrs, roku dvieļi, dezinfekcijas putas), ko nodrošina Pasūtītājs;
- 6.1.13. nodrošināt Pasūtītājam trauku mazgājamās mašīnas tabletes un skalošanas līdzekļus, sāli un tīrīšanas līdzekļus trauku mazgājamai mašīnai, šķidro trauku mazgājamo līdzekli izmantošanai trauku mazgāšanai ar rokām, švammītes, atkaļķošanas līdzekļus, atbilstošus atkritumu un papīra smalcinātāja maisus modelim HSM Securio P44i;
- 6.1.14. nodrošināt, ka pēc Pakalpojumu izpildes Objektā tiek izslēgts apgaismojums, aizvērti logi, un pildītas citas Pasūtītāja noteiktās prasības un instrukcijas;

- 6.1.15. nodrošināt, ka Pakalpojumu izpildē iesaistītajām personām, kas veiks darbus pēc pieprasījuma (piemēram, elektriķis vai santehniķis), ir atbilstošs profesionālās darbības sertifikāts (ja attiecīgā profesionālā darbība tiek sertificēta), kas pirms attiecīgo darbu uzsākšanas tiek uzrādīts Pasūtītāja pārstāvim;
  - 6.1.16. pēc Pasūtītāja rakstveida (tai skaitā, elektroniskas vēstules formātā) pieprasījuma saņemšanas, nekavējoties, bet ne vēlāk kā nākamajā darba dienā, nodrošināt jebkuras Pakalpojumu izpildē iesaistītās personas nomaiņu ar citu, tai skaitā, ja Pasūtītāju neapmierina kādas Pakalpojumu izpildē iesaistītās personas darba kvalitāte, vai tā neievēro Līguma noteikumus vai spēkā esošos normatīvos aktus (minētais Pasūtītāja pieprasījums nedod tiesības Izpildītājam prasīt papildus samaksu vai Pakalpojumu izpildes termiņa izmaiņas);
  - 6.1.17. novērst Pasūtītāja konstatētos trūkumus Pasūtītāja noteiktajā kārtībā un termiņos;
  - 6.1.18. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā informēt Pasūtītāja Pārstāvi par iespējamām vai paredzamiem kavējumiem Pakalpojumu izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē vai var ietekmēt Pakalpojumu precīzu un pilnīgu izpildi vai to izpildi noteiktajā termiņā.
- 6.2. Apakšuzņēmēji.
- 6.2.1. Sniedzot Pakalpojumus, Izpildītājs var paļauties tikai uz to Apakšuzņēmēju pakalpojumiem, kas uzskaitīti **F pielikumā: Apakšuzņēmēju saraksts**. Tomēr šāds saraksts laiku pa laikam var tikt grozīts vai papildināts, vienojoties ar Pasūtītāju un saskaņā ar noteikumiem un kritērijiem, kas ietverti PIL. Izpildītājam ir pienākums šī Līguma darbības laikā rakstiski informēt Pasūtītāju par jebkādam plānotajām Apakšuzņēmēju šī Līguma darbības laikā veiktajām izmaiņām un sniegt nepieciešamo informāciju par visiem jaunajiem apakšuzņēmējiem, kurus tas varētu vēlēties iesaistīt Pakalpojumu sniegšanā.
  - 6.2.2. Saskaņā ar PIL Izpildītājam ir jāsaņem Pasūtītāja iepriekšēja rakstiska piekrišana Apakšuzņēmēja nomaiņai un papildu apakšuzņēmēju piesaistei.
  - 6.2.3. Apakšuzņēmēju nomaiņas vai jaunu apakšuzņēmēju piesaistes izskatīšanu un izvērtēšanu veic, un piekrišanu vai atteikumu dot piekrišanu sniedz Pasūtītājs saskaņā ar PIL 62.pantu.
  - 6.2.4. Izpildītājam ir jāveic Apakšuzņēmēja nomaina, kurš atbilst kādam no obligātajiem pretendenti (vai apakšuzņēmēju) izslēgšanas pamatiem, kas tika pārbaudīti iepirkuma procedūras laikā.
  - 6.2.5. Izpildītājam ir pienākums rakstiski informēt Pasūtītāju par jebkādam izmaiņām Apakšuzņēmēja datus, kas norādīti **F pielikumā: Apakšuzņēmēju saraksts**, kas notikušas šī Līguma darbības laikā.
  - 6.2.6. Izpildītājs ir pilnībā atbildīgs par visu savu saistību izpildi saskaņā ar šo Līgumu, un jebkura tā Apakšuzņēmēja darbība, bezdarbība, pārkāpums vai nolaidība šī Līguma izpratnē ir uzskatāma par Izpildītāja darbību, bezdarbību, pārkāpumu vai nolaidību.
- 6.3. Drošības pārbaudes prasības.
- 6.3.1. Izpildītājs Pakalpojumu izpildē neiesaista personu, kas notiesāta par tīšu noziedzīgu nodarījumu (darbinieki, apakšuzņēmēji un/vai jebkura cita persona un personāls), un/vai personu, par kuru ir zināmi fakti, kas dod pamatu šaubīties par tās spējām saglabāt ierobežotas piekļuves un/vai klasificētu informāciju, kā arī par personu, kurai ir vai var būt interešu konflikts, iesaistot viņu šajā Līgumā noteikto pienākumu izpildē.
  - 6.3.2. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam paziņojumu (sertifikātu) no attiecīgā valsts sodu reģistra par tās fiziskās personas sodāmību, kura tiks iesaistīta Līguma izpildē.
  - 6.3.3. Lai novērtētu fiziskās personas, kuru Izpildītājs plāno iesaistīt Līguma izpildē, atbilstību šī Līguma 6.3.1. punktā noteiktajām prasībām, Pasūtītājam ir tiesības organizēt papildu drošības atbilstības pārbaudi.
  - 6.3.4. Izpildītājs apņemas informēt Pakalpojumu izpildē iesaistīto fizisko personu par personas datu apstrādi, kuru veic Pasūtītājs, veicot drošības atbilstības pārbaudi.
  - 6.3.5. Izpildītājs vismaz desmit (10) darba dienas pirms jebkuras fiziskas personas iesaistīšanas Pakalpojumu izpildē rakstiski iesniedz Pasūtītājam šādu personas informāciju: vārdu, uzvārdu, personas kodu (vai līdzvērtīga personas identifikācijas informācija), dzimšanas vieta, amats, uzņēmuma nosaukums (ja iesaistīti apakšuzņēmēju darbinieki), valsts, no kuras persona nāk. Pēc



Pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājs iesniedz arī īsu aprakstu par fiziskās personas lomu un pienākumiem Līguma izpildē.

- 6.3.6. Pasūtītājam ir tiesības pēc saviem ieskatiem aizliegt Izpildītāja norādītajai fiziskajai personai veikt ar Līguma izpildi saistītus uzdevumus, par to rakstiski paziņojot Izpildītājam, ja netiek ievērotas prasības, kas noteiktas šajā 6.3. punktā. Puses vienojas, ka šāds Pasūtītāja lēmums ir neapstrīdams.
- 6.3.7. Ja Pasūtītājs aizliedz Izpildītāja norādītajai fiziskajai personai veikt ar Līguma izpildi saistītus uzdevumus, Izpildītājs šo fizisko personu aizstāj ar citu fizisku personu, par to paziņojot Pasūtītājam Līguma 6.3. punktā noteiktajā kārtībā.
- 6.3.8. Ja Izpildītājs nevar aizstāt fizisku personu vai ja tās nomaiņa Izpildītājam radītu nesamērīgi lielus izdevumus, Izpildītājs nekavējoties sniedz Pasūtītājam motivētu paskaidrojumu, un Puses cenšas vienoties par iespējamiem nosacījumiem un procedūrām, kādās šis fiziska persona var veikt ar Pakalpojumu izpildi saistītus darbus.
- 6.3.9. Izpildītājs savlaicīgi veic visas nepieciešamās darbības un pasākumus, lai nodrošinātu, ka Līguma izpildē nav iesaistīta fiziska persona vai iesaistīšanās tiek nekavējoties izbeigta, ja fiziskā persona neatbilst Līguma 6.3. punktā noteiktajām prasībām, citādi rada vai var radīt Pasūtītājam drošības riskus, t.sk. riskus Pasūtītāja informācijas sistēmām, informācijai vai datiem, kā arī riskus Pasūtītāja reputācijai vai darbībai.
- 6.3.10. Izpildītājam ir pienākums:
  - (a) nodrošināt, ka fiziska persona, kas neatbilst drošības pielaižu prasībām, nav iesaistīta Līguma izpildē;
  - (b) nekavējoties aizstāt fizisku personu, kas neatbilst drošības pielaižu prasībām saskaņā ar šī Līguma noteikumiem;
  - (c) ievērot un neapstrīdēt Pasūtītāja rakstiskos norādījumus un lēmumus saskaņā ar Līguma 6.3. punktu;
  - (d) sniegt Pasūtītājam visu nepieciešamo informāciju un atbalstu, kas saistīts ar nepieciešamību aizstāt fizisku personu.
- 6.3.11. Jebkurā gadījumā Izpildītājs nekavējoties rakstveidā paziņo Pasūtītājam par jebkuru situāciju, kas radusies pirms Līguma spēkā stāšanās un tā izpildes laikā, kā rezultātā pastāv vai var būt risks iesaistīt fizisku personu, kura neatbilst Līguma 6.3. punktā noteiktajām drošības pārbaudes prasībām, kā arī rakstveidā paziņo Pasūtītājam par šādas Līguma izpildē iesaistītās fiziskās personas nomaiņu.
- 6.3.12. Ja Izpildītājs pārkāpj šī Līguma 6.3. punktā minētos noteikumus un/vai neievēro Pasūtītāja norādījumus par drošības pārbaudes prasībām, tas ir būtisks Līguma pārkāpums un dod tiesības Pasūtītājam vienpusēji izbeigt Līgumu ar tūlītēju spēku.

#### 6.4. Civiltiesiskās atbildības apdrošināšana.

- 6.4.1. Izpildītājam visā Līguma darbības laikā ir jābūt spēkā esošai vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisei, kas ietver arī atbildību pret uzticēto īpašumu un tiešās iedarbības objektiem nodarītiem zaudējumiem, ar kopējo apdrošināšanas limitu, kas nav mazāks par 50 000 EUR (piecdesmit tūkstoši *euro*), un kurā nav noteikts atbildības limits par katru gadījumu, apakšlimiti vai citi ierobežojumi. Polisei jāsedz visu Pakalpojumu izpildē iesaistīto personu atbildība (tai skaitā, Izpildītāja darbinieki, apakšuzņēmēji un to darbinieki).
- 6.4.2. Izpildītājs ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās, bet ne vēlāk kā pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas dienas, iesniedz Pasūtītājam 6.4.1. punktā minēto apdrošināšanas polises kopiju, kā arī pilnas apdrošināšanas prēmijas samaksas apliecinājoša dokumenta kopiju.
- 6.4.3. Ja Izpildītāja iesniegtajai apdrošināšanas polisei Līguma darbības laikā beidzas termiņš, tad Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam 6.4.2. punktā noteiktos dokumentus par aktuālo apdrošināšanas polisi ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas pirms iepriekšējās vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises termiņa pēdējās dienas.
- 6.4.4. Pasūtītājam ir tiesības Līguma darbības laikā vērsties pie apdrošināšanas sabiedrības ar lūgumu sniegt ziņas par atlikušo Izpildītāja vispārējās civiltiesiskās atbildības limitu un gadījumā, ja tas ir mazāks par Līguma 6.4.1. punktā noteikto, pieprasīt Izpildītājam limita atjaunošanu 10 (desmit) darba dienu laikā.

- 6.5. Atsauce uz CEF. Pakalpojumu sniegšanas laikā Izpildītājs ievēro šādas prasības:
- 6.5.1. jebkāda veida atskaitēm, brošūrām un cita veida dokumentiem vai informācijai, kas saistīta ar Līguma izpildi, un kas tiek padarīta publiski pieejama, ir jāietver:
- atsauce, kurā norādīts, ka Līguma izpilde tiek līdzfinansēta no CEF: "Līdzfinansē Eiropas Savienība";
  - (drukātiem materiāliem) atruna, kas atbrīvo Eiropas Savienību no jebkādas atbildības izplatīšanas materiālu satura ziņā: "Atbildību par publikāciju uzņemas vienīgi tās autors, un tās saturs var nesakrist ar Eiropas Savienības viedokli" Šo atrunu visās Eiropas Savienības oficiālajās valodās var skatīt tīmekļa vietnē: [https://cinea.ec.europa.eu/communication-toolkit\\_en](https://cinea.ec.europa.eu/communication-toolkit_en);
  - Eiropas Savienības karogs;
- 6.5.2. prasības, kas noteiktas Līguma 6.5.1(a). un 6.5.1(c). punktos noteiktās prasības var izpildīt, izmantojot šādu logotipu:



## Līdzfinansē Eiropas Savienība

Ja Izpildītājs izmanto šo logotipu, tam jānodrošina, ka logotipa elementi netiek dalīti atsevišķi (logotips jāizmanto kā viena vienība), kā arī ap logotipu jānodrošina pietiekami daudz brīvas vietas;

- 6.5.3. Izpildītājam ir pienākums ievērot jaunākās vizuālās identitātes prasības, ko nosaka Eiropas Savienība. Izpildītājs pats seko līdzi izmaiņām vizuālās identitātes prasībās. Līguma noslēgšanas dienā vizuālās identitātes prasības tiek publicētas šādā tīmekļa vietnē: [https://cinea.ec.europa.eu/communication-toolkit\\_en](https://cinea.ec.europa.eu/communication-toolkit_en).
- 6.6. Konfliktējošu darbību aizliegums. Izņemot gadījumus, kad Pasūtītājs ir informēts un izdevis rakstisku atļauju, Izpildītājs nedrīkst veikt nekādas darbības vai nodibināt darba tiesiskās attiecības, noslēgt citus līgumus, darījumus vai saņemt vērtības, kas pamatoti varētu kaitēt Izpildītāja profesionālajam spriedumam un Pakalpojumu vai Rail Baltica projekta izpildei. Izpildītājam ir pienākums novērst situāciju, kad Pakalpojumu neatkarīga un objektīva īstenošana ir apdraudēta tādu iemeslu dēļ, kas saistīti ar ekonomiskām interesēm, politisko vai nacionālo piederību, ģimenes vai emocionālām saitēm vai citām kopīgām interesēm.
- 6.7. Dokumentu saglabāšana. Līguma darbības laikā un vismaz 10 (desmit) gadu laikā pēc Līguma termiņa beigām vai izbeigšanās jebkāda iemesla dēļ Izpildītājs glabā un uztur skaidru, adekvātu un precīzu uzskaiti un dokumentāciju, kas nepieciešamības gadījumā pierāda, ka Līguma izpilde ir tikusi veikta atbilstoši Līguma noteikumiem un nozares labākajai praksei. Izpildītājs nodrošina, ka Pasūtītājs var piekļūt šādiem dokumentiem pēc Pasūtītāja pieprasījuma.
- 6.8. Piegādātāja deklarācija. Izpildītājs apņemas Līguma darbības laikā ievērot visas piegādātāja deklarācijas prasības, kas noteiktas Rail Baltica projekta vispārīgo standartu un vadlīniju 6. pielikumā<sup>1</sup>.
- 7. PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI**
- Pasūtītāja citi pienākumi. Papildus citviet Līgumā paredzētajiem pienākumiem, Pasūtītājam ir šādi pienākumi:
- pieņemt un apmaksāt kvalitatīvi sniegtu Pakalpojumu šajā Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā;
  - sniegt Izpildītāja pieprasīto Pakalpojumu izpildei nepieciešamo informāciju, ciktāl tā ir Pasūtītāja rīcībā un ir izpaužama saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
  - bez papildu maksas Pakalpojumu sniegšanai Izpildītājam Objektā nodrošināt elektroenerģiju un ūdeni (ko Pakalpojumu izpildē iesaistītās personas lieto daudzumā, kas saprātīgi nepieciešams Pakalpojumu izpildei);
  - savlaicīgi (vismaz 2 (divas) darba dienas iepriekš) informēt Izpildītāju par plānotajām izmaiņām darba laikā Objektā, ja tas ietekmē Pakalpojumu sniegšanu Objektā;

<sup>1</sup> Pieejams šeit: <https://www.railbaltica.org/wp-content/uploads/2021/08/CPSG-LV.pdf>.

- (e) nodrošināt Pakalpojumu izpildē iesaistītajām personām piekļuvi Objektam, ievērojot Līgumā un Biroju centra iekšējās kārtības noteikumos paredzētās prasības.

## 8. LĪGUMA IZBEIGŠANA

- 8.1. Abpusēja vienošanās. Līgums var tikt izbeigts, Pusēm par to abpusēji rakstveidā vienojoties.
- 8.2. Pasūtītāja tiesības izbeigt Līgumu. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā vienpusēji izbeigt Līgumu, vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš Izpildītājam nosūtot par to rakstisku paziņojumu. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, vismaz 5 (piecas) darba dienas iepriekš par to rakstiski paziņojot Izpildītājam, gadījumos, ja:
- 8.2.1. Izpildītājs nepilda tam Līgumā noteiktās saistības vai pilda tās neatbilstoši Līguma nosacījumiem, un Pasūtītājs par to ir informējis Izpildītāju, bet Izpildītājs Pasūtītāja noteiktajā termiņā nav novērsis pārkāpumu;
  - 8.2.2. tiek pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai tiek uzsākts Izpildītāja likvidācijas process;
  - 8.2.3. Izpildītājs pārtrauc savu darbību kā juridiska persona un tam nav tiesību un saistību pārņēmēja;
  - 8.2.4. ja Izpildītāja Līguma ietvaros kopējie samaksātie vai Pasūtītāja pieprasītie līgumsodi ir sasnieguši 10% no Līguma 5.1. punktā noteiktās Līguma vērtības;
  - 8.2.5. Izpildītājam nav spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise, kas atbilst Līguma 6.4.1. punkta nosacījumiem;
  - 8.2.6. Līgums nav noslēgts atbilstoši iepirkuma dokumentos paredzētajiem noteikumiem, vai ir mainīti būtiski iepirkuma dokumentos iekļautie iepirkuma līguma nosacījumi;
  - 8.2.7. no kompetentās drošības iestādes saņemta informācija, ka Izpildītājs nevar sniegt Pakalpojumus Pasūtītāja vajadzībām;
  - 8.2.8. Līgumā ir izdarīti būtiski grozījumi, kas nav pieļaujami saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 61. panta pirmo daļu;
  - 8.2.9. 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;
- (Pasūtītājs, Līguma 8.2. punktā paredzētajā kārtībā paziņojot par Līguma vienpusēju izbeigšanu, norāda datumu, ar kādu Līgums uzskatāms par vienpusēji izbeigtu).
- 8.3. Izpildītāja tiesības izbeigt Līgumu. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, vismaz 5 (piecas) darba dienas iepriekš par to rakstiski paziņojot Pasūtītājam, gadījumā, ja Pasūtītājs kavē rēķinu apmaksu un kopējā neapmaksātā summa pārsniedz 5 000 EUR (pieci tūkstoši *euro*).
- 8.4. Izbeigšanas sekas. Jebkurā Līguma izbeigšanas gadījumā Puses izpilda visas saistības, kas radušās līdz Līguma izbeigšanas brīdim.

## 9. ATBILDĪBA

- 9.1. Pušu atbildība.
- 9.1.1. Par Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu pildīšanu, Puses atbild saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šī Līguma noteikumiem.
  - 9.1.2. Puses savstarpēji ir atbildīgas par nodarītajiem zaudējumiem otrai Pusei vai trešajai personai, ja tie radušies vienas Puses vai tās apakšuzņēmēju vai darbinieku darbības vai bezdarbības dēļ, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
  - 9.1.3. Ja Izpildītājs vai jebkura Pakalpojumu izpildē iesaistītā persona sabojā trešo personu vai Pasūtītāja mantu vai nodara kaitējumu trešo personu vai Pasūtītāja pārstāvju dzīvībai, veselībai vai ar likumu aizsargātām interesēm, tad Izpildītājs uzņemas visu un jebkādu atbildību par nodarījumu un tā radītajām sekām.
  - 9.1.4. Pasūtītājs nav atbildīgs par Izpildītāja vai jebkuru Pakalpojumu izpildē iesaistīto personu inventāru, tehniku, materiāliem un personīgajām mantām, kas atrodas Objektā.
  - 9.1.5. Ja Biroju centra īpašnieks vai pārvaldītājs Pasūtītājam piemēro līgumsodu par Biroju centra iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu un šādu pārkāpumu ir izdarījusi Pakalpojumu izpildē iesaistīta

persona, tad Izpildītājam ir pienākums kompensēt Pasūtītājam Pasūtītāja samaksāto līgumsoda summu.

## 9.2. Līgumsodi, ko maksā Pasūtītājs.

9.2.1. Par Līguma 5.5. punktā noteiktā rēķina apmaksas termiņa kavējumu Pasūtītājs pēc Izpildītāja pieprasījuma maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no nesamaksātās rēķina summas par katru nokavēto kalendāro dienu, bet kopā ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no attiecīgā rēķina nesamaksātās summas. Izpildītājs šajā punktā noteikto līgumsodu no Pasūtītāja var prasīt, ja Izpildītājs ir informējis Pasūtītāja Pārstāvi par rēķina apmaksas kavēšanu, bet Pasūtītājs to nav novērsis 5 (piecu) darba dienu laikā.

9.2.2. Ja Pasūtītājam atbilstoši Līguma 9.2. punktam jāmaksā līgumsods, Pasūtītājs tā apmaksu veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja pretenzijas un līgumsoda rēķina saņemšanas.

## 9.3. Līgumsodi, ko maksā Izpildītājs.

9.3.1. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Līguma 6.4.1. punktā minētās polises termiņa beigšanās gadījumā Izpildītājs nav noslēdzis jaunu apdrošināšanas līgumu vai Izpildītājs nav atjaunojis civiltiesiskās atbildības limitu Līguma 6.4.1. punktā noteiktajā apmērā, Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro*) apmērā par katru dienu līdz minēto trūkumu novēršanai, sākot ar dienu, kad beidzies apdrošināšanas polises termiņš vai dienu, kad Pasūtītājs konstatējis, ka Izpildītājs nav atjaunojis civiltiesiskās atbildības limitu.

9.3.2. Ja Izpildītājs nesniedz Pakalpojumus atbilstoši Līguma vai tā pielikumu prasībām, vai arī sniegto Pakalpojumu kvalitātē konstatējami trūkumi, par ko Pasūtītājs Līguma 4.4. punkta kārtībā ir informējis Izpildītāju, bet Izpildītājs Pasūtītāja noteiktajā termiņā nenovērs pretenzijā fiksētās neatbilstības vai trūkumus, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu 500,00 EUR (pieci simti *euro*) apmērā par katru gadījumu.

9.3.3. Par Līguma 12. punktā minētās informācijas izpaušanu, ja to izdarījis Izpildītājs vai jebkura Pakalpojumu izpildē iesaistīta persona (tai skaitā, tāda, kas parakstījusi Līguma 12.3. minēto konfidencialitātes apņemšanos), Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt Izpildītājam līgumsodu 1 000 EUR (viens tūkstotis *euro*) apmērā par katru konstatēto gadījumu.

9.3.4. Pasūtītājam ir tiesības piemērot līgumsodu 500,00 EUR (pieci simti *euro*) apmērā, ja Izpildītājs 3 (trīs) reizes 14 (četrpadsmit) dienu laikā ir nepienācīgi – neatbilstoši Līguma un tā pielikumos noteiktajām prasībām – sniedzis Pakalpojumus, par to Līguma 4.4. punkta kārtībā ir iesniegtas pretenzijas un neatkarīgi no tā, vai Izpildītājs ir vai nav novērsis izteiktajās pretenzijās fiksētās neatbilstības un trūkumus.

9.3.5. Līgumsodu apmērs, ko Pasūtītājs var lūgt maksāt un kas piemērots Izpildītājam saskaņā ar šī Līguma 9.3.1., 9.3.2., 9.3.3. un 9.3.4. punktu pavisam kopā nedrīkst pārsniegt 10% no Līguma 5.1. punktā noteiktās Līguma vērtības.

9.3.6. Ja Izpildītājam atbilstoši Līguma 9.3.1., 9.3.2., 9.3.3. un 9.3.4. punktam jāmaksā līgumsods, Izpildītājs tā apmaksu veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pretenzijas vai pieprasījuma saņemšanas.

9.3.7. Pasūtītājam ir tiesības neapmaksāt Izpildītāja rēķinus līdz līgumsoda samaksas brīdim vai attiecīgo līgumsoda summu ieturēt no Izpildītājam maksājamās summas.

## 9.4. Līgumsoda ietekme uz saistībām. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes. Līgumsoda samaksa nav uzskatāma par zaudējumu atlīdzināšanu.

## 10. **NEPĀRVARAMA VARA**

10.1. Nepārvarama vara. Puses nav atbildīgas par Līgumā noteikto saistību pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja tā radusies nepārvaramas varas apstākļu dēļ. Līguma ietvaros par nepārvaramu varu tiek uzskatīta jebkāda neparedzama ārkārtas situācija vai notikums, kas ir ārpus Pušu kontroles un nav radies to kļūdas vai nevērīgas rīcības dēļ vai kas kavē kādu no Pusēm veikt kādu no Līgumā noteiktajiem pienākumiem un no kura nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus. Par nepārvaramu varu Līguma ietvaros netiks uzskatīti (i) iekārtu vai materiālu defekti vai to piegādes kavējumi (ja vien minētās problēmas neizriet tieši no nepārvaramas varas) vai (ii) valstī noteiktās epidemioloģiskās drošības prasības un ierobežojumi vai to izraisītās sekas. Par nepārvaramu varu netiek uzskatīti tādi apstākļi, kas Pusēm, slēdzot Līgumu, ir bijuši zināmi un sākušies pirms Līguma noslēgšanas.

- 10.2. Paziņojums. Puse, kura nevar izpildīt Līgumā noteiktās saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā par to paziņo otrai Pusei. Pretējā gadījumā Pusei nav tiesību atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā pamatu atbrīvošanai no atbildības. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās faktu Puse, kura nevar izpildīt Līgumā noteiktās saistības, pierāda ar kompetentas institūcijas izdotu dokumentu, ja tāds tiek izdots.
- 10.3. Sekas. Nepārvaramas varas apstākļu gadījumā Līgumā noteikto saistību izpildes termiņš tiek pagarināts par laiku, kas vienāds ar nepārvaramas varas apstākļu darbības laiku. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām, tad jebkurai Pusei ir tiesības vienpusēji kārtā izbeigt Līgumu.

## 11. PĀRSTĀVJI UN KOMUNIKĀCIJA

- 11.1. Pārstāvji. Pasūtītājs un Izpildītājs ieceļ amatpersonu, darbinieku vai personu, kas kalpos par tā pārstāvi Līguma izpildē un Pakalpojuma sniegšanā vai saņemšanā (ieskaitot Pakalpojumu pieprasīšanu vai apstiprināšanu, Aktu parakstīšanu, pretenziju pieteikšanu), un būs pilnvarots rīkoties tā vārdā saistībā ar šo Līgumu, bez tiesībām slēgt Līguma grozījumus ("Pārstāvis").
- 11.2. Sākotnējie Pārstāvji. Pušu sākotnējie Pārstāvji ir:
- 11.2.1. Pasūtītāja Pārstāvis: [KONFIDENCIĀLS].
- 11.2.2. Izpildītāja Pārstāvis: [KONFIDENCIĀLS].
- 11.3. Izpildītāja Pārstāvja loma. Izpildītāja Pārstāvis, cita starpā, ir uzskatāms par darbu vadītāju, kurš veic Pakalpojumu izpildes un Pakalpojumu izpildē iesaistīto personu darbības organizāciju un kontroli. Izpildītāja Pārstāvja prombūtnes laikā darbu vadītāja pienākumus izpilda Izpildītāja norīkots cits darbu vadītājs. Pasūtītāja pretenziju (telefoniski vai e-pastā) gadījumā, ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc Pasūtītāja pārstāvja pretenzijas pieteikšanas ierodas Objektā, un organizē konstatēto trūkumu novēršanu.
- 11.4. Pārstāvju nomaiņa un ierobežojumi. Katra Puse var nomaiņīt vai atcelt jebkuru Pārstāvi, par to nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc attiecīgā Pārstāvja nomaiņas vai atcelšanas, paziņojot otrai Pusei. Par jebkuru ierobežojumu, ko kāda Puse noteikusi sava pārstāvja pilnvarām, attiecīgā Puse paziņo otrai Pusei, lai šāds ierobežojums būtu spēkā. Pārstāvji var deleģēt savas pilnvaras, rakstiski paziņojot par to otrai Pusei, norādot attiecīgā pārstāvja kontaktinformāciju un deleģēto pilnvaru apjomu.
- 11.5. Paziņojumi. Puses paziņojumus saistībā ar Līgumu nodod personīgi, sūta uz Līgumā norādītajām Pušu adresēm pa pastu kā ierakstītu vēstuli vai ar kurjera starpniecību, vai sūta uz Līgumā norādītajām Pārstāvju e-pasta adresēm. Paziņojumi tiek uzskatīti par saņemtiem pirmajā darba dienā pēc piegādes dienas, ja tie tiek piegādāti klātienē, piektajā darba dienā pēc nosūtīšanas datuma, ja tie tiek sūtīti ierakstītā vēstulē, nākamajā Darba dienā pēc e-pasta datuma, ja nosūtīti pa e-pastu. Norāde Līgumā uz to, ka attiecīgais paziņojums ir sūtāms e-pastā (piemēram, Līguma 4.4. punktā), neaizliedz to sūtīt citādi.

## 12. KONFIDENCIALITĀTE

- 12.1. Konfidenciāla informācija. Konfidenciāla informācija ir jebkāda mutiska, rakstiska, elektroniska vai jebkādā citā tehniskā veidā fiksēta informācija, kas nav publiski pieejama un kas ir tieši vai netieši saistīta ar Rail Baltica projektu un tā īstenošanu, Pasūtītāja darbību, sadarbības partneriem, darbiniekiem, komercnoslēpumu, informāciju, kas Izpildītājam kļuvusi pieejama Līguma izpildes gaitā, neatkarīgi no informācijas nodošanas veida, laika un vietas, kā arī jebkura informācija, kas saistīta ar Objekta telpām un tajās uzstādītajām (vai plānotajām) sistēmām, atsevišķām iekārtām, drošības tehniskajām iekārtām, to izvietojumu un ar tām saistītajām procedūrām u.tml. ("Konfidenciāla informācija"). Tāpat Konfidenciāla informācija ietver, bet nav ierobežota ar Objektā uzstādīto (vai uzstādāmo) iekārtu un informācijas tehnoloģiju infrastruktūras izvietojuma un slēguma shēmām, Objekta telpu plāniem, Objekta telpu iekārtojumu, kā arī Objekta telpu tehnisko dokumentāciju un citu ar Objekta telpām saistīto informāciju.
- 12.2. Izpildītāja pienākumi: Izpildītājs:
- (a) nedrīkst izpaust informāciju par Pasūtītāju un Līgumu, kas nav publiski pieejama, un no Pasūtītāja saņemto vai Līguma izpildes laikā iegūto konfidenciālo informāciju;
- (b) nodrošina Konfidenciālās informācijas pārvaldību, t.sk., iegūšanu, pieejamību, lietošanu, glabāšanu, aizsardzību un neizpaušanu, saskaņā ar Līgumu, kā arī ar tādu rūpību, kāda ir objektīvi sagaidāma konfidenciālas informācijas glabāšanai un aizsardzībai;
- (c) nodrošina Līguma izpildes ietvaros iegūtās un radītās Konfidenciālās informācijas izmantošanu vienīgi tādām darbībām, kas nepieciešamas šī Līguma saistību izpildei.

- 12.3. Izpausšana trešajām personām. Izpildītājs nedrīkst izpaust Konfidenciālu informāciju trešajām personām bez Pasūtītāja rakstiskas atļaujas, (i) izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā un (ii) izņemot tos Izpildītāja darbiniekus, pilnvarotos pārstāvjus un citas Līguma izpildē iesaistītās personas, kurām tā ir saprātīgi nepieciešama, lai veiktu darbības, kas nepieciešamas Līgumā noteikto Izpildītāja saistību izpildei, un tikai tādā apmērā, kāds šīm personām ir objektīvi nepieciešams tiem uzticēto pienākumu izpildei. Izpildītājs ir tiesīgs iesaistīt Līguma izpildē vai kā citādi darīt pieejamu Konfidenciālo informāciju šajā punktā minētajām personām tikai pēc tam, kad attiecīgā persona ir parakstījusi Pasūtītājam adresētu konfidencialitātes apņemšanos saskaņā ar saturu un formu, kāds pievienots pielikumā E.
- 12.4. Termiņš. Līgumā noteiktā konfidencialitātes saistība ir spēkā visu Līguma darbības laiku un paliek spēkā arī 5 (pieci) gadi pēc Līguma izbeigšanas.

### 13. DATU AIZSARDZĪBA

- 13.1. Datu apstrādes principi. Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot piemērojamo normatīvo tiesību aktu prasības. Puse, kas personas datus nosūta otrai Pusei apstrādei, ir atbildīga par attiecīgo datu subjektu piekrišanas iegūšanu.
- 13.2. Datu nodošana trešajām personām. Puses apņemas nenodot trešajām personām fizisko personu datus, kas iegūti no otras Puses, izņemot gadījumus, kad Līgums paredz citādi, vai normatīvie akti paredz šādu datu pārsūtīšanu. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem Pusei var būt pienākums pārsūtīt trešajām personām personas datus, kas iegūti no otras Puses, tā par to informē otru Pusi pirms šādu datu pārsūtīšanas, ja vien to neaizliedz normatīvie tiesību akti. Izpildītājs piekrīt, ka Pasūtītājs nosūta personas datus, kas saņemti no Izpildītāja, trešajām personām, kuras sniedz Pasūtītājam pakalpojumus un ar kurām Pasūtītājs sadarbojas, lai nodrošinātu tā darbību un Līguma izpildi, vai saistībā ar Līguma 6.3. punkta prasībām.
- 13.3. Datu iznīcināšana. Puses apņemas pēc otras Puses pieprasījuma iznīcināt fizisko personu datus, kas iegūti no otras Puses, ja vairs nepastāv nepieciešamība tos apstrādāt, lai nodrošinātu Līguma izpildi vai atbilstību normatīvo aktu prasībām.

### 14. AUDITA TIESĪBAS

- 14.1. Pasūtītāja tiesības. Pasūtītājs (pats vai iesaistot ārēju neatkarīgu organizāciju vai ekspertu ar labu reputāciju) var pārbaudīt un/vai auditēt Izpildītāju, lai nodrošinātu Pakalpojumu sniegšanas atbilstību Līguma noteikumiem, tajā skaitā tiesības veikt pārbaudes un/vai auditu attiecībā uz jebkuru Pakalpojuma aspekta izpildi un/vai attiecībā uz jebkādiem dokumentiem, kas saistīti ar Pakalpojumu izpildi vai attiecas uz Līguma prasību izpildi.
- 14.2. Sadarbība. Izpildītājs sniedz Pasūtītājam (tā pārstāvjiem) nepieciešamo atbalstu pārbaudes vai audita procesa ietvaros. Pasūtītājs apmaksā piesaistīto ārējo neatkarīgo organizāciju vai ekspertu pakalpojumus, izņemot, ja pārbaudes vai audita rezultātā tiek konstatēts, ka Izpildītājs pārkāp Līguma noteikumus (šādā gadījumā Izpildītājs kompensē Pasūtītājam attiecīgās pamatotās izmaksas).
- 14.3. Termiņš. Šajā 14. punktā minētās Pasūtītāja tiesības veikt pārbaudes vai auditu paliek spēkā 10 (desmit) gadus pēc Līguma termiņa notecējuma vai izbeigšanas, neatkarīgi no Līguma izbeigšanas iemesla.

### 15. APMEKLĒJUMI KLĀTIENĒ

- 15.1. Tiesības veikt apmeklējumus klātienē. Iesniedzot rakstisku paziņojumu 5 (piecas) darba dienas iepriekš, bet vienlaikus rezervējot tiesības uz iepriekš nepaziņotu apmeklējumu uz vietas bez iepriekšēja brīdinājuma, Pasūtītājs var veikt apmeklējumus uz vietas vietās un telpās, kur tiek veiktas vai tika veiktas ar Līguma izpildi saistītas darbības.
- 15.2. Iesaistītās personas. Apmeklējumus uz vietas var veikt Pasūtītāja pārstāvji vai jebkura cita trešā persona, kas ir pilnvarota to darīt Pasūtītāja vārdā. Informāciju, ko iegūst un apkopo apmeklējumos uz vietas, apstrādā konfidenciali. Pasūtītājs nodrošina, ka jebkurai trešajai personai ir saistoši tādi paši konfidencialitātes pienākumi.
- 15.3. Piekluve informācijai. Izpildītājs nodrošina piekļuvi visai informācijai un dokumentiem, tostarp informācijai un dokumentiem elektroniskā formātā, ko pieprasa attiecīgais apmeklējuma veicējs un kas attiecas uz Līguma izpildi.
- 15.4. OLAF pārbaudes. Saskaņā ar Padomes 1996. gada 11. novembra Regulu (Euratom, EK) Nr. 2185/961 par pārbaudēm un pārbaudēm uz vietas, ko veic Komisija, lai aizsargātu Eiropas Kopienu finanšu intereses pret krāpšanu un citiem pārkāpumiem, un Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 11. septembra Regulu (ES) Nr. 883/2013 par izmeklēšanu, ko veic Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF), OLAF var arī veikt Eiropas

Savienības finanšu interešu aizsardzības pārbaudes un pārbaudes saskaņā ar Eiropas Savienības tiesību aktiem. Vajadzības gadījumā OLAF konstatējumi var novest pie kriminālvajāšanas saskaņā ar nacionālajiem normatīvajiem tiesību aktiem.

## 16. PIEMĒROJAMĀIS LIKUMS UN STRĪDU RISINĀŠANA

- 16.1. Piemērojamais likums. Līgumam ir piemērojami Latvijas Republikas likumi.
- 16.2. Strīdu risināšana. Strīdus un domstarpības par Līgumu un tā izpildi, kas Pusēm var rasties Līguma darbības laikā, Puses risina pārrunu ceļā. Ja strīdus un domstarpības nav iespējams atrisināt pārrunu ceļā viena mēneša laikā, tad tie izšķirami Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## 17. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 17.1. Pilnvarojums. Katra Puse garantē otrai Pusei, ka tai ir pilnas pilnvaras noslēgt un izpildīt šo Līgumu, un persona, kas paraksta šo Līgumu tās vārdā, ir pienācīgi pilnvarota noslēgt šo Līgumu. Katra Puse turpmāk atzīst, ka tā ir izlasījusi šo Līgumu, saprot to un piekrīt tajā noteiktajam.
- 17.2. Korupcija un krāpšana. Neatkarīgi no jebkādam sankcijām, ko var piemērot Izpildītājam saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem tiesību aktiem, ir uzskatāms, ka Izpildītājs ir pārkāpis Līgumu, un Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu ar tūlītēju spēku, ja Izpildītājs ir:
- (a) piedāvājis dot, saņemt vai pieprasīt ko vērtīgu, lai ietekmētu amatpersonas vai citas personas, kas tieši vai netieši iesaistītas iepirkuma procedūrā vai Līguma izpildē, uzvedību; vai
  - (b) izteicis neatbilstošu apgalvojumu par faktiem, lai iepirkuma procedūru vai Līguma izpildi, kaitējot Pasūtītājam, tostarp slepenas vienošanās izmantošana, lai ierobežotu brīvu un atklātu konkurenci.
- 17.3. Nošķirtība. Līguma kopējo spēkā esamību un izpildi neietekmē apstākļi, ka kāds no Līguma noteikumiem ir atzīts par spēkā neesošu atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem tiesību aktiem. Šādā gadījumā Puses spēku zaudējušu (spēkā neesošu) noteikumu aizstāj ar tādu, kas pēc iespējas atbilst Pušu sākotnējai iecerei un komerciālajai jēgai.
- 17.4. Saistību pārņemšana. Līgums ir saistošs arī Pušu tiesību un pienākumu pārņēmējiem. Neviena Puse bez otras Puses rakstiskas piekrišanas nevar nodot tās no Līguma izrietošās saistības vai prasījumus.
- 17.5. Valoda un eksemplāri. Līgums ir sagatavots latviešu valodā divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, katrai Pusei pa vienam eksemplāram.

Pasūtītāja vārdā:

Izpildītāja vārdā:

---

valdes loceklis Marius Narmontas

---

valdes loceklis Armands Baltavičs

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**Pielikums A: Akta forma**  
**Nodošanas – pieņemšanas akts**

**Vieta, datums:** [●]

**Pasūtītājs:** RB Rail AS, reģistrācijas numurs 40103845025, juridiskā adrese: Satekles iela 2B, Rīga, LV-1050, Latvija  
("Pasūtītājs")

**Izpildītājs:** [●] ("Izpildītājs")

**Līgums:** 2024. gada [datums] līgums Nr. [●] ("Līgums")

Atsaucieties uz Līguma 4.1. punktu, Izpildītājs ar šo informē Pasūtītāju par [gads] [mēnesis] laikā ("Atskaites periods") faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem, to apjomu un izcenojumu (izvērstu informāciju skat. [zemāk vai Akta pielikumā]). [NORĀDE: Aktā vai tā pielikumā, cita starpā, atsevišķi norāda sniegto Pakalpojumu veidus un izcenojumus, proti, ikdienas pamatuzkopšana, ģenerāluzkopšana (ja tāda veikta attiecīgajā mēnesī) un/vai papildu pakalpojumi (ja tādi ir pasūtīti un veikti attiecīgajā mēnesī, norādot katra papildu pakalpojuma sniegšanas datumu un ilgumu).]

Atsaucieties uz Līguma 4.4. punktu, Puses norāda šādas Pasūtītāja izteiktās pretenzijas (tabulā aprakstīts piemērs):

Nr.p.k.	Trūkumu un nepilnību apraksts	Pasūtītāja noteiktais trūkumu un nepilnību novēršanas termiņš	Atzīme par trūkumu un nepilnību novēršanu
[1.]	[3cm x 3cm traips uz sienas, priekštelpā, labajā pusē ienākot priekštelpā no koplietošanas telpām, bīdes nosūtītas e-pastā 2024.gada 13.janvārī. Defektācijas akts Nr.1 sastādīts 2024.gada 14.janvārī.]	[2024.gada 15.janvāris]	[Nav novērsts vai ir novērsts 2024.gada 15.janvārī]

Parakstot šo Aktu, Izpildītājs apliecina, ka Aktā un tā pielikumā norādītā informācija ir precīza, patiesa un atspoguļo faktiski izpildītos Pakalpojumus Atskaites periodā.

Atskaites periodā sniegto pakalpojumu kopējā vērtība ir [summa] EUR, neskaitot PVN.

Parakstot šo Aktu, Pasūtītājs pieņem Atskaites periodā izpildītos Pakalpojumus.

**Pasūtītāja vārdā:**

**Izpildītāja vārdā:**

[●]

[●]



## Pielikums B: Finanšu piedāvājums

[KONFIDENCIĀLS]

**Pielikums C: Tehniskais piedāvājums****TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

[KONFIDENCIĀLS]

## Pielikums D: Tehniskā specifikācija

### TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

#### ATKLĀTAM KONKURSAM

#### “RB RAIL AS BIROJA TELPU UZKOPŠANAS PAKALPOJUMI RĪGĀ, BIROJU CENTRĀ ORIGO ONE”

1. Pretendentam jānodrošina telpu **uzkopšanas** un **apsaimniekošanas** pakalpojumi RB Rail AS biroja telpām, Satekles ielā 2B, 5. stāvā Rīgā saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un tajā noteikto darba uzdevumu (uzkopšanas programmām).
2. Kopējā uzkopjamā platība Objektā: **2093 m<sup>2</sup>**.
3. Birojā maksimālais darba vietu skaits ir: **191**.
4. Telpu ikdienas **pamatuzkopšanas** pakalpojumi jāsniedz **darba dienās no plkst. 18:00 līdz 22:00** saskaņā ar **Pielikumā A** noteikto darba uzdevumu.
5. Sakarā ar Pasūtītāja darbiniekiem noteikto attālinātā darba režīmu vai citu apstākļu vai Pasūtītāja apsvērumu dēļ Pasūtītājam ir tiesības uz noteiktu vai nenoteiktu laiku samazināt darba dienu skaitu mēnesī Pasūtītāja Objektā pamatuzkopšanas pakalpojumu veikšanai atbilstoši **Pielikumā B** noteiktajam darba dienu skaitam un darba uzdevumam, par to informējot Pretendentu 30 (trīsdesmit) dienas pirms nepieciešamajām izmaiņām. Neparedzētu apstākļu gadījumā, Pasūtītājam ir tiesības informēt Pretendentu vismaz 1 (vienu) nedēļu pirms nepieciešamajām izmaiņām pakalpojuma apjomā. Pasūtītājs jebkurā brīdī ar vismaz 1 (vienu) nedēļu iepriekšēju paziņojumu var atcelt pamatuzkopšanas pakalpojumu veikšanas izmaiņas, kā rezultātā telpu ikdienas pamatuzkopšanas pakalpojumi atkal tiek sniegti atbilstoši **Pielikumā A** noteiktajam darba uzdevumam.
6. Ja līguma darbības laikā tiek mainīts nepieciešamā pakalpojuma apjoms – pakalpojumu izmaksu izmaiņas (samazinājums) tiek aprēķinātas atbilstoši pretendenta finanšu piedāvājumā **Tabulā Nr. 2** norādītajiem izcenojumiem.
7. Telpu **ģenerāluzkopšanu** Pretendents nodrošina saskaņā ar **Pielikumā C** noteikto darba uzdevumu.
8. Telpu ģenerāluzkopšanai Pretendents piesaista darbiniekus pietiekamā skaitā, lai īslaicīgi, paaugstinātas intensitātes apstākļos veiktu telpu uzkopšanas papildu darbus saskaņā ar telpu ģenerāluzkopšanas programmā minētajiem uzkopšanas darbu veidiem. Ģenerāluzkopšana jāveic **divas reizes gadā** – augusta un janvāra pēdējā nedēļā, precīzu darbu veikšanas laiku 2 (divas) nedēļas iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāja kontaktpersonu pa e-pastu, izmantojot visus nepieciešamos palīglīdzekļus (tai skaitā, piederumus grūti pieejamo vietu sasniegšanai). Ģenerāluzkopšana ir jāveic 2 (divu) nedēļu laikā no ģenerāluzkopšanas uzsākšanas datuma.
9. Pretendents **apsaimniekošanas pakalpojumu ietvaros** pēc pieprasījuma nodrošina **Pielikumā D** minētos papildpakalpojumus, veikšanas laiku saskaņot ar Pasūtītāju.
10. Personām, kas Pretendenta uzdevumā nodrošina jebkura pakalpojuma izpildi Pasūtītāja biroja telpās, jāatbilst Pasūtītāja noteiktajām drošības pielaides prasībām (skat. Atklāta konkursa līguma projektu -11. pielikumu).
11. Pretendents nodrošina personālam atbilstošu darba apģērbu, individuālajiem aizsardzības līdzekļus, kā arī tehniku ar atpazīstamības simboliem – logotipu.
12. Pretendents visā iepirkuma līguma izpildes laikā nodrošina Darba vadītāju, kurš veic specifikācijā minēto pakalpojumu izpildes un personāla darbības organizāciju un kontroli Pasūtītāja Objektā. Darbu vadītāja prombūtnes laikā Darbu vadītāja pienākumus izpilda Izpildītāja norīkots cits Darbu vadītājs.
13. Pasūtītājs pretenziju gadījumā rīkojas saskaņā ar Atklāta konkursa Nolikuma 11. pielikumu – līguma projekts.
14. Pretendents reizi 2 (divos) mēnešos kopā ar Pasūtītāja pārstāvi veic telpu apsekošanas un uzkopšanas darbu kvalitātes kontroli klātienē.
15. Pretendents organizē un sniedz pakalpojumu, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā nodrošina, lai pilnīgi tiktu ievēroti darba drošības, ugunsdrošības, vides aizsardzības, informācijas aizsardzības noteikumi atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu un iepirkuma līguma prasībām. Izpildītāja darbiniekiem jāiepazīstas un jāievēro Pasūtītāja ugunsdrošības noteikumi. Pirms darbu uzsākšanas Pasūtītāja pārstāvis ugunsdrošības jautājumos iepazīstina Darbu vadītāju, kas nodrošina pakalpojumu izpildes un personāla darbības organizāciju un kontroli Pasūtītāja Objektā, ar ugunsdrošības noteikumiem un prasībām Objektā.

16. Pretendents atbilstoši Ministru kabineta 2017. gada 20. jūnija noteikumi Nr. 353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība" nodrošina šādu zaļā publiskā iepirkuma prasību izpildi līguma darbības laikā:
  - 16.1. pēc pirmajiem sešiem līguma darbības mēnešiem un vēlāk katrā līguma darbības gada beigās izpildītājs iesniedz Pasūtītājam pārskatu, norādot izmantoto uzkopšanas līdzekļu nosaukumus un daudzumu. Attiecībā uz uzkopšanas līdzekļiem izpildītājs iesniedz vajadzīgos pierādījumus par atbilstību Tehniskās specifikācijas 16. punktā izvirzītajām prasībām;
  - 16.2. izpildītājs visam uzkopšanas pakalpojumu sniegšanā nodarbinātajam personālam nodrošina regulāru kvalifikācijas celšanu tādu darbu veikšanā, kas saistīti ar līguma priekšmetu. Kvalifikācijas celšanas pasākumiem jāaptver apmācības par uzkopšanas līdzekļiem, metodēm, aprīkojumu un izmantojamām ierīcēm, kā arī atkritumu apsaimniekošanas jautājumi un veselības, drošības un vides aizsardzības aspektiem.
17. Pretendents nodrošina Pakalpojuma izpildei nepieciešamos darbiniekus un telpu uzkopšanas darbiem nepieciešamos resursus (profesionālie uzkopšanas līdzekļi, uzkopšanas inventārs, darba rīki un uzkopšanas materiāli, t.sk. atkritumu maisi). Uzkopšanas līdzekļiem un uzkopšanas pakalpojumiem jāatbilst normatīvo aktu prasībām zaļā publiskā iepirkuma jomā (Ministru kabineta 2017. gada 20. jūnija noteikumi Nr. 353 "Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība").
18. Pretendents nodrošina, ka veicot uzkopšanas darbus telpā, atbilstoši virsmas materiālam tiek izmantoti piemēroti uzkopšanas līdzekļi, par ko liecina Pretendenta rīcībā esošs sertifikāts vai atbilstošas izmantojamo materiālu datu drošības lapas un kopšanas veids.
19. Pretendenta darbinieki ievēro darba higiēnas prasības, kā arī saudzīgi jāizturas pret Pasūtītāja mantu. Uzkopj tikai brīvās virsmas, lai izvairītos no Pasūtītāja īpašuma bojāšanas un mantu pārvietošanas telpas lietotājam neierastā vietā.
20. Pretendents sanitāro telpu higiēnas preču aprīkojuma – turētāju uzpildīšanai izmanto atbilstoši Objektā esošā aprīkojuma parametriem atbilstošu uzpildes materiālu (putu ziepes, tualetes papīrs, roku dvieļi, dezinfekcijas putas), ko nodrošina Pasūtītājs.
21. Pretendents nodrošina Pasūtītājam trauku mazgājamās mašīnas tabletes un skalošanas līdzekļus, sāli un tīrīšanas līdzekļus trauku mazgājamai mašīnai, šķidro trauku mazgājamās līdzekli izmantošanai trauku mazgāšanai ar rokām, švammītes, atkalķošanas līdzekļus, atbilstošus atkritumu un papīra smalcinātāja maisus modelim HSM Securio P44i.
22. Pretendenta darbiniekiem, strādājot telpās, aizliegts:
  - 22.1. sajaukt vai pārvietot uz galda vai citām vietām noliktus dokumentus, biroja tehniku vai citas lietas;
  - 22.2. atvērt un lasīt kopēt, fotografēt vai jebkādā citā veidā aplūkot telpā esošus dokumentus un iegūt informāciju par to saturu;
  - 22.3. ieslēgt datorus un citas iekārtas;
  - 22.4. atvērt bez saskaņošanas ar Pasūtītāju, Pasūtītāja skapjus, plauktus un citas mēbeles.
23. Pretendenta darbinieki drīkst iznest no Objekta tikai atkritumu tvertnēs/grozos esošo saturu un tukšos iepakojumus, izņemot gadījumus, kad Pasūtītājs īpaši (telefoniski vai e-pastā) pieteicis papildus atkritumu iznešanu.
24. Pretendents nodrošina, ka tiek ievērota Objektā esošā atkritumu šķīrošanas kārtība.
25. Pasūtītājs Pakalpojuma sniegšanas nodrošināšanai ierāda Pretendentam Objektā slēgtas telpas Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo uzkopšanas materiālu, inventāra un iekārtu uzglabāšanai un Pretendenta darbinieku pārgērbšanās vajadzībām.
26. Pasūtītājs bez papildu maksas Pakalpojuma sniegšanai Pretendentam Objektos nodrošina elektroenerģiju un ūdeni.
27. Pretendents nodrošina, ka pēc Pakalpojuma sniegšanas Objektā tiek izslēgts apgaismojums un aizvērti logi.

**Pielikums A**
**TELPU IKDIENAS PAMATUZKOPŠANAS PAMATPROGRAMMA**

Darba veids		Sagaidāmais rezultāts	Katru darba dienu	1x nedēļā	2x mēnesī	1x mēnesī
<b>Biroja Telpās (atvērta tipa birojs ar kopējo uzkopjamo platību 1593 m<sup>2</sup>, tai skaitā 4 kabineti, iekšējās koplietošanas telpas)</b>						
1.	Horizontālo virsmu tīrīšana (t.sk. galdi, plaukti, mēbeles, virtuves tehnika, stacionārie galda telefoni, galda lampas, monitori, datortehnikas virsmas, printeru korpusi, plotera korpusi, papīra smalcinātāju korpusi).	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X			
2.	Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli no iekšpuses, plaukti, rezervācijas iekārtu displeji, ugunsdrošības kārbas, signalizācijas displeja rāmis, dzesēšanas un apkures sistēmu regulēšanas iekārtas)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X			
3.	Dekoratīvo gaismekļu tīrīšana	Dekoratīvie gaismekļi ir tīri bez putekļu un gružu uzkrājumiem, pirkstu nospiedumiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem				X
4.	Lokālo traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām	Pēc tīrīšanas virsmas ir vienmērīgi tīra izskata	X			
5.	Galdu un krēslu kāju tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X		
6.	Durvju un aplodu mitrā tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X		
7.	Durvju rokturu dezinfekcija	Durvju rokturi ir apstrādāti ar dezinfekcijas līdzekli	X			
8.	Mīksto grīdas segumu tīrīšana ar putekļsūcēju	Uz mīkstajiem grīdas segumiem nav redzami gruži, putekļi	X			
9.	Grīdlīstu un iekšējo palodžu mitrā tīrīšana	Listes ir bez putekļu un gružu uzkrājumiem un bez traipiem			X	

10.	Paklāju traipu tīrīšana	Pēc tīrīšanas paklājs ir vienmērīgi tīra izskata	X			
11.	Higiēnisko materiālu papildināšana (roku dezinfekcijas līdzeklis)	Higiēniskie materiāli ir papildināti nepieciešamajā daudzumā	X			
12.	Atkritumu tvertņu iztukšošana un atkritumu maisu maiņa (atkritumu maisu maiņa nepieciešama tikai sadzīves atkritumu klātbūtnes gadījumā)	Atkritumu grozi ir tukši, tajos ievietotie maisiņi ir tīri	X			
13.	Papīra smalcinātāju atkritumu iztukšošana	Papīra smalcinātāja atkritumu maiss ir tukšs		X		
14.	Trauku novākšana, ievietošana trauku mazgājamā mašīnā, programmas aktivizēšana un tīro trauku izvietošana virtuves plauktos	Telpās nav netīru trauku, trauki ir tīri un novietoti virtuves plauktos	X			
15.	Tukšo iepakojumu izvākšana	Telpās nav tukšu iepakojumu	X			
16.	Skapju tīrīšana ar putekļsūcēju no iekšpuses	Skapju iekšpuses ir bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem			X	
<b>Sanāksmju telpās (14 sanāksmju telpas, kopā 390m<sup>2</sup> paklājflīzes)</b>						
17.	Horizontālo virsmu tīrīšana (t.sk. galdi, plaukti, mēbeles, stacionāro saziņas iekārtu displeji)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X			
18.	Vertikālo virsmu tīrīšana (telpu stikla starpsienas no iekšpuses, plaukti, televizoru virsmas)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X			
19.	Dekoratīvo gaismekļu tīrīšana	Dekoratīvie gaismekļi ir tīri bez putekļu un gružu uzkrājumiem, pirkstu nospiedumiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem				X
20.	Lokālo traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām	Pēc tīrīšanas virsmas ir vienmērīgi tīra izskata	X			
21.	Galdu un krēslu kāju tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X		

22.	Durvju un aplodu mitrā tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X		
23.	Durvju rokturu dezinfekcija	Durvju rokturi ir apstrādāti ar dezinfekcijas līdzekli	X			
24.	Mīksto grīdas segumu tīrīšana ar putekļsūcēju	Uz mīkstajiem grīdas segumiem nav redzami gruži, putekļi	X			
25.	Grīdlistu un iekšējo palodžu mitrā tīrīšana.	Līstes ir bez putekļu un gružu kārtas un bez traipiem			X	
26.	Paklāju traipu tīrīšana	Pēc tīrīšanas paklājs ir vienmērīgi tīra izskata	X			
27.	Trauku novākšana, ievietošana trauku mazgājamā mašīnā, programmas aktivizēšana un tīro trauku izvietošana virtuves plauktos	Telpās nav netīru trauku, trauki ir tīri un novietoti virtuves plauktos	X			
28.	Telpas sakārtošana	Apmeklētāju krēsli pacelti līdz augšējām līmenim un piestumti pie galda	X			
Virtuvēs un kafijas punktos (2 virtuves, kopā 83 m <sup>2</sup> vinila grīdas flīzes, 2 kafijas punkti biroja koplietošanas telpās, 2 ledusskapji, 2 trauku mazgājamās mašīnas, 4 kafijas aparāti)						
29.	Horizontālo virsmu tīrīšana (t.sk. galdi, augstās letes, plaukti, mēbeles)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu uzkrājumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X			
30.	Vertikālo virsmu tīrīšana (telpu stikla starpsienas, plaukti)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X			
31.	Dekoratīvo gaismekļu tīrīšana	Dekoratīvie gaismekļi ir tīri bez putekļu un gružu nosēdumiem, pirkstu nospiedumiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem				X
32.	Lokālo traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām	Pēc tīrīšanas virsmas ir vienmērīgi tīra izskata	X			
33.	Galdu un krēslu kāju tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X		

34.	Durvju un aplodu mitrā tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X		
35.	Durvju rokturu dezinfekcija	Durvju rokturi ir apstrādāti ar dezinfekcijas līdzekli	X			
36.	Grīdlistu un iekšējo palodžu mitrā tīrīšana	Līstes ir bez putekļu un gružu kārtas un bez traipiem			X	
37.	Grīdas sausā un mitrā uzkopšana cietajiem grīdas segumiem (vinila flīzes)	Grīdas virsmas ir bez gružiem, putekļiem un mazgāšanas līdzekļu paliekām	X			
38.	Mīksto grīdas segumu tīrīšana ar putekļsūcēju	Uz mīkstajiem grīdas segumiem nav redzami gruži, putekļi	X			
39.	Paklāju traipu tīrīšana	Pēc tīrīšanas paklājs ir vienmērīgi tīra izskata	X			
40.	Atkritumu tvertņu iztukšošana un maisu nomaīņa.	Atkritumu grozi ir tukši, tajos ievietotie maisiņi ir tīri	X			
41.	Trauku novākšana, ievietošana trauku mazgājamā mašīnā, programmas aktivizēšana un tīro trauku izvietošana virtuves plauktos	Telpās nav netīru trauku, trauki ir tīri un novietoti virtuves plauktos	X			
42.	Mikroviļņu krāsns tīrīšana	Mikroviļņu krāsns ir tīra bez ēdiena paliekām un traipiem		X		
43.	Kafijas aparātu ikdienas tīrīšana, biežumu tvertnes iztīrīšana, noteknes tīrīšana	Kafijas aparātu biežumu tvertnes ir tīras, notekne un aparāts ir tīri bez traipiem un nospiedumiem	X			
44.	Higiēnisko materiālu papildināšana (putu ziepes)	Higiēniskie materiāli ir papildināti nepieciešamajā daudzumā	X			
<b>Sanitārajās telpās (2 sanitārie mezgli, kopā 27m<sup>2</sup> keramiskās grīdas flīzes. Sanitārajās telpās ietilpst 9 tualetes podi, 10 izlietnes, 10 ūdens krāni, 2 dušas)</b>						
45.	Higiēniskā aprīkojuma tīrīšana un dezinficēšana (izlietnes, dušas, tualetes podi, ūdens krāni)	Aprīkojums ir tīrs bez putekļu un gružu nosēdumiem, kaļķa nosēdumiem, traipiem	X			
46.	Higiēnisko materiālu papildināšana (roku dvieļi, tualetes papīrs, putu ziepes)	Higiēniskie materiāli ir papildināti nepieciešamajā daudzumā	X			



47.	Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, plaukti, sienu flīzes)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X			
48.	Horizontālo virsmu tīrīšana (atkritumu tvertņu vāki, higiēnisko materiālu turētāju virsmas)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X			
49.	Grīdas sausā un mitrā uzkopšana cietajiem grīdas segumiem (keramikas flīzes)	Flīzes un šuves ir vienmērīgi tīras bez mazgāšanas pēdām	X			
50.	Durvju rokturu dezinficēšana	Durvju rokturi ir apstrādāti ar dezinfekcijas līdzekli	X			
51.	Atkritumu maisu nomaīņa roku dvieļu atkritumu konteineriem	Atkritumu grozi ir tukši, tajos ievietotie maisiņi ir tīri	X			

**Pielikums B**
**TELPU IKDIENAS PAMATUZKOPŠANAS PAMATPROGRAMMA  
DARBA APJOMA SAMAZINĀJUMA GADĪJUMĀ**
**Darbi veicami 3 x nedēļā.**

Darba veids		Sagaidāmais rezultāts	3X nedēļā	2x mēnesī	1x mēnesī
Biroja Telpās (atvērta tipa birojs ar kopējo uzkopjamo platību 1593 m <sup>2</sup> , tai skaitā 4 kabineti, iekšējās koplietošanas telpas)					
1.	Horizontālo virsmu tīrīšana (t.sk. galdi, plaukti, mēbeles, stacionārie galda telefoni, galda lampas, monitori, datortehnikas virsmas, printeru korpusi, plotera korpusi, papīra smalcinātāju korpusi).	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X		
2.	Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, stikli no iekšpuses, plaukti, rezervācijas iekārtu displeji, ugunsdrošības kārbas, signalizācijas displeja rāmis, dzesēšanas un apkures sistēmu regulēšanas iekārtas)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X		
3.	Dekoratīvo gaismekļu tīrīšana	Dekoratīvie gaismekļi ir tīri bez putekļu un gružu nosēdumiem, pirkstu nospiedumiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem			X
4.	Lokālo traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām	Pēc tīrīšanas virsmas ir vienmērīgi tīra izskata	X		
5.	Galdu un krēslu kāju tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X	
6.	Durvju un aplodu mitrā tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X	
7.	Durvju rokturu dezinfekcija	Durvju rokturi ir apstrādāti ar dezinfekcijas līdzekli	X		

8.	Mīksto grīdas segumu tīrīšana ar putekļsūcēju	Uz mīkstajiem grīdas segumiem nav redzami gruži, putekļi	X		
9.	Grīdlīstu un iekšējo palodžu mitrā tīrīšana	Līstes ir bez putekļu un gružu kārtas un bez traipiem			X
10.	Paklāju traipu tīrīšana	Pēc tīrīšanas paklājs ir vienmērīgi tīra izskata	X		
11.	Higiēnisko materiālu papildināšana (roku dezinfekcijas līdzeklis)	Higiēniskie materiāli ir papildināti nepieciešamajā daudzumā	X		
12.	Atkritumu maisu nomaiņa brīvēstāvošiem atkritumu šķīrošanas konteineriem	Atkritumu grozi ir tukši, tajos ievietotie maisiņi ir tīri	X		
13.	Atkritumu maisu nomaiņa papīra smalcinātājiem	Papīra smalcinātāja atkritumu maiss ir tukšs		X	
14.	Trauku novākšana, ievietošana trauku mazgājamā mašīnā, programmas aktivizēšana un tīro trauku izvietošana virtuves plauktos	Telpās nav netīru trauku, trauki ir tīri un novietoti virtuves plauktos	X		
15.	Tukšo iepakojumu izvākšana	Telpās nav tukšu iepakojumu	X		
16.	Skapju tīrīšana ar putekļsūcēju no iekšpuses	Skapju iekšpuses ir bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem			X
<b>Sanāksmju telpās (14 sanāksmju telpas, kopā 390m<sup>2</sup> paklājflīzes )</b>					
17.	Horizontālo virsmu tīrīšana (t.sk. galdi, plaukti, mēbeles, stacionāro saziņas iekārtu displeji)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X		
18.	Vertikālo virsmu tīrīšana (telpu stikla starpsienas no iekšpuses, plaukti, televizoru virsmas)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X		
19.	Dekoratīvo gaismekļu tīrīšana	Dekoratīvie gaismekļi ir tīri bez putekļu un gružu nosēdumiem, pirkstu nospiedumiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem			X
20.	Lokālo traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām	Pēc tīrīšanas virsmas ir vienmērīgi tīra izskata	X		
21.	Galdu un krēslu kāju tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X	

22.	Durvju un aplodu mitrā tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X	
23.	Durvju rokturu dezinfekcija	Durvju rokturi ir apstrādāti ar dezinfekcijas līdzekli	X		
24.	Miksto grīdas segumu tīrīšana ar putekļsūcēju	Uz mīkstajiem grīdas segumiem nav redzami gruži, putekļi	X		
25.	Grīdlistu un iekšējo palodžu mitrā tīrīšana.	Listes ir bez putekļu un gružu kārtas un bez traipiem			X
26.	Paklāju traipu tīrīšana	Pēc tīrīšanas paklājs ir vienmērīgi tīra izskata	X		
27.	Trauku novākšana, ievietošana trauku mazgājamā mašīnā, programmas aktivizēšana un tīro trauku izvietošana virtuves plauktos	Telpās nav netīru trauku, trauki ir tīri un novietoti virtuves plauktos	X		
28.	Telpas sakārtošana (apmeklētāju krēsli pacelti līdz augšējām līmenim un piestumšana pie galda)	Apmeklētāju krēsli pacelti līdz augšējām līmenim un piestumti pie galda	X		
Virtuvēs un kafijas punktos (2 virtuves, kopā 83 m <sup>2</sup> vinila grīdas flīzes, 2 kafijas punkti biroja koplietošanas telpās, 2 ledusskapji, 2 trauku mazgājamās mašīnas, 4 kafijas aparāti)					
29.	Horizontālo virsmu tīrīšana (t.sk. galdi, augstās letes, plaukti, mēbeles)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X		
30.	Vertikālo virsmu tīrīšana (telpu stikla starpsienas, plaukti)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X		
31.	Dekoratīvo gaismekļu tīrīšana	Dekoratīvie gaismekļi ir tīri bez putekļu un gružu nosēdumiem, pirkstu nospiedumiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem			X
32.	Lokālo traipu tīrīšana no durvju un mēbeļu virsmām	Pēc tīrīšanas virsmas ir vienmērīgi tīra izskata	X		
33.	Galdu un krēslu kāju tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X	

34.	Durvju un aplodu mitrā tīrīšana	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem		X	
35.	Durvju rokturu dezinfekcija	Durvju rokturi ir apstrādāti ar dezinfekcijas līdzekli	X		
36.	Grīdlīstu un iekšējo palodžu mitrā tīrīšana	Listes ir bez putekļu un gružu kārtas un bez traipiem			X
37.	Grīdas sausā un mitrā uzkopšana cietajiem grīdas segumiem (vinila flīzes)	Grīdas virsmas ir bez gružiem, putekļiem un mazgāšanas līdzekļu paliekām	X		
38.	Mīksto grīdas segumu tīrīšana ar putekļsūcēju	Uz mīkstajiem grīdas segumiem nav redzami gruži, putekļi	X		
39.	Paklāju traipu tīrīšana	Pēc tīrīšanas paklājs ir vienmērīgi tīra izskata	X		
40.	Atkritumu maisu nomaiņa atkritumu šķirošanas konteineriem.	Atkritumu grozi ir tukši, tajos ievietotie maisiņi ir tīri	X		
41.	Trauku novākšana, ievietošana trauku mazgājamā mašīnā, programmas aktivizēšana un tiro trauku izvietošana virtuves plauktos	Telpās nav netīru trauku, trauki ir tīri un novietoti virtuves plauktos	X		
42.	Mikroviļņu krāsns tīrīšana	Mikroviļņu krāsns ir tīrs bez ēdiena paliekām un traipiem	X		
43.	Kafijas aparātu ikdienas tīrīšana, biežumu tvertnes iztīrīšana, noteknes tīrīšana	Kafijas aparātu biežumu tvertnes ir tīras, notekne un aparāts ir tīri bez traipiem un nospiedumiem	X		
44.	Higiēnisko materiālu papildināšana (putu ziepes)	Higiēniskie materiāli ir papildināti nepieciešamajā daudzumā	X		
Sanitārajās telpās (2 sanitārie mezgli, kopā 27m <sup>2</sup> keramikās grīdas flīzes. Sanitārajās telpās ietilpst 9 tualetes podi, 10 izlietnes, 10 ūdens krāni, 2 dušas)					
45.	Higiēniskā aprīkojuma tīrīšana un dezinficēšana (izlietnes, dušas, tualetes podi, ūdens krāni)	Aprīkojums ir tīrs bez putekļu un gružu nosēdumiem, kaļķa nosēdumiem, traipiem	X		
46.	Higiēnisko materiālu papildināšana (roku dvieļi, tualetes papīrs, putu ziepes)	Higiēniskie materiāli ir papildināti nepieciešamajā daudzumā	X		
47.	Vertikālo virsmu tīrīšana (spoguļi, plaukti, sienu flīzes)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X		

48.	Horizontālo virsmu tīrīšana (atkritumu tvertņu vāki, higiēnisko materiālu turētāju virsmas)	Virsmas ir tīras bez putekļu un gružu nosēdumiem, traipiem un tīrīšanas līdzekļu nosēdumiem	X		
49.	Grīdas sausā un mitrā uzkopšana cietajiem grīdas segumiem (keramikas flīzes)	Flīzes un šuves ir vienmērīgi tīras bez mazgāšanas pēdām	X		
50.	Durvju rokturu dezinficēšana	Durvju rokturi ir apstrādāti ar dezinfekcijas līdzekli	X		
51.	Atkritumu maisu nomaiņa roku dvieļu atkritumu konteineriem	Atkritumu grozi ir tukši, tajos ievietotie maisiņi ir tīri	X		

**Pielikums C**
**TELPU ĢENERĀLUZKOPŠANAS PROGRAMMA**

	<b>Telpu ģenerāluzkopšanas darbi</b>	<b>Sasniedzamais rezultāts</b>
1.	Paklāju un paklājflīžu segumu grīdas ķīmiskā tīrīšana ar segumam atbilstošiem tīrīšanas līdzekļiem	Grīdas segums ir padziļināti iztīrīts, traipi ir iztīrīti. Pēc tīrīšanas virsma ir vienmērīgi tīra izskata.
2.	Durvju pievilcējmehānismu augšējo virsmu tīrīšana	Virsmas notīrītas, bez putekļu un gružu uzkrājumiem.
3.	Radiatoru aizsarggrežģu tīrīšana	Radiatoru un aizsarggrežģi notīrīti, bez putekļu un gružu uzkrājumiem.
4.	Grūti pieejamo virsmu tīrīšana: skapju, sekciju, atvērtu un slēgtu plauktu, atvilktnu, augšējo horizontālo virsmu tīrīšana	Virsmas notīrītas, bez putekļu un gružu uzkrājumiem.
5.	Zirnekļu tīklu noņemšana no augstiem griestiem un dekoratīvajiem elementiem	Noņemti zirnekļu tīkli un jebkādi citi netīrumu veidojumi no griestiem un dekoratīvajiem elementiem.
6.	Elektrības slēdžu un kontaktu tīrīšana	Elektrības slēdžu un kontakti notīrīti, bez putekļu un gružu uzkrājumiem.
7.	Ventilācijas restu tīrīšana	Restes notīrītas, bez putekļu un gružu uzkrājumiem.
8.	Visu mīksto mēbeļu (t.sk. biroja, apmeklētāju, atpūtas krēsli, pufi u.c.) tīrīšana ar putekļsūcēju	Mīksto mēbeļu segumi kvalitatīvi iztīrīti ar putekļu sūcēju. Traipi ir iztīrīti. Pēc tīrīšanas virsma ir vienmērīgi tīra izskata.
9.	Logu mazgāšana no biroja iekšpuses. Logu platība nepārsniedz 650m <sup>2</sup> .	Logi nomazgāti, bez ūdens un tīrīšanas līdzekļu traipiem. Logu rāmji bez pirkstu nospiedumiem.
10.	Ledusskapju atsaldēšana, tīrīšana	Saldētava atsaldēta, blīvgumijas notīrītas, ledusskapja iekšpuse izslaucīta, plaukti un nodalījumi noslaucīti, kondensāta novades iekšējās sienas lejas daļā iztīrīta.
11.	Tējkannu atkaļķošana	Ir likvidētas kaļķakmens nogulsnes tējkannas iekšpusē un arī ārpusē.
12.	Pamatapgaismojuma griestu gaismekļu tīrīšana visā birojā	Virsmas notīrītas, bez putekļu un gružu uzkrājumiem.

## Pielikums D

## PAPILDUS PAKALPOJUMI PĒC PIEPRASĪJUMA

	Pakalpojumi atbilstoši cenrādim
1.	Dežūruzkopšanas pakalpojumi darbdienās pēc pieprasījuma laika posmā no 10:00-15:00
2.	Dežūruzkopšanas pakalpojumi brīvdienās pēc pieprasījuma
3.	Mīksto mēbeļu ķīmiskā tīrīšana t.sk. plastmasas detaļas
4.	Dažādu grīdas segumu padziļinātā tīrīšana
5.	Spuldžu nomaiņa (inventāru un materiālus nodrošina Izpildītājs), tajā skaitā vietas atbrīvošana/sagatavošana spuldžu nomaiņai, ievērojot ka nomainītās spuldzes atbilst iepriekš lietoto spuldžu tehniskajiem rādītājiem.
6.	Uzkopšana pēc remonta ar speciālo uzkopšanas tehniku
7.	Sīku remontdarbu, rāvēju, montieru pakalpojumi t.sk. mēbeļu izjaukšana, komplektēšana, pārvietošana, remontēšana, viegla svara priekšmetu piestiprināšana pie sienas u.tml.
8.	Elektriķa pakalpojumi (cilvēkstunda) (elektroietaišu ekspluatācijas un remonta darbu veikšana, elektromontāžas un elektroapkopes darbu veikšana, apgaismes ķermeņu montēšana un apkalpošana u.c.)
9.	Santehniķa pakalpojumi (cilvēkstunda) (ūdensvadu un kanalizācijas iekārtu remonta darbu veikšana, ūdensapgādes un kanalizācijas cauruļvadu, iekārtu montēšana un remonts u.c.)
10.	Telpu dezinfekciju vīrusu infekciju gadījumos atbilstoši epidemioloģiskajām prasībām
11.	Transformējamās sienas plakņu tīrīšana visā plakņu augstumā, virsmas apstrādātas ar taukus atgrūdošu materiālu
12.	Kanalizācijas cauruļu aizblīvējuma likvidēšana
13.	Palīgtelpu uzkopšana pēc pieprasījuma



## Pielikums E

### Konfidencialitātes apņemšanās

Ņemot vērā starp RB Rail AS ("Pasūtītājs") un [●] ("Izpildītājs") 2024. gada [datums] noslēgto līgumu Nr. [●] ("Līgums") un tajā paredzēto pienākumu noslēgt šo konfidencialitātes apņemšanos, zemāk parakstījusies persona ("Persona") ar šo apņemmas ievērot sekojošo ("Apņemšanās"):

1. Konfidenciāla informācija ir jebkāda vizuāla, mutvārdu, rakstveida vai jebkādā citā tehniskā vai vizuālā veidā fiksēta informācija, kas nav publiski pieejama un kas ir tieši vai netieši saistīta ar Rail Baltica projektu un tā īstenošanu, Pasūtītāju un tā darbību, Pasūtītāja sadarbības partneriem, darbiniekiem, Pasūtītāja biroja telpām Origo One, Satekles ielā 2B, Rīgā 5. stāvā ("Objekts"), Objektā uzstādītajām (vai plānotajām) sistēmām, atsevišķām iekārtām, drošības tehniskām iekārtām, to izvietojumu un ar tām saistītās procedūras u.tml. ("Konfidenciāla informācija"). Tāpat Konfidenciāla informācija ietver, bet nav ierobežota ar Objektā uzstādīto (vai uzstādāmo) iekārtu un informācijas tehnoloģiju infrastruktūras izvietojuma un slēguma shēmām, Objekta telpu plāniem, Objekta telpu iekārtojumu, kā arī Objekta telpu tehnisko dokumentāciju un citu ar Objekta telpām saistīto informāciju.
2. Persona ar šo apliecina, ka tā apzinās, ka šīs Apņemšanās mērķis ir noteikt Personas atbildību un noteikumus attiecībā uz Personai Līguma izpildes laikā pieejamo Konfidenciālo informāciju.
3. Persona apņemmas iegūt un izmantot Konfidenciālo informāciju vienīgi tādā apjomā un tādām darbībām, kas objektīvi ir nepieciešamas Personai ar Līguma izpildi uzticēto pienākumu veikšanai un ir nepieciešamas Līgumā paredzēto Izpildītāja saistību izpildei.
4. Persona apņemmas neizpaust vai kā citādi nedarīt pieejamu Konfidenciālo informāciju citām personām, t.sk. citiem Izpildītāja darbiniekiem, izņemot gadījumus, kad to pieprasa Izpildītājs un tas objektīvi nepieciešams Līgumā noteikto saistību izpildei.
5. Persona apņemmas neveikt filmēšanu vai fotofiksāciju Objektā un Objekta ēkas teritorijā, izņemot gadījumus, ja tas ir saskaņots ar Pasūtītāju, kā arī ievērot citus Pasūtītāja norādījumus saistībā ar Konfidenciālās informācijas lietošanu.
6. Persona apņemmas pēc Apņemšanās 3.punktā minēto pienākumu izpildes nekavējoties atdot Izpildītājam vai iznīcināt jebkādu Personas rīcībā esošo rakstiskā, digitālā vai jebkādā citā veidā tehniski fiksēto Konfidenciālo informāciju, tajā skaitā tās pavairotās kopijas, attiecīgo iznīcināšanas faktu Izpildītājam apliecinot rakstiski. Konfidenciālā informācija iznīcināma tā, lai zustu iespēja no attiecīgā informācijas nesēja Konfidenciālo informāciju iegūt vai atjaunot. Personai nav pienākums iznīcināt to Konfidenciālo informāciju, kuras saglabāšana ir jānodrošina saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
7. Persona apņemmas pēc Izpildītāja pieprasījuma saņemšanas nekavējoties atdot Izpildītājam, vai iznīcināt jebkādu Personas rīcībā esošo rakstiskā, digitālā vai jebkādā citā veidā tehniski fiksēto Konfidenciālo informāciju, tajā skaitā tās pavairotās kopijas, attiecīgo iznīcināšanas faktu apliecinot rakstiski.
8. Persona nekavējoties informē Pasūtītāju par jebkuru gadījumu, kad saskaņā ar Personas rīcībā esošo informāciju Izpildītājs, tā darbinieks, pieaicinātais eksperts, pilnvarotais pārstāvis, apakšuzņēmējs vai tā darbinieks iespējams nav ievērojis Līgumā paredzētos Konfidenciālās informācijas pārvaldības noteikumus.
9. Persona apņemmas atlīdzināt Pasūtītājam jebkādu tiešos zaudējumus, kas saistīti ar Pasūtītājam radītu kaitējumu un zaudējumiem, ko izraisījis tas, ka Persona nav ievērojusi šajā Apņemšanās paredzētos noteikumus. Persona ir tieši atbildīga Pasūtītājam par šajā punktā minētajiem Pasūtītājam radītajiem kaitējumiem un zaudējumiem.
10. Apņemšanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi un paliek spēkā 5 (piecus) gadus pēc Līguma izbeigšanas.
11. Jebkura pretenzija un strīds Pušu starpā risināms savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nesaskaņas nav šādi atrisināmas 30 (trīsdesmit) dienu laikā, tās tiek izskatītas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.
12. Apņemšanās sagatavota uz 1 (vienas) lapas 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Personas, bet otrs – pie Pasūtītāja.

*Vārds, uzvārds, paraksts, datums.* \_\_\_\_\_

**Pielikums F****Apakšuzņēmēju saraksts**

[KONFIDENCIĀLS]