

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. LVRTC-2014/66

Rīgā

2015.gada 16.februārī

Valsts akciju sabiedrība “Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs”, vienotais reģistrācijas Nr. 40003011203, turpmāk tekstā – “Pasūtītājs”, kuru saskaņā ar sabiedrības statūtiem pārstāv tās valdes priekšsēdētājs _____, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “EL Services”, vienotais reģistrācijas Nr. 40103404856, turpmāk tekstā – “Izpildītājs”, kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv tās valdes locekle _____, no otras puses,

pamatojoties uz iepirkuma VAS „Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs” telpu uzkopšanas pakalpojumi” identifikācijas Nr. LVRTC-2014/66 rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, saskaņā ar Pušu brīvu gribu,

noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos, turpmāk tekstā – “Vienošanās”:

1. VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt telpu uzkopšanas darbus, turpmāk tekstā - Darbs, atbilstoši Vienošanās, Iepirkuma nolikuma un Izpildītāja iesniegtā piedāvājuma noteikumiem šādos Pasūtītāja objektos:
 - 1.1.1. Rīgā, Ērgļu ielā 7,
 - 1.1.2. Rīgā, Kr.Valdemāra ielā 110,
 - 1.1.3. Rīgā, Zaķusalas krastmalā 1.
- 1.2. Vienošanās darbības laiks tiek noteikts 12 mēneši, tas ir, no 2015.gada 9.februāra līdz 2016.gada 8.februārim.

2. PUŠU SAISTĪBAS

- 2.1. Izpildītājam ir pienākums:
 - 2.1.1. Vienošanās ietvaros kvalitatīvi un savlaicīgi veikt visu Darbu ar saviem spēkiem un resursiem, t.i. ar savām ierīcēm un videi draudzīgiem, kvalitatīviem uzkopšanas materiāliem, izmantojot savas profesionālās iemaņas, Vienošanās un Iepirkuma nolikumā noteiktajā kārtībā un termiņos;
 - 2.1.2. Pasūtītāja objektos ievērot visas normatīvajos aktos un Pasūtītāja norādījumus attiecībā uz darba organizācijas un drošības tehnikas, tā arī attiecībā uz ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības un iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 2.1.3. pirms Darba uzsākšanas saskaņot veicamos darbus ar Īpašumu un būvju apsaimniekošanas daļas vadītāju Ēriku Ružu, e-pasts: eriks.ruza@lvrtc.lv, tālrunis: 28688588;
 - 2.1.4. brīdināt Pasūtītāju pirms konkrēto Darbu sākuma par Vienošanās neparedzētiem apstākļiem, kas var ietekmēt Darba izpildi objektos, vienlaicīgi iesniedzot savus priekšlikumus situācijas risinājumam. Pasūtītājs vienpersoniski izlemj jautājumu par situācijas risinājumiem;
 - 2.1.5. novērst Pasūtītāja norādītos trūkumus par saviem līdzekļiem un Pasūtītāja norādītajā termiņā, ja Darba veikšanas gaitā tiek atklāts, ka izpildītais Darbs veikts nepieņemamā kvalitātē un neatbilst Pasūtītāja prasībām;
 - 2.1.6. veikt Darbu katru darbadienu ar Pasūtītāju saskaņotā laikā, atbilstoši Iepirkuma Nolikumā noteiktajam;
 - 2.1.7. ievērot Pasūtītāja norādījumus, kā arī noteikumus attiecībā uz piekļuves tiesībām un noteikumiem Pasūtītāja objektos;
 - 2.1.8. katru reizi pēc telpu uzkopšanas darbiem aizvērt logus, aizslēgt durvis. Telpu uzkopšanas darbu veikšanas laikā Objektos aizliegts uzturēties nepiederošajām personām;
 - 2.1.9. Izpildītājs saskaņo darbinieku atrašanos objektā ar Pasūtītāja kontaktpersonu, iesniedzot Pasūtītājam darbinieku sarakstu.
- 2.2. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par Izpildītāja darbinieku uzticamību un godprātību.

- 2.3.** Izpildītājs ir atbildīgs par jebkādu savu darbinieku rīcību, kuras rezultātā Pasūtītājam un/vai kādai trešajai personai ir radušies (var rasties) zaudējumi šī Vienošanās neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā. Izpildītājam ir pienākums 3(trīs) darba dienu laikā no brīža, kad Pasūtītājs un/vai trešā persona ir konstatējuši zaudējumus un par to ir informējuši Izpildītāju, atlīdzināt Pasūtītājam un/vai trešajai personai radušos zaudējumus.
- 2.4.** Izpildītājs maksā līgumsodu par katru Pasūtītāja konstatēto Izpildītāja Darbu kvalitatīvas neizpildes gadījumu 1% apmērā no Darba kopējās mēneša cenas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no pienākuma pienācīgi novērst trūkumus darbā un atlīdzināt radušos zaudējumus, t.sk. par:
- 2.4.1.** telpu neuzkopšanu (pilnīgu/daļēju);
 - 2.4.2.** atkritumu neizbēšanu, atkritumu maisu neregulāru nomaiņu;
 - 2.4.3.** salvešu, tualetes papīra, šķidro ziepu neievietošanu turētājos;
 - 2.4.4.** logu, durvju neaizvēršanu pēc Darba veikšanas;
 - 2.4.5.** par nepiederošu personu atrašanos Pasūtītāja Objektos, Izpildītāja darbiniekiem veicot Darbu.
- 2.5.** Par konstatētajiem trūkumiem Pasūtītājs informē Izpildītāju 3 (trīs) darba dienu laikā pēc attiecīgo darbu veikšanas.
- 2.6.** Izpildītājs pilnā apmērā sedz zaudējumus, kuri radušies Pasūtītājam Izpildītāja darbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā:
- 2.6.1.** par kabineta atslēgu nozaudēšanu;
 - 2.6.2.** par telpu (logu un durvju) neaizvēršanu;
 - 2.6.3.** par piekļuves noteikumu neievērošanu.
- 2.7.** Ja Izpildītājs paziņo Pasūtītājam par vienpusēju atkāpšanos no Vienošanās pēc Vienošanās spēkā stāšanās brīža, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 20% (divdesmit procenti) apmērā no Vienošanās 2.pielikumā norādītās kopējās Vienošanās summas.
- 2.8.** Pasūtītājam ir pienākums:
- 2.8.1.** samaksāt Izpildītājam par Vienošanās paredzēto un kvalitatīvi paveikto Darbu, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtajiem rēķiniem. Ja Darbs tiek veikts nepienācīgā (neatbilst Vienošanās noteikumiem) kvalitātē un Pasūtītājs vai tā pilnvarotā vai par Vienošanās izpildi atbildīgā persona par to rakstiski iesniedz pretenziju Izpildītājam, tad Pasūtītājam ir tiesības neapmaksāt atbilstošā daļā Izpildītāja iesniegto rēķinu;
 - 2.8.2.** savlaicīgi sniegt Izpildītājam savā rīcībā esošo un Darba veikšanai nepieciešamo informāciju, t.sk kabinetu atslēgas utt.
- 2.9.** Pasūtītājs ir tiesīgs:
- 2.9.1.** kontrolēt Vienošanās noteikumu kvalitatīvu un atbilstošu izpildi;
 - 2.9.2.** izteikt Izpildītājam pretenzijas attiecībā uz Darba izpildi un kvalitāti, iesniedzot Izpildītājam pretenziju, kurā norādīti Darbā konstatētie trūkumi;
- 2.10.** Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusīgi izbeigt Vienošanos pirms termiņa, rakstiski brīdinot Izpildītāju 15 (piecpadsmit) kalendārās dienu iepriekš, ja Izpildītājs:
- 2.10.1.** nepilda vai nekvalitatīvi pilda savus Vienošanās noteiktos pienākumus, par ko Pasūtītājs ir informējis (brīdinājis) Izpildītāju un tie nav novērsti.
 - 2.10.2.** Izpildītājs vai tā darbinieki savas darbības vai bezdarbības rezultātā radījuši zaudējumus Pasūtītājam un/vai tā darbiniekiem un tie nav novērsti vai atlīdzināti.
- 2.11.** Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam zaudējumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot savas Vienošanās 2.9.punktā noteiktās tiesības, kā arī Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt jau paveikto Darbu, ja Vienošanās ir izbeigta, pamatojoties uz Vienošanās 2.10.punktu, tomēr tas neatbrīvo Izpildītāju un Pasūtītāju no Vienošanās, kā arī normatīvajos aktos paredzētās atbildības.
- 2.12.** Puses savstarpēji ir atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šīs Puses Vienošanās izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 2.13.** Pasūtītājs veiks darbu pasūtījumu pa daļām atbilstoši Pasūtītājam nepieciešamajiem iepirkuma apjomiem.

3. SAMAKSA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Puses vienojas, ka kopējā Vienošanās cena visā Vienošanās darbības laikā nepārsniedz 35228,80 EUR bez PVN. Kopējā Vienošanās cena veidojas kā Pasūtītāja izdarītais Darbu pasūtījums saskaņā ar Izpildītāja norādīto cenu, ievērojot Vienošanās 2.pielikumu.
- 3.2. Izpildītājam ir pienākums piemērot Darbiem tādu cenu, kāda tā ir norādīta Izpildītāja iesniegtajā piedāvājumā (2.pielikums), kas ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa.
- 3.3. Darbu cenā ietilpst visi saistītie izdevumi, kā arī Pasūtītājam nav pienākuma veikt nekādus citus papildus maksājumus. Pasūtītājs apmaksā pievienotās vērtības nodokli normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apmērā.
- 3.4. Samaksu par izpildītajiem Darbiem Pasūtītājs maksā par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem Darbiem 10(desmit) darba dienu laikā no Izpildītāja iesniegtā rēķina saņemšanas un abpusējas saskaņošanas. Ja Pasūtītājs neceļ pamatotus iebildumus, tiek uzskatīts, ka rēķins ir saskaņots 5 (piektajā) darba dienā pēc tā saņemšanas.
- 3.5. Izpildītājam rēķinā obligāti jānorāda Vienošanās numurs saskaņā ar kuru Darbi tiek veikti. Rēķini tiek sagatavoti elektroniski un nosūtīti Pasūtītājam uz e-pasta adresi apmaksai@lvrtc.lv.
- 3.6. Vienošanās noteiktie maksājumi uzskatāmi par izdarītiem maksājuma uzdevumos norādītajos datumos. Maksājumi tiek veikti ar pārskaitījumu uz Vienošanās norādītajiem norēķinu kontiem.

4. NEPĀRVARAMĀ VARA

- 4.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Vienošanās saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (Force Majeure) apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas kā posts vai nelaime, kuru Pusēm nebija iespējams ne paredzēt, noslēdzot Vienošanos, ne izvairīties vai novērst to rezultātus ar saprātīgiem līdzekļiem. Šāds Force Majeure ietver sevī apstākļus, kuri izriet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsnelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un kara darbība, streiki, jauni valsts un pašvaldību likumi vai kādi citi normatīvie akti un citi apstākļi, kurus Puses nevarēja paredzēt vai saprātīgi novērst).
- 4.2. Pusei, kas nokļuvusi Force Majeure apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Force Majeure iestāšanās rakstiski jāinformē par to otrā Puse. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kas satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu. Ar rakstisko vienošanos Puses apliecinās, vai šādi Force Majeure apstākļi traucē vai padara Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems saistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos Vienošanai. Vienošanās saistību turpināšanas gadījumā Puses apņemas saistību termiņu pagarināt proporcionāli tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos. Puse, kas neievēro šo noteikumu, zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā uz Vienošanās saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes pamatu.
- 4.3. Ja minēto apstākļu dēļ Vienošanās nedarbojas ilgāk par 3 (trim) kalendārajiem mēnešiem, tad katrai Pusei ir tiesības atteikties no tālākas Vienošanās saistību izpildes. Šajā gadījumā neviena Puse nevar prasīt zaudējumu, kas radušies Vienošanās izbeigšanas rezultātā, atlīdzību otrai Pusei.

5. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 5.1. Puses garantē, ka tām ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu šo Vienošanos un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.
- 5.2. Visi Vienošanās pielikumi, kā arī visas Vienošanās ietvaros rakstiski noformētās un Pušu parakstītās izmaiņas, grozījumi un papildinājumi, pušu norunas, vienošanās, akti un citi dokumenti, kas ir tieši saistīti ar Vienošanos, tiek pievienoti Vienošanai un kļūst par tās neatņemamu sastāvdaļu. Jebkuri Vienošanās grozījumi vai papildinājumi ir spēkā tikai tad, kad tie izteikti rakstveidā un ir Pušu (to pilnvarotu personu) parakstīti.

- 5.3. Ja tiesību aktu izmaiņu gadījumā kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē spēku, tad Vienošanās nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Vienošanos atbilstoši spēkā esošo tiesību aktu prasībām.
- 5.4. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, atrašanās vieta, banku rekvizīti, īpašnieki un vadītāji, tad tā nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei, pretējā gadījumā vainīgai Pusei ir jāatlīdzina tādējādi nodarītie zaudējumi.
- 5.5. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Vienošanās vienpusējai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta vai likvidēta, Vienošanās paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Puses tiesību pārņēmējam. Saistības izriet no Vienošanās un strīda gadījumā risināmas saskaņā ar šo Vienošanos un tiesību aktiem.
- 5.6. Pasūtītājs saglabā sev tiesības atteikties no Vienošanās, ja pret Izpildītāju ir ierosināts maksātnespējas process vai tas zaudējis juridisko rīcībspēju.
- 5.7. Puses nav tiesīgas pilnīgi vai daļēji nodot Vienošanās noteiktās tiesības, pienākumus un saistības trešajām personām bez otrās Puses rakstiskas piekrišanas.
- 5.8. Vienošanās sastādīta latviešu valodā, parakstīta 2 (divos) eksemplāros, kuri izsniegti pa vienam katrai Pusei. Abiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
- 5.9. Pielikumi:
- 5.9.1. 1.pielikums - Tehniskā specifikācija uz 4 lp.;
- 5.9.2. 2.pielikums - Izpildītāja piedāvājums uz 2 lp.

6. PUŠU ATBILDĪGĀS KONTAKTPERSONAS

6.1. **Pasūtītāja** pārstāvis:

darba adrese: Ērgļu iela 7, Rīga
 mobilais tālrunis:
 elektroniskais pasts:

6.2. **Pasūtītāja** pārstāvis:

darba adrese: Ērgļu iela 7, Rīga
 mobilais tālrunis:
 elektroniskais pasts:

6.3. **Izpildītāja** pārstāvis:

darba adrese: Miera 36, Rīga, LV-1001
 mobilais tālrunis:
 elektroniskais pasts:

7. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

VAS "Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs" SIA "EL Services "

Vienotās reģistrācijas. Nr. 40003011203
 PVN reģistrācijas Nr. LV-40003011203
 Ērgļu iela 7, Rīga, LV-1012
 IBAN:LV37 PARX 0000 8359 3000 1,
 AS "Citadele banka"
 kods PARXLV22

Vienotais reģistrācijas Nr. 40103404856
 PVN reģistrācijas Nr. LV40103404856
 Miera iela 36, Rīga, LV-1001
 LV87UNLA0050019890396
 AS SEB Banka
 kods UNLALV2X

Valsts akciju sabiedrība “Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs”, vienotais reģistrācijas Nr. 40003011203, turpmāk tekstā – “Pasūtītājs”, kuru saskaņā ar sabiedrības statūtiem pārstāv tās valdes priekšsēdētājs _____, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “EL Services”, vienotais reģistrācijas Nr. 40103404856, turpmāk tekstā – “Izpildītājs”, kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv tās valdes loceklis _____, no otras puses,

pamatojoties uz iepirkuma VAS „Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs” telpu uzkopšanas pakalpojumi” identifikācijas Nr. LVRTC-2014/66 rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, saskaņā ar Pušu brīvu grību, puses vienojas par sekojošu Izpildītāja veicamajiem darbiem (tehnisko specifikāciju),

1.1. Tehniskā specifikācija

Pasūtītājam nepieciešamo telpu uzkopšanai:

1.1. I grupa.

Rīgā, Ērgļu iela 7, telpu uzkopšanas darbi veicami katru darba dienu ārpus Pasūtītāja noteiktā darba laika, t.i. darbi jāveic darba dienās laikā no plkst. **18.00 līdz 21.30**,

Administratīvā ēka

Telpas, kuras tiek mazgātas un uzkoptas katru darba dienu:

- ofisa telpas (kurās strādā personāls) 609m² (no tiem 409m² paklāja segums un 200m² cietā seguma);
- koridori, kāpņu telpas (pagraba telpas) 220m²;
- tualetes, dušas telpas (kopā 5 podi) 58m²;
- virtuves telpa 10m².

Kopā: 897m².

Administratīvās ēkas logu kopējā platība 332m² (no vienas puses), jāmazgā 2x gadā no abām pusēm.

Rīgā, Ērgļu ielā 7, administratīvajā ēkā darbinieku un apmeklētāju skaits darba dienā ir 80 cilvēki.

Ražošanas ēka

Telpas, kuras tiek mazgātas un uzkoptas katru darba dienu:

- ofisa telpas (kurās strādā personāls) 729m²;
- koridori, kāpņu telpas 240m²;
- tualetes (kopā 10 podi) 65m²;
- virtuves telpa 10m²;
- garderobes telpa 5m²;
- dušas telpa 5m².

Kopā: 1054m².

Ražošanas ēkas logu kopējā platība 558m² (no vienas puses), jāmazgā 2x gadā no abām pusēm.

Rīgā, Ērgļu ielā 7, ražošanas ēkā darbinieku un apmeklētāju skaits darba dienā ir līdz 70 cilvēki.

Garāžas telpas

Telpas, kuras tiek mazgātas un uzkoptas katru darba dienu:

- 2 ofisa telpas (kurās strādā personāls) 30m²;
- atpūtas telpa 10m²;
- dušas telpa 3m²;

- tualete 2m².

Kopā: 45m².

Garāžas logu kopējā platība 15m² (no vienas puses), jāmazgā 2x gadā no abām pusēm.
Rīgā, Ērgļu ielā 7, garāžas telpu darbinieku un apmeklētāju skaits darba dienā ir līdz 10 cilvēki.

Noliktavas telpas

Telpas, kuras tiek mazgātas un uzkoptas 3 reizes nedēļā:

- ofisa telpas (kurās strādā personāls) 20m²;
- noliktavas telpa 50m².

Kopā: 70m².

Noliktavu logu kopējā platība 30m² (no vienas puses), jāmazgā 2x gadā no abām pusēm.
Rīgā, Ērgļu ielā 7, noliktavu telpu darbinieku un apmeklētāju skaits darba dienā ir līdz 5 cilvēki.

Noliktavas telpu uzkopšanas darbi veicami darba dienās laikā no **plkst. 16.00 līdz 17.00.**

1.2. II grupa.

Rīga, Kr.Valdemāra iela 110, telpu uzkopšanas darbi veicami katru darba dienu ārpus Pasūtītāja noteiktā darba laika, t.i. darbi jāveic darba dienās laikā no plkst. 17.00 līdz 19.30,

Administratīvā ēka

Telpas kuras tiek mazgātas un uzkoptas katru darba dienu:

- ofisa telpas (kurās strādā personāls) 840m²;
- koridori, kāpņu telpas 552m²;
- tualetes (kopā 6 podi) 24m²;

Kopā: 1416m².

Administratīvās ēkas logu kopējā platība 200m², jāmazgā 2x gadā no abām pusēm.
Rīgā, Kr.Valdemāra ielā 110, darbinieku un apmeklētāju skaits darba dienā ir 60 cilvēki.

1.3. III grupa.

Rīga, Zaķusalas krastmala 1 (turpmāk – RRTS), telpu uzkopšanas darbi veicami darba dienās laikā no plkst.8.00 līdz 11.30,

RRTS tehniskā ēka

Telpas, kuras tiek mazgātas un uzkoptas katru darba dienu:

- ofisa telpas (kurās strādā personāls) 1092 m², tajā skaitā 209 m² grīdas ar paklāju;
- tehniskās telpas (kurās atrodas darbojošās aparatūra) 1690 m²;
- koridori, kāpņu telpas, vestibils 1297 m²;
- tualetes, dušas telpas (kopā 16 podi) 94 m²;
- virtuves telpas 55 m².

Kopā: 4228 m².

RRTS tehniskās ēkas logu platība 1100m² (no vienas puses) - jāmazgā 2x gadā no abām pusēm, 2.stāva logu mazgāšanai nepieciešams pacēlājs

Telpas, kuras tiek uzkoptas 1 reizi nedēļā vai pēc pasūtītāja vajadzības:

- palīgtelpas 210 m²;
- tehniskās telpas 493 m²;
- koridori, kāpņu telpas 179 m²;
- garāža 265 m².

Kopā: 1147 m².

Kopā: tehniskā ēka: 5375 m².

RRTS TV tornis

Telpas, kuras tiek mazgātas un uzkoptas katru darba dienu:

- tehniskās telpas 837 m²;
- skatu laukumi 284 m²;
- tualetes (kopā 8 podi) 39 m²;
- Kopā: 1160 m².

Telpas, kuras tiek uzkoptas 1 reizi nedēļā vai pēc pasūtītāja vajadzības:

Kopā: 341 m².

Torņa skatu laukumu logu platība- 110 m² - jāmazgā tikai no vienas puses 2x gadā.

Kopā: TV tornis: 1501 m².

Rīgā, Zaķusalas krastmalā 1, darbinieku un apmeklētāju skaits darba dienā ir līdz 100 cilvēki.

1.4. Telpas Rīgā, Ērgļu ielā 7 var apskatīt iepriekš sazinoties pa tālr.67108733, telpas Kr.Valdemāra ielā 110 var apskatīt iepriekš piesakoties pa tālr.29179757 un telpas Rīgā, Zaķusalas krastmala 1 var apskatīt iepriekš piesakoties pa tālr.67108601.

1.5. Telpas, kuras tiek uzkoptas katru dienu vai 1 reizi nedēļā jāpiemēro sekojoši darbi ar sekojošām uzkopšanas metodēm:

- grīdu seguma slaucīšana, mazgāšana (t.i., mitrā uzkopšana), traipu likvidēšana;
 - Grīdu segumi ar paklāju tīrīšana ar putekļsūcēju;
 - putekļu tīrīšana no darba virsmām;
 - papīrgrozu iztukšošana un maisiņu maiņa;
 - gaismas slēdžu, kontaktligzdu, durvju rokturu, telefonu notīrīšana un dezinfekcija;
 - biroja tehnikas tīrīšana (datori, monitori, printeri, tāfeles utt.);
 - mēbeļu, palodžu un citu virsmu tīrīšana no horizontālām un vertikālām virsmām, radiatoru, galdu un krēslu kāju tīrīšana, durvju mitrā tīrīšana, telpaugu kopšana, tajā skaitā, aplaistīšana ar ūdeni;
 - sanitāro WC mezglu, dušas telpu uzkopšana (tajā skaitā mitrā uzkopšana) un dezinfekcija, papildināšana ar tualetes papīru, roku dvieļiem, dušas dvieļiem, ziepēm un gaisa atsvaidzinātājiem;
 - virtuves un atpūtas telpu, to inventāra (trauku un piederumu) tīrīšana un mazgāšana;
 - atpūtas, kāpņu telpu, liftu un vējtvēru uzkopšana, mazgāšana;
 - atkritumu savākšana un izvešana;
 - ziedu laistīšana 2 reizes nedēļā vai pēc vajadzības, piemēram, karstā laikā biežāk;
 - ledusskapju tīrīšana un mazgāšana 2 reizes gadā;
 - virtuves telpās nodrošināt roku dvieļus, trauku mazgāšanas līdzekli, trauku švammi un ziepes.

1.6. Tīrīšanas inventāru un tīrīšanas līdzekļus, tualetes papīru, roku papīra dvieļus, ziepes un gaisa atsvaidzinātājus nodrošina Izpildītājs.

VAS "Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs" SIA "EL Services "

Vienotās reģistrācijas. Nr. 40003011203
PVN reģistrācijas Nr. LV-40003011203
Ērgļu iela 7, Rīga, LV-1012
IBAN:LV37 PARX 0000 8359 3000 1,
AS "Citadele banka"
kods PARXLV22

Vienotais reģistrācijas Nr. 40103404856
PVN reģistrācijas Nr. LV40103404856
Miera iela 36, Rīga, LV-1001
LV87UNLA0050019890396
AS SEB BANKA
kods UNLALV2X