

PPP standartizēta atklāta konkursa nolikuma par jaunas pirmsskolas izglītības iestādes būvniecību un apsaimniekošanu aktualizēts paraugs

NOLIKUMS APSTIPRINĀTS

_____. gada “_”_____
iepirkuma komisijas sēdē
protokols Nr._

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs,

/vārds, uzvārds, amats un paraksts/

ATKLĀTA KONKURSA

**Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes
[ierakstīt pašvaldību] [ierakstīt adresi] būvniecība un
apsaimniekošana**

NOLIKUMS

Iepirkuma identifikācijas nr. [ierakstīt numuru]

_____. gads
[ierakstīt pašvaldību]

Saturs

I nodaļa. Vispārīgā informācija

A. Vispārējie noteikumi

- | | | |
|--|------|---|
| 1. Iepirkuma identifikācijas numurs | 1.1. | [ierakstīt numuru] |
| 2. Pasūtītājs | 2.1. | Pasūtītāja nosaukums Adrese Reģ. nr. Konta nr. bankā Kontaktpersona Tālruņa nr. Faksa nr. E-pasta adrese Darba laiks |
| 3. Iepirkuma procedūra | 3.1. | Atklāts konkurss |
| 4. Tiesiskais regulējums | 4.1. | Iepirkuma procedūru regulē Publisko iepirkumu likuma un citu Latvijas Republikas tiesību aktu normas. |
| 5. Iepirkuma mērķis | 5.1. | Uzbūvēt un apsaimniekot jaunu pirmsskolas izglītības iestādi, lai: <ul style="list-style-type: none"> (a) nodrošinātu pašvaldības bērniem pirmsskolas izglītības iegūšanas iespējas jaunā pirmsskolas izglītības iestādēs ēkā; (b) nodrošinātu bērniem, kas apmeklē pirmsskolas izglītības iestādes, Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām atbilstošus apstākļus; (c) pirmsskolas izglītības iestādes būvniecībā un apsaimniekošanā sadarbotos ar privāto sektoru un apvienotu pasūtītājam un privātajam partnerim pieejamos resursus (īpašumu, finanšu līdzekļus, zināšanas, pieredzi u.c.), un optimāli sadalītu atbildību un riskus starp pasūtītāju un privāto partneri. |
| 6. Iepirkuma priekšmets | 6.1. | Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību un adresi] būvniecība un apsaimniekošana saskaņā ar tehnisko specifikāciju, kas ir šī atklātā konkursa nolikuma neatņemama sastāvdaļa. |
| | 6.2. | Iepirkuma līgums ietver: <ul style="list-style-type: none"> (a) pirmsskolas izglītības iestādes būvniecību; (b) pirmsskolas izglītības iestādes apsaimniekošanu; (c) apsardzes pakalpojumus; (d) pirmsskolas izglītības telpu un teritorijas uzkopšanu; (e) veselības aprūpes un uzturēšanās drošības pakalpojumus; (f) bērnu ēdināšanas pakalpojumus; (g) veļas mazgāšanu un gludināšanu. |
| 7. Nolikuma saņemšana | 7.1. | Ar nolikumu var iepazīties un to saņemt [ierakstīt adresi, kabinetu] darbdienās no plkst. [ierakstīt darba laiku]. Nolikumu var saņemt minētajā vietā un laikā līdz nolikuma 13.1.punktā noteiktajam datumam |

un laikam, savu ierašanos iepriekš piesakot pa tālruni [*ierakstīt tālruni*].

- 7.2. Maksa par nolikuma saņemšanu ir LVL [*ierakstīt summu ar cipariem un vārdiem*], kas pirms nolikuma saņemšanas iemaksājama pasūtītāja norēķinu kontā [*ierakstīt maksājuma rekvizītus*]. Maksa par nolikuma saņemšanu netiek atmaksāta.
- 7.3. Izsniedzot nolikumu, pasūtītājs reģistrē tā izsniegšanu, atzīmējot ieinteresētā piegādātāja nosaukumu, adresi, kontaktpersonu, e-pasta adresi, tālruņa numuru, nolikuma izsniegšanas datumu un laiku. Iepirkuma komisija ieinteresētajam piegādātājam papildu informāciju un iespējamās nolikuma izmaiņas un/vai papildinājumus nosūta uz ieinteresētā piegādātāja norādīto adresi. Tiek uzskatīts, ka ieinteresētais piegādātājs papildu informāciju, nolikuma izmaiņas un/vai papildinājumus ir saņēmis, ja iepirkuma komisija tos izsūtījusi uz ieinteresētā piegādātāja norādīto adresi.

8. Nolikuma izskaidrošana

- 8.1. Ieinteresētajiem piegādātājiem ir tiesības prasīt izskaidrot nolikumu. Pieprasījumi iesniedz rakstiski [*ierakstīt adresi*] vai nosūta uz faksa numuru [*ierakstīt faksa numuru*] vai e-pasta adresi [*ierakstīt e-pasta adresi*]. Uz informācijas pieprasījumiem un jautājumiem jābūt norādēi: Atklātam konkursam „Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [*ierakstīt pašvaldību un adresi*] būvniecība un apsaimniekošana”.
- 8.2. Iepirkuma komisija pēc ieinteresētā piegādātāja pieprasījuma sniedz papildu informāciju par nolikumu, ja pieprasījums iesniegts savlaicīgi. Iepirkumu komisija šo informāciju sagatavo trīs darbadienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pasūtītāja atbildes kopijas iepirkuma komisija nosūta visiem ieinteresētajiem piegādātājiem, kas jau saņēmuši nolikumu, pievienojot pieprasītā skaidrojuma aprakstu, bet nenorādot pieprasījuma iesniedzēju. Ieinteresētajiem piegādātājiem, kas nolikumu saņems vēlāk, pasūtītājs šos jautājumus un atbildes izsniedz vienlaicīgi ar nolikumu.

9. Nolikuma grozīšana

- 9.1. Pasūtītājs līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var izdarīt grozījumus nolikumā, ja vien netiek būtiski mainītas tehniskās specifikācijas, kvalifikācijas vai citas prasības. Par izdarītajiem grozījumiem pasūtītājs informē visus ieinteresētos piegādātājus, kas izņēmuši nolikumu. Nolikuma grozījumus pasūtītājs sagatavo kā nolikuma pielikumu.
- 9.2. Par grozījumu izdarīšanu pasūtītājs paziņo visiem ieinteresētajiem piegādātājiem, kas saņēmuši nolikumu. Tiek uzskatīts, ka ieinteresētais piegādātājs grozījumus ir saņēmis, ja iepirkuma komisija tos izsūtījusi uz ieinteresētā piegādātāja norādīto adresi.
- 9.3. Izdarot nolikumā grozījumus, pasūtītājs Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos un kārtībā pagarina piedāvājumu iesniegšanas termiņu.

10. Vispārīgie nosacījumi attiecībā uz piegādātāju

- 10.1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties jebkura fiziska vai juridiska persona vai šādu personu apvienība, kas atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām.
- 10.2. Ja pretendents ir personu apvienība, šis pretendents kopā ar piedāvājumu iesniedz visu personu apvienībā iesaistīto pušu

- (dalībnieku) parakstītu vienošanos par piedalīšanos šajā iepirkuma procedūrā un apliecinājumu ar apņemšanos likumā noteiktajā kārtībā reģistrēt personu apvienību pasūtītāja noteiktā juridiskā statusā, ja pasūtītājs ar šo personu apvienību pieņems lēmumu slēgt iepirkuma līgumu.
- 10.3. Personu apvienība nozīmē atbildīgo pārstāvi, kurš iepirkuma procedūras laikā pārstāvēs personu apvienību.
- 10.4. Piegādātājs, kas piedalījies šīs iepirkuma procedūras dokumentu vai kādas to daļas sagatavošanā, nav tiesīgs piedalīties iepirkuma procedūrā, ja minētie apstākļi šim piegādātājam dod priekšrocības šajā iepirkuma procedūrā, tādējādi ierobežojot konkurenci.
- 11. Apvienšanās noteiktā juridiskā statusā**
- 11.1. Ja pretendents, ar kuru pasūtītājs pieņēmis lēmumu slēgt iepirkuma līgumu, ir personu apvienība, pasūtītājam ir tiesības noteikt juridisko statusu (komercsabiedrības veidu), kādā pretendents ir pienākums reģistrēties līdz iepirkuma līguma noslēgšanai (turpmāk tekstā - „mērksabiedrība”).
- 11.2. Mērksabiedrības dibinātāji var būt tikai personu apvienību veidojošās personas.
- 11.3. Mērksabiedrības dibināšanas dokumentus personu apvienību veidojošās personas sagatavo atbilstoši Komerclikuma noteikumiem.
- 11.4. Pasūtītājs ar mērksabiedrību iepirkuma līgumu slēdz pēc tam, kad Komerclikumā noteiktajā kārtībā ir izsludināts ieraksts par mērksabiedrības dibināšanu.
- 12. Apakšuzņēmējiem nododamo darbu/pakalpojumu apjoms**
- 12.1. Pretendents apakšuzņēmējiem var nodot ne vairāk par *[ierakstīt skaitli ar cipariem un vārdiem]* procentiem no būvniecības darbu kopapjoma un ne vairāk par *[ierakstīt skaitli ar cipariem un vārdiem]* procentiem no apsaimniekošanas darbu apjoma.
- 12.2. Pretendents piedāvājumā norāda, kuras līguma daļas tas nodos izpildei apakšuzņēmējiem, ievērojot nolikuma 12.1.punktā noteiktos ierobežojumus.
- 12.3. Apakšuzņēmēji, kuru darba apjoms pārsniedz *[ierakstīt skaitli ar cipariem un vārdiem]* procentus no būvniecības darbu kopapjoma vai *[ierakstīt skaitli ar cipariem un vārdiem]* procentus no apsaimniekošanas darbu apjoma, ir uzskatāmi par būtiskajiem apakšuzņēmējiem.
- 13. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**
- 13.1. Piedāvājumus var iesniegt līdz ____ .gada __. _____, pulksten 11-00.
- 13.2. Piedāvājumus iesniedz *[ierakstīt adresi, kabinetu]* līdz nolikuma 13.1.punktā noteiktajam datumam un laikam, nododot personīgi vai nosūtīt pa pastu. Ja piedāvājums tiek iesniegts personīgi, tas iepriekš jāpiesaka pa tālruni *[ierakstīt tālruni]*. Piedāvājumi jānogādā šajā punktā norādītajā adresē līdz nolikuma 13.1. punktā noteiktajam termiņam.
- 13.3. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, var pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums saņemts (ar norādi par piedāvājuma saņemšanas laiku).

- 13.4. Saņemot piedāvājumu, pasūtītāja pārstāvis piedāvājumu reģistrē speciālā reģistrā to iesniegšanas secībā, uz aplokšnes norādot saņemšanas datumu un laiku. Pasūtītājs nodrošina, ka līdz piedāvājumu atvēršanai pretendentu saraksts netiktu izpausts.
- 13.5. Piedāvājumi, kas nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai kas saņemti pēc norādītā iesniegšanas termiņa, netiek izskatīti un neatvērti tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.
- 14. Grozījumu veikšana piedāvājumā un piedāvājuma atsaukšana**
- 14.1. Pretendents ir tiesīgs izdarīt grozījumus savā piedāvājumā vai to atsaukt, par to rakstiski paziņojot pirms nolikuma 13.1.punktā noteiktā termiņa beigām. Piedāvājuma atsaukšana izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkuma procedūrā. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku uzskatāms pēdējo grozījumu iesniegšanas brīdis.
- 14.2. Katru pretendenta paziņojumu par piedāvājuma grozīšanu vai tā atsaukšanu sagatavo, noslēdz, apzīmē un nosūta atbilstoši nolikuma 21.-25.punkta prasībām, papildus uz ārējā un iekšējiem iepakojumiem norādot attiecīgi - **“GROZĪJUMS”** vai **“ATSAUKUMS”**.
- 14.3. Piedāvājumā nedrīkst izdarīt grozījumus pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 15. Piedāvājumu skaits**
- 15.1. Viens pretendents, tai skaitā personu apvienības dalībnieki un būtiskie apakšuzņēmēji var iesniegt tikai vienu piedāvājumu.
- 16. Piedāvājumu atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
- 16.1. Piedāvājumus iepirkuma komisija atver [ierakstīt adresi, kabinetu] nolikuma 13.1. punktā norādītajā datumā un laikā.
- 16.2. Piedāvājumu atvēršanā var piedalīties visi pretendenti vai to pilnvarotie pārstāvji.
- 16.3. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmē pretendenti (to pārstāvji) reģistrējas iepirkumu komisijas sagatavotajā reģistrācijas lapā, kurā norāda reģistrācijas numuru, pretendenta nosaukumu, pretendenta adresi un tālruna numuru, pārstāvja vārdu, uzvārdu un amatu, un iesniedz komisijai pilnvaru vai citu dokumentu, kas apliecina tiesības pārstāvēt pretendentu.
- 16.4. Sākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, tiek paziņots iepirkuma komisijas sastāvs. Sanāksmes laikā komisijas priekšsēdētājs nolasa pretendentu sarakstu. Pēc pretendentu paziņošanas katrs komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrētā pretendenta izvēlē vai darbībā. Ja šāds apliecinājums nav parakstīts, komisijas loceklis nedrīkst piedalīties turpmākajā komisijas darbā. Apliecinājumu katrs komisijas loceklis iesniedz sekretāram. Sekretārs to pievieno attiecīgajam sēdes protokolam.
- 16.5. Pēc nolikuma 16.4.punktā norādīto apliecinājumu parakstīšanas komisijas priekšsēdētājs atver piedāvājumus to iesniegšanas secībā, nosauc pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un piedāvāto cenu.
- 16.6. Piedāvājumu atvēršanas norisi, kā arī visas nosauktās ziņas komisijas protokolists ieraksta piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolā.
- 16.7. Ja pretendents rakstiski pieprasa, iepirkuma komisija trīs darbadienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas izsniedz pretendentam piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola norakstu.
- 17. Piedāvājuma**
- 17.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs, t.i., saistošs iesniedzējam

derīguma termiņš

līdz iepirkuma līguma noslēgšanai, bet ne ilgāk par [ierakstīt dienu skaitu] dienām pēc nolikuma 16.1.punktā noteiktās piedāvājumu atvēršanas dienas.

17.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ piedāvājumus nav iespējams izskatīt vai iepirkuma līgumu nevar noslēgt nolikuma 17.1.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Pretendents rakstiski paziņo pasūtītājam, vai viņš piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, nemainot piedāvājuma cenu un citus piedāvājuma noteikumus. Pretendents ir tiesīgs noraidīt pieprasījumu, nezaudējot iemaksāto piedāvājuma nodrošinājumu. Ja pretendents piekrīt pieprasījumam, viņš saskaņā ar nolikuma 18.4.punktu pagarina piedāvājuma nodrošinājuma derīguma termiņu.

18. Piedāvājuma nodrošinājums

18.1. Iesniedzot konkursa piedāvājumu, pretendents ir jāiesniedz piedāvājuma nodrošinājums LVL [ierakstīt summu cipariem un vārdiem] apmērā.

18.2. Piedāvājuma nodrošinājumu pretendents iesniedz bankas garantijas formā (atbilstoši nolikuma 2.pielikumam), ko izdevusi Latvijas Republikā reģistrēta banka vai ārvalstu bankas filiāle, kam ir Latvijas Republikas Finanšu un kapitāla tirgus komisijas izsniegta atļauja (licence) kredītiestādes darbībai, vai ārvalstu banka, kam ir attiecīgās valsts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izsniegta atļauja (licence) kredītiestādes darbībai. Pasūtītājs pieņem tikai tādu bankas garantiju, ko izdevusi banka, kas piedāvājuma nodrošinājuma derīguma termiņā neatrodas maksātnespējās, sanācījas, likvidācijas vai bankrota procesā.

18.3. Piedāvājuma nodrošinājumam jābūt spēkā līdz nolikuma 17.1. punktā noteiktajam piedāvājuma derīguma termiņam vai nolikuma 17.2. punkta kārtībā noteiktajam piedāvājuma derīguma termiņa pagarinājumam (ja piedāvājuma derīguma termiņš ir pagarināts).

18.4. Ja pasūtītājs ir paziņojis pretendentiem par piedāvājumu izskatīšanas termiņa pagarinājumu, pretendentiem [ierakstīt dienu skaitu] dienu laikā jānosūta pasūtītājam dokumenti, kas apliecina piedāvājuma nodrošinājuma derīguma termiņa pagarinājumu uz pagarināto piedāvājumu izskatīšanas termiņa laiku. Piedāvājuma derīguma termiņa nepagarināšanas gadījumā pretendents tiek noraidīts un piedāvājuma nodrošinājums tiek atdots pretendents.

18.5. Pasūtītājs noraida pretendentu, ja, iesniedzot piedāvājumu, nav iesniegts atbilstošs piedāvājuma nodrošinājums.

18.6. Pretendentiem, kuriem nav piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, pasūtītājs atdod piedāvājuma nodrošinājumu 5 (piecu) darbadienu laikā pēc paziņojuma par iepirkuma procedūras rezultātiem publicēšanas Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā.

18.7. Ja pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar pretendentu, kas ir personu apvienība, pasūtītājs šim pretendentam atdod piedāvājuma nodrošinājumu 5 (piecu) darbadienu laikā, kad ir izpildīti visi zemāk norādītie priekšnoteikumi:

(a) pretendents ir izveidojis mērķsabiedrību atbilstoši nolikuma 11.punkta noteikumiem;

(b) mērķsabiedrība ir parakstījusi iepirkuma līgumu;

(c) mērķsabiedrība ir iesniegusi līguma izpildes nodrošinājumu.

18.8. Ja pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar pretendentu, kas nav personu apvienība, pasūtītājs šim pretendentam atdod piedāvājuma nodrošinājumu 5 (piecu) darbadienu laikā, kad ir izpildīti visi zemāk

norādītie priekšnoteikumi:

- (a) pretendents ir parakstījis iepirkuma līgumu;
 - (b) pretendents ir iesniedzis līguma izpildes nodrošinājumu.
- 18.9. Pasūtītājs piedāvājuma nodrošinājumu neatdod un pasūtītājs izmanto piedāvājuma nodrošinājumu, ja:
- (a) pretendents atsauc savu piedāvājumu laikā, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
 - (b) izraudzītais pretendents neizveido mērķsabiedrību atbilstoši nolikuma 11.punkta noteikumiem (ja izraudzītais pretendents ir personu apvienība),
 - (c) mērķsabiedrība neparaksta iepirkuma līgumu [*ierakstīt dienu skaitu*] dienu laikā kopš konkursa rezultātu paziņošanas (ja izraudzītais pretendents ir personu apvienība);
 - (d) izraudzītais pretendents neparaksta iepirkuma līgumu [*ierakstīt dienu skaitu*] dienu laikā kopš konkursa rezultātu paziņošanas;
 - (e) izraudzītais pretendents neiesniedz līguma izpildes nodrošinājumu saskaņā ar nolikuma 19.punktu.

19. Līguma izpildes nodrošinājums

- 19.1. Pretendents 10 dienu laikā pēc iepirkuma līguma noslēgšanas iesniedz pasūtītājam līguma izpildes nodrošinājumu 10 % (desmit procentu) apmērā no piedāvātajām būvniecības izmaksām, kurās iekļauts pievienotās vērtības nodoklis.
- 19.2. Līguma izpildes nodrošinājums jāiesniedz neatsaucamas bankas garantijas formā, ko izsniegusi Latvijas Republikā reģistrēta banka vai ārvalstu bankas filiāle, kam ir Latvijas Republikas Finanšu un kapitāla tirgus komisijas izsniegta atļauja (licence) kredītiestādes darbībai, vai ārvalstu banka, kam ir attiecīgās valsts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izsniegta atļauja (licence) kredītiestādes darbībai. Pasūtītājs pieņem tikai tādu bankas garantiju, ko izsniegusi banka, kas līguma izpildes nodrošinājuma derīguma termiņā neatrodas maksātnespējas, sanācības, likvidācijas vai bankrota procesā.
- 19.3. Nolikuma 19.1.punktā minētajam līguma izpildes nodrošinājumam jābūt spēkā no tā izsniegšanas un derīgam 30 dienas pēc noteiktā būvdarbu pabeigšanas datuma (kā norādīts līgumā). Ja būvdarbi šajā termiņā nav pabeigti, līguma izpildes nodrošinājumu pagarina vēl uz 30 dienām pēc faktiskā pabeigšanas datuma.
- 19.4. Līguma izpildes nodrošinājumu pasūtītājs ir tiesīgs izmantot, lai pilnībā vai daļēji dzēstu pretendenta saistību neizpildes gadījumā nodarītos zaudējumus vai ieturētu no pretendenta līgumsodus, ko pretendents atbilstoši iepirkuma līgumam jāmaksā par būvdarbu nepienācīgu izpildi, termiņu kavējumiem, citiem ar būvdarbiem saistītiem pārkāpumiem vai līguma izbeigšanu.
- 19.5. Līguma izpildes nodrošinājumu noformē atbilstoši iepirkuma līgumā norādītajām prasībām.

20. Ieinteresēto piegādātāju

- 20.1. Pasūtītājs rīko trīs ieinteresēto piegādātāju sanāksmes šādos termiņos:
 _____.gada ._____, plkst.____:____ /adrese;

sanāksmes _____gada ._____, plkst.____:____ /adrese;
 _____gada ._____, plkst.____:____ /adrese.

- 20.2. Pēc ieinteresēto piegādātāju sanāksmes iepirkuma komisija sagatavo sanāksmes protokolu, iekļaujot tajā visus uzdotos jautājumus un atbildes uz tiem. Protokolā nenorāda ieinteresētos piegādātājus, kas piedalījušies sanāksmē. Protokola norakstus trīs darbadienu laikā pēc sanāksmes nosūta visiem ieinteresētajiem piegādātājiem, kas izņēmuši nolikumu, neatkarīgi no piedalīšanās sanāksmē.

B. Piedāvājuma noformēšana

- 21. Piedāvājuma valoda** 21.1. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Pretendentu atlases dokumentus var iesniegt arī citā valodā, ja klāt ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā. Ja minētās prasības nav izpildītas, Pasūtītājs uzskata, ka attiecīgais dokuments nav iesniegts. Par noteicošo tiks uzskatīts teksts latviešu valodā.
- Pretendenta apliecinājums nozīmē:
- (a) uzrakstu “TULKOJUMS PAREIZS”;
 - (b) pretendenta vai pretendenta pilnvarotās personas pilnu amata nosaukumu, parakstu un paraksta atšifrējumu;
 - (c) vietas nosaukumu un datumu;
 - (d) zīmoga nospiedumu (ja pretendents ir zīmogs).
- 22. Piedāvājumā iekļaujami dokumenti** 22.1. Pretendenta piedāvājums sastāv no četrām daļām:
- (a) pieteikuma par piedalīšanos atklātā konkursā (sagatavojams atbilstoši nolikuma 1. pielikumam);
 - (b) pretendenta atlases dokumentiem (atbilstoši nolikuma 34.punkta prasībām);
 - (c) pretendenta iesniegtā tehniskā piedāvājuma (atbilstoši nolikuma 35.punkta prasībām);
 - (d) pretendenta iesniegtā finanšu piedāvājuma (atbilstoši nolikuma 36.punkta prasībām un nolikuma 4.pielikumam).
- 22.2. Piedāvājuma nodrošinājums iesniedzams kopā ar piedāvājumu kā atsevišķs dokuments, kas ievietots nolikuma 24.punktā minētajā iepakojumā.
- 22.3. Pretendents sagatavo piedāvājuma satura rādītāju. Ja pretendents piedāvājumam pievieno reklāmas materiālus, brošūras, katalogus u.c. materiālus, to sarakstu pretendents satura rādītājā norāda kā piedāvājuma pielikumu uzskaitījumu.
- 22.4. Piedāvājuma dokumentus cauršuj (izņemot piedāvājuma nodrošinājumu un reklāmas materiālus, brošūras, katalogus u.c. materiālus, kas pievienoti piedāvājumam) tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma dokumentus sanumurē. Dokumentu numerācijai jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.
- 22.5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem. Ja ir izdarīti labojumi, tie jāapstiprina ar pretendenta vai pretendenta pilnvarotās personas parakstu.

- 22.6. Katru piedāvājuma daļu var iesniegt ar attiecīgu uzrakstu „Pieteikums par piedalīšanos atklātā konkursā”, “Pretendenta atlases dokumenti”, “Tehniskais piedāvājums” un “Finanšu piedāvājums”.
- 23. Piedāvājuma forma un parakstīšana**
- 23.1. Pretendents piedāvājumu izstrādā un noformē atbilstoši nolikumam un dokumentu noformēšanu regulējošiem tiesību aktiem.
- 23.2. Pretendents iesniedz vienu piedāvājuma oriģinālu, ar skaidri salasāmu norādi “**ORIĢINĀLS**”. Papildus tam pretendents iesniedz [*ierakstīt kopiju skaitu cipariem un vārdiem*] piedāvājuma kopijas ar skaidri salasāmu norādi “**KOPIJA**”. Ja tiek konstatētas neatbilstības pretendenta iesniegtajā piedāvājuma oriģinālā un kopijās, noteicošais ir oriģināls.
- 23.3. Piedāvājuma oriģinālu un visas tā kopijas pretendents drukā vai raksta ar neizdzēšamu tinti. Piedāvājuma dokumentus paraksta persona vai personas, kuras ir pilnvarotas parakstīties pretendenta vārdā. Personai vai personām, kura(-as) paraksta piedāvājumu, ir jāparakstās arī uz visām tām piedāvājuma lapām, uz kurām ir izdarīti jebkādi pieraksti vai grozījumi.
- 23.4. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, pieteikumu par piedalīšanos atklātā konkursā paraksta visas personas, kas ietilpst personu apvienībā.
- 23.5. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas konkursā pārstāv attiecīgo personu apvienību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.
- 24. Piedāvājuma iesniegšana**
- 24.1. Piedāvājuma oriģinālu un [*ierakstīt kopiju skaitu cipariem un vārdiem*] kopijas ievieto katru atsevišķā aizlīmētā un aizzīmogatā iepakojumā, uz kura augšējā labajā stūrī norāda uzrakstu „Oriģināls” vai „Kopija Nr. ___”. Visus atklāta konkursa piedāvājuma [*ierakstīt oriģināla un kopiju skaitu cipariem un vārdiem*] iepakojumus ievieto ārējā aizlīmētā un aizzīmogatā iepakojumā. Ja pretendentam nav zīmoga, uz iepakojuma aizlīmējuma vietas parakstās persona vai personas, kuras ir pilnvarotas parakstīties pretendenta vārdā.
- 24.2. Uz iekšējiem un ārējiem iepakojumiem norāda:
- (a) **pasūtītāja nosaukumu un adresi;**
 - (b) **pretendenta nosaukumu un adresi;**
 - (c) **iepirkuma identifikācijas numuru:** iepirkuma identifikācijas numurs, kas ietver pasūtītāja pilnu nosaukumu vai nosaukuma saīsinājumu (pirmos lielos burtus), attiecīgo gada skaitli un kārtas numuru pieaugošā secībā;
 - (d) **atklāta konkursa nosaukumu:** Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [*ierakstīt pašvaldību un adresi*] būvniecība un apsaimniekošana;
 - (e) **skaidri salasāmu uzrakstu:** „atvērt tikai atklāta konkursa iepirkuma komisijas klātbūtnē”;
 - (f) **skaidri salasāmu brīdinājumu:** „iepakojumus neatvērt līdz [*norādīt piedāvājuma atvēršanas sanāksmes datumu un laiku*]”.
- 24.3. Ja ārējais iepakojums nav noformēts nolikuma 24.1. - 24.2.punktā noteiktajā kārtībā, pasūtītājs neuzņemas nekādu atbildību par piedāvājuma pazušanu vai priekšlaicīgu atvēršanu.
- 24.4. Piedāvājumi, kas iesniegti līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

- 25. Piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas** 25.1. Visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, sedz pretendents.

II nodaļa. Informācija par iepirkuma priekšmetu

- 26. Iepirkuma priekšmeta apraksts un apjoms** 26.1. Iepirkuma priekšmets ir jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [*ierakstīt pašvaldību un adresi*] būvniecība un apsaimniekošana saskaņā ar tehnisko specifikāciju.
- 26.2. CPV kods - [*ierakstīt kodu*].
- 26.3. Pretendents iesniedz vienu piedāvājuma variantu. Pretendents iesniedz piedāvājumu, kas atbilst nolikuma (tai skaitā, tehniskās specifikācijas) prasībām. Alternatīvi priekšlikumi netiks izskatīti.
- 27. Līguma izpildes laiks un vieta** 27.1. Būvdarbu izpildes termiņš ir ne vairāk kā [*ierakstīt skaitu ar cipariem un vārdiem*] mēneši pēc iepirkuma līguma parakstīšanas.
- 27.2. Pakalpojumu sniegšanas termiņš ir [*ierakstīt skaitu ar cipariem un vārdiem*] kalendārie gadi pēc pakalpojumu pieejamības dienas.
- 27.3. Līguma izpildes vieta ir [*ierakstīt adresi*].

III nodaļa. Prasības pretendentiem

A. Nosacījumi pretendenta dalībai konkursā

- 28. Pretendenta izslēgšana no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā** 28.1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un neizskata pretendenta piedāvājumu, ja:
- (a) pretendents ar tiesas spriedumu atzīts par vainīgu līdzdalībā noziedzīgā organizācijā, korupcijā, krāpnieciskās darbības finanšu jomā vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā;
 - (b) pretendents pasludināts par maksātnespējīgu, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta vai uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu;
 - (c) pretendents ir nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts;
 - (d) pamatojoties uz spēkā stājušos tiesas spriedumu vai citas kompetentas institūcijas sniegtu atzinumu par būtisku attiecīgo nozari regulējošo normatīvo aktu pārkāpumu vai vides aizsardzības, konkurences un darba tiesību būtisku pārkāpumu, ir konstatēti pretendenta profesionālās darbības pārkāpumi pēdējo triju gadu laikā no piedāvājuma iesniegšanas dienas;
 - (e) pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju.
- 28.2. Nolikuma 28.1.punkta prasības attiecas arī uz personu apvienības dalībniekiem un piesaistītajiem būtiskajiem apakšuzņēmējiem.

B. Prasības attiecībā uz profesionālo darbību, saimniecisko un finansiālo stāvokli, tehniskajām

un profesionālajām spējām

29. Prasības attiecībā uz atbilstību profesionālās darbības veikšanai

- 29.1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties pretendents:
- (a) kurš ir reģistrēts komercreģistrā vai ekvivalentā reģistrā ārvalstīs;
 - (b) kurš ir reģistrējies Būvkomersantu reģistrā vai ekvivalentā reģistrā, ja šādas reģistrēšanās nepieciešamību būvniecības darbu veikšanai nosaka tās valsts tiesību akti, kurā attiecīgais pretendents ir reģistrēts;
 - (c) kuram ir izsniegtas nepieciešamās licences un sertifikāti iepirkuma priekšmetā ietilpstošo pakalpojumu sniegšanai (apsaimniekošana u.c. pakalpojumi, kuru sniegšanai nepieciešama licence vai sertifikāts).
- 29.2. Nolikuma 29.1.punkta prasības attiecas arī uz personu apvienības dalībniekiem un piesaistītajiem Būtiskajiem apakšuzņēmējiem.

30. Prasības attiecībā uz saimniecisko un finansiālo stāvokli

- 30.1. Pretendents var piedalīties iepirkuma procedūrā, ja pretendents atbilst šādām prasībām attiecībā uz saimniecisko un finansiālo stāvokli:
- (a) pretendents ir pieejami finanšu līdzekļi pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību] būvniecībai iepirkuma līgumā paredzēto izmaksu apmērā;
 - (b) pretendents ir pieejami finanšu līdzekļi pirmsskolas izglītības iestādes apsaimniekošanas nodrošināšanai iepirkuma līgumā paredzēto izmaksu apmērā;
 - (c) pretendents vai vismaz vienam no personu apvienībā ietilpstošiem dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) pēdējo 3 gadu laikā gada vidējais apgrozījums no būvdarbiem nav mazāks par [ierakstīt apmēru];
 - (d) pretendents vai vismaz vienam no personu apvienībā ietilpstošiem dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) pēdējo 3 gadu laikā gada vidējais apgrozījums no īpašumu apsaimniekošanas nav mazāks par [ierakstīt apmēru].

31. Prasības attiecībā uz tehniskajām un profesionālajām spējām

- 31.1. Pretendents var piedalīties iepirkuma procedūrā, ja tas atbilst šādām tehniskajām un profesionālajām spējām:
- (a) pretendents vai vismaz vienam no personu apvienībā ietilpstošiem dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) ir pieredze vismaz _____ [ierakstīt skaitu] līdzīgas sarežģītības un funkcionalitātes sabiedrisko ēku būvniecībā;
 - (b) pretendents vai vismaz vienam no personu apvienībā ietilpstošiem dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) ir pieredze vismaz _____ [ierakstīt skaitu] līdzīgas sarežģītības un funkcionalitātes sabiedrisko ēku apsaimniekošanā;
 - (c) pretendents vai vismaz vienam no personu apvienībā ietilpstošiem dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) ir pieredze vismaz _____ [ierakstīt skaitu] gadu pieredze sabiedriskās ēdināšanas nodrošināšanā;
 - (d) pretendents ir pieejams personāls atbilstoši visām tehniskās specifikācijas prasībām;
 - (e) pretendents ir kvalitātes vadības sistēma ISO 9001:2000 vai ekvivalents sertifikāts.

IV nodaļa. Iesniedzamie dokumenti

- 32. Pieteikums dalībai konkursā** 32.1. Pieteikumu dalībai konkursā sagatavo atbilstoši nolikuma 1.pielikumam. Pieteikumu paraksta persona vai personas, kurām ir tiesības pārstāvēt pretendentu. Katras personas parakstam jābūt atšifrētam (jānorāda pilns vārds, uzvārds un amats).
- 33. Piedāvājuma nodrošinājums** 33.1. Piedāvājuma nodrošinājuma oriģināls iesniedzams atbilstoši nolikuma 18.punkta prasībām un nolikuma 2.pielikumam.
- 34. Pretendenta atlases dokumenti** 34.1. Pretendents iesniedz šādus pretendenta atlases dokumentus:
- (a) ne agrāk kā sešus mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas komercreģistra vai ekvivalentas (atbilstošas) komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopiju;
 - (b) ne agrāk kā sešus mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas komercreģistra vai ekvivalentas (atbilstošas) komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu izziņu (ja attiecīgā valsts tādu izsniedz), ka pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu un nav uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu;
 - (c) komercreģistra vai ekvivalentas (atbilstošas) komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu izziņu (ja attiecīgā valsts tādu izsniedz) par personām, kuras ir tiesīgas pārstāvēt pretendentu. Izziņā norādītajiem datiem ir jābūt spēkā uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi;
 - (d) izziņu, ko ne agrāk kā sešus mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas izdevis Valsts ieņēmumu dienests vai cita nodokļu administrācijas iestāde Latvijā vai ekvivalenta (atbilstoša) nodokļu administrācijas iestāde citā valstī, kur pretendents reģistrēts, un kas apliecina, ka pretendentam nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
 - (e) pievienotās vērtības nodokļa maksātāja reģistrācijas apliecības kopiju (ja pretendents Latvijas Republikā reģistrējies kā pievienotās vērtības nodokļa maksātājs);
 - (f) apliecinājumu, ka likumā noteiktajā kārtībā nav konstatēti pretendenta profesionālās darbības pārkāpumi pēdējo 3 (trīs) gadu laikā no piedāvājuma iesniegšanas dienas;
 - (g) apliecinājumu, ka pretendents nav ar tiesas spriedumu atzīts par vainīgu līdzdalībā noziedzīgā organizācijā, korupcijā, krāpnieciskās darbības finansu jomā vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā;
 - (h) būvprakses sertifikāta kopiju;
 - (i) licenču, kas piešķir tiesības sniegt tehniskajā specifikācijā norādītos pakalpojumus, kopijas;
 - (j) izziņu par kopējo finanšu apgrozījumu no būvdarbiem par pēdējiem 3 (trīs) gadiem;
 - (k) izziņu par kopējo finanšu apgrozījumu no nekustamo īpašumu apsaimniekošanas par pēdējiem 3 (trīs) gadiem;
 - (l) gada pārskatu kopijas un revidenta atzinumu par gada

pārskatu (ja to nosaka normatīvie akti) kopijas par katru no pēdējiem 3 (trīs) noslēgtajiem saimnieciskās darbības gadiem;

- (m) operatīvo finanšu atskaiti, kas ietver bilanci un peļņas vai zaudējumu aprēķinu uz piedāvājuma iesniegšanas dienu;
- (n) apliecinājumu, ka pretendents nodrošinās pašu kapitāla finansējumu vismaz [ierakstīt ciparu] % apmērā no piedāvājuma kopējās cenas;
- (o) kredītiestādes izziņu vai ekvivalenta satura dokumentu par finanšu līdzekļu pieejamību pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību] būvniecībai un apsaimniekošanai, kas apliecina pretendenta pieeju aizdevumiem, kredītlīnijai (-ām) vai citiem finanšu resursiem [ierakstīt ciparu] % apmērā no piedāvājuma kopējās cenas;
- (p) pēdējo 3 (trīs) gadu laikā būvēto līdzīgas sarežģītības un funkcionalitātes sabiedrisko ēku būvniecības darbu sarakstu (sarakstu sagatavo atbilstoši nolikuma 3.pielikuma 3.1.formai, un tam pievieno darbu pasūtītāju atsauksmes, kurās darbu pasūtītājs norāda, vai darbi ir veikti / pabeigti pienācīgi un atbilstoši pasūtītāja prasībām);
- (q) pēdējo 3 (trīs) gadu laikā apsaimniekoto līdzīgas sarežģītības un funkcionalitātes sabiedrisko ēku sarakstu (sarakstu sagatavo atbilstoši nolikuma 3.pielikuma 3.2.formai, un tam pievieno pakalpojumu saņēmēju atsauksmes);
- (r) apliecinājumu, ka pretendentam ir pieredze vismaz _____ [ierakstīt skaitu] gadu pieredze sabiedriskās ēdināšanas nodrošināšanā, aprakstot, kādi ēdināšanas pakalpojumi ir sniegti, šo pakalpojumu sniegšanas vietu un laika periodu;
- (s) instrumentu, iekārtu un tehniskā aprīkojuma, kas pretendentam pieejams iepirkuma līguma izpildei, aprakstu;
- (t) tehniskā un vadošā personāla aprakstu, ko pretendents piesaistīs iepirkuma līguma izpildei, norādot šo personu profesionālo kvalifikāciju atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām;
- (u) iepirkuma līguma izpildei piesaistāmā vadošā personāla curriculum vitae (atbilstoši nolikuma 3.pielikuma 3.3.formai);
- (v) kvalitātes vadības sistēmas ISO 9001:2000 vai ekvivalenta sertifikāta kopiju;
- (w) sarakstu ar uzskaitījumu, kuras iepirkuma līguma daļas tiks nodotas izpildei apakšuzņēmējiem, norādot visu paredzamo būtisko apakšuzņēmēju nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, pārstāvja vārdu, uzvārdu un tālruna numuru;
- (x) būtisko apakšuzņēmēju apliecinājumus par gatavību piedalīties iepirkuma procedūrā un sniegt pretendenta norādītos pakalpojumus vai veikt pretendenta norādītos darbus visā paredzamajā pakalpojumu sniegšanas vai darbu veikšanas laikā.

34.2. Ja pretendents ir personu apvienība, tas papildus nolikuma 34.1.punktā norādītajam iesniedz šādus dokumentus:

- (a) visu personu apvienībā iesaistīto personu parakstītu vienošanos par piedalīšanos šajā iepirkuma procedūrā;
- (b) apliecinājumu ar apņemšanos reģistrēt mērķsabiedrību

atbilstoši nolikuma 11.punkta prasībām;

- (c) pilnvaru personai, kura iepirkuma procedūras laikā pārstāvēs personu apvienību;
 - (d) sarakstu ar uzskaitījumu, par kurām iepirkuma daļām ir atbildīgs katrs personu apvienības dalībnieks.
- 34.3. Nolikuma 34.1.punkta (a)-(g) apakšpunktos minētie dokumenti jāiesniedz visiem personu apvienības dalībniekiem (ja pretendents ir personu apvienība) un būtiskajiem apakšuzņēmējiem.
- 34.4. Nolikuma 34.1.punkta (j)-(m) apakšpunktos un (u) apakšpunktā minētie dokumenti jāiesniedz visiem personu apvienības dalībniekiem (ja pretendents ir personu apvienība). Nolikuma 34.1.punkta (j) un (k) apakšpunktos minētajos dokumentos pretendents norāda katra personu apvienības dalībnieka atsevišķo finanšu apgrozījumu un visu personu apvienības dalībnieku kopējo finanšu apgrozījumu no būvdarbiem un nekustamo īpašumu apsaimniekošanas.
- 34.5. Nolikuma 34.1.punkta (h) apakšpunktā minētie dokumenti jāiesniedz tiem personu apvienības dalībniekiem (ja pretendents ir personu apvienība) un būtiskajiem apakšuzņēmējiem, kas saskaņā ar pretendenta piedāvājumu veiks būvdarbus darbus.
- 34.6. Nolikuma 34.1.punkta (i) apakšpunktā minētie dokumenti jāiesniedz tiem personu apvienības dalībniekiem (ja pretendents ir personu apvienība) un būtiskajiem apakšuzņēmējiem, kas atbilstoši pretendenta piedāvājumam veiks tehniskajā specifikācijā noteiktos apsaimniekošanas vai citus pakalpojumus, kam nepieciešama licence.
- 34.7. Nolikuma 34.1.punkta (p), (q) un (r) apakšpunktā minētie dokumenti jāiesniedz tiem personu apvienības dalībniekiem (ja pretendents ir personu apvienība), kuriem ir attiecīga pieredze būvniecībā, apsaimniekošanā vai sabiedriskajā ēdināšanā.
- 34.8. Ja atbilstoši nolikuma 34.1.punkta prasībām ir pieļaujams iesniegt norādīto dokumentu kopijas, tās iegūst, nokopējot vai citādā tehniskā veidā iegūstot oriģināla faksimilattēlu ar visām oriģināla grafiskajām un citām īpatnībām.

Kopijas pirmās lapas augšējā labajā stūrī jābūt uzrakstam "KOPIJA". Kopijas pareizība ir jāapliecina. Kopijas pareizību apliecina persona, kura ir tiesīga pārstāvēt pretendentu, vai pretendenta pilnvarota persona. Kopijas pareizības apliecinājums sastāv no:

- (a) uzraksta „KOPIJA PAREIZA”;
- (b) personas, kas apliecina kopiju, pilna amata nosaukuma, pašrocīga personiska paraksta un tā atšifrējuma;
- (c) apliecinājuma vietas nosaukuma;
- (d) apliecinājuma datuma;
- (e) zīmoga nospieduma.

Ja dokumenta kopija ir uz vairākām lapām, tās pareizību drīkst apliecināt tikai tad, ja visas lapas ir numurētas un caursūtas (caurauklotas).

- 35. Tehniskais** 35.1. Iesniedzot pieteikumu par piedalīšanos atklātā konkursā, pretendents

piedāvājums

apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.

Pretendents tehnisko piedāvājumu sagatavo, iekļaujot tajā visus tehniskajā specifikācijā norādītos darbus un pakalpojumus.

35.2. Tehniskais piedāvājums sastāv no:

- (a) būvniecības piedāvājuma;
- (b) pakalpojumu sniegšanas piedāvājuma;
- (c) projekta juridiski organizatoriskās struktūras apraksta.

Projekta juridiski organizatoriskās struktūras aprakstu pievieno, ja pretendents ir personu apvienība.

35.3. Pretendents būvniecības piedāvājumā iekļauj vismaz šādu informāciju un dokumentus:

- (a) būvdarbu aprakstu, sniedzot informāciju par piedāvāto risinājumu atbilstību tehniskajai specifikācijai;
- (b) darbu veikšanas metožu aprakstu;
- (c) būvdarbu programmu, kurā ir iekļautas vismaz šādas sadaļas:
 - būvdarbu kalendārais grafiks,
 - sagatavošanās darbu apraksts,
 - darba aizsardzības, drošības tehnikas un ugunsdrošības pasākumu tehniskie risinājumi;
- (d) kvalitātes vadības sistēmas aprakstu būvdarbu laikā.

35.4. Pretendents pakalpojumu sniegšanas piedāvājumā iekļauj vismaz šādu informāciju un dokumentus:

- (a) pakalpojumu aprakstu, sniedzot informāciju par piedāvāto risinājumu atbilstību tehniskajai specifikācijai;
- (b) pakalpojumu sniegšanas metožu aprakstu;
- (c) pakalpojumu izpildes darba grafiku;
- (d) kvalitātes vadības sistēmas aprakstu pakalpojumu sniegšanas laikā.

35.5. Pretendents projekta juridiski organizatoriskās struktūras aprakstā norāda vismaz šādu informāciju:

- (a) mērķsabiedrībai nododamo resursu apjomu;
- (b) mērķsabiedrībai un personu apvienības dalībnieku tiesību un pienākumu sadalījumu, norādot, kādi līgumi tiks slēgti starp mērķsabiedrību un personu apvienības dalībniekiem efektīvai iepirkuma līguma izpildes nodrošināšanai;
- (c) informāciju par piedāvāto risinājumu atbilstību nolikuma prasībām, tai skaitā tehniskās specifikācijas prasībām.

36. Finanšu piedāvājums

36.1. Pretendents finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši nolikuma 4.pielikuma 4.1.formai, norādot:

- (a) būvdarbu izmaksas,
- (b) pakalpojumu izmaksas gadā,
- (c) pakalpojumu izmaksu paredzamo kopējo summu visā iepirkuma līguma darbības laikā,
- (d) gada bruto maksājumu paredzamo kopējo summu visā

iepirkuma līguma darbības laikā,

- (e) aizdevuma pamatsummas un procentu sadalījumu būvdarbiem līguma darbības laikā.

Šī punkta (d) apakšpunktā minēto summu veido (a) un (c) apakšpunktu summa.

- 36.2. Finanšu piedāvājuma izmaksas pretendents aprēķina, nosakot būvdarbu un pakalpojumu izmaksu šodienas vērtību visā iepirkuma līguma darbības laikā pēc šādas formulas:

$$NPV = \sum_{a=1}^n a/(1+i)^n, \text{ kur}$$

$$\sum_{a=1}^n a -$$

Gada bruto maksājums, kas aprēķināts atbilstoši iepirkuma līguma 14.sadaļas noteikumiem;

i – diskonta likme;

n – pirmsskolas izglītības iestādes būvniecības un apsaimniekošanas gadu skaits.

- 36.3. Finanšu piedāvājumā pretendents iekļauj visas personāla, materiālu, tehnikas un citas pretendenta tehniskajā piedāvājumā norādīto būvdarbu un pakalpojumu izmaksas, virsziedvumus un peļņu. Finanšu piedāvājumā pretendents naudas izteiksmē novērtē un iekļauj risku, ko tas saskaņā ar iepirkuma līgumu uzņemsies, izmaksu šodienas vērtību. Izmaksas pretendents vienmērīgi sadala pa iepirkuma līguma darbības gadiem.
- 36.3. Pretendents visas izmaksas finanšu piedāvājumā norāda latos. Izmaksas pretendents norāda bez pievienotās vērtības nodokļa un ar pievienotās vērtības nodokli, atsevišķi izdalot pievienotās vērtības nodokļa summu.
- 36.4. Finanšu piedāvājumam pievieno:
- (a) būvniecības darbu tāmi (sagatavo atbilstoši 2007.gada 19.decembra Ministru kabineta noteikumu nr.1014 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 501-06 "Būvizmaksu noteikšanas kārtība"" prasībām);
 - (b) būvdarbu sarakstu, kurā iekļauj visus tehniskajā specifikācijā norādītos darbus un prasības (sagatavo atbilstoši nolikuma 4.pielikuma 4.2.formai);
 - (c) pakalpojumu tāmi;
 - (d) pakalpojumu sarakstu, kurā iekļauj visus tehniskajā specifikācijā norādītos pakalpojumus un prasības (sagatavo atbilstoši nolikuma 4.pielikuma 3.formai).

V nodaļa. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritēriji

- 37. Piedāvājumu vērtēšana** 37.1. Piedāvājumu izvērtē pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija.

- 37.2. Iepirkuma komisija piedāvājumu izvērtē šādā secībā:
- (a) piedāvājumu noformējumu pārbaude;
 - (b) pretendentu atlase;
 - (c) tehnisko piedāvājumu vērtēšana;
 - (d) finanšu piedāvājumu vērtēšana;
 - (e) piedāvājuma izvēle saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.
- 38. Papildu dokumenti un informācija**
- 38.1. Iepirkuma komisijai ir tiesības lūgt, lai pretendents papildina vai izskaidro iesniegtos dokumentus, kā arī lai pretendents izskaidro sava piedāvājuma (vai kādas piedāvājuma daļas) saturu. Pieprasījumu iepirkuma komisija sagatavo rakstiski un nosūta uz pretendenta norādīto pasta adresi, faksu vai e-pasta adresi.
- 38.2. Pretendents, saņemot nolikuma 38.1.punktā minēto pieprasījumu, sagatavo atbildi un nosūta to pasūtītājam uz nolikuma 2.punktā norādīto adresi.
- 39. Piedāvājumu noformējumu pārbaude**
- 39.1. Pārbaudot piedāvājumu noformējumu, iepirkumu komisija pārliecinās, vai pretendentu iesniegtie piedāvājumi ir noformēti atbilstoši nolikuma prasībām.
- 39.2. Ja pretendenta piedāvājuma noformējums neatbilst nolikuma prasībām, iepirkuma komisija lemj par katra konkrēta piedāvājuma tālāku izskatīšanu, nodrošinot vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret visiem piedāvājumiem. Jebkurā gadījumā iepirkuma komisija noraida pretendentu un noraidītā pretendenta piedāvājumu tālāk neizskata, ja iepirkuma komisija konstatē būtiskus piedāvājumu noformēšanas prasību pārkāpumus.
- 40. Pretendentu atlase**
- 40.1. Pretendentu atlasē iepirkumu komisija pārbauda, vai:
- (a) nepastāv kāds no nolikuma 28.punktā norādītajiem pretendenta izslēgšanas nosacījumiem;
 - (b) pretendents atbilst nolikuma 28. - 31.punktā noteiktajām prasībām;
 - (c) pretendents ir iesniedzis visus nolikuma 32. - 36.punktā norādītos dokumentus.
- 40.2. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka pastāv kāds no nolikuma 28.punktā norādītajiem pretendenta izslēgšanas nosacījumiem, iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā un neizskata piedāvājumu.
- 40.3. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no nolikuma 29.-31.punktā noteiktajām prasībām vai pretendents nav iesniedzis visus nolikuma 32.-36.punktā norādītos dokumentus, iepirkuma komisija attiecīgo pretendentu noraida un noraidītā pretendenta piedāvājumu tālāk neizskata. Noraidītā pretendenta piedāvājums turpmākajā iepirkuma procedūrā nepiedalās.
- 40.4. Ja visi iesniegtie piedāvājumi neatbilst nolikuma prasībām (pretendenti neatbilst nolikuma prasībām un/vai pretendenti nav iesnieguši visus nolikumā norādītos dokumentus), pasūtītājs pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru.
- 41. Tehnisko piedāvājuma vērtēšana**
- 41.1. Vērtējot pretendenta tehnisko piedāvājumu, iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtais tehniskais piedāvājums atbilst tehniskās specifikācijas prasībām.

- 41.2. Ja iepirkuma komisija atzīst, ka konkrēta pretendenta iesniegtais tehniskais piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas prasībām, tā attiecīgo pretendentu noraida un noraidītā pretendenta piedāvājumu tālāk neizskata. Noraidītā pretendenta piedāvājums turpmākajā iepirkuma procedūrā nepiedalās.
- 42. Finanšu piedāvājumu vērtēšana**
- 42.1. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājums atbilst nolikumā norādītajām prasībām un noteiktajam piedāvājuma izvēles kritērijam.
- 42.2. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā tā kopējo cenu latos bez pievienotās vērtības nodokļa. Kopējā cena ir būvdarbu (nolikuma 36.1.punkta (a) apakšpunkts) un pakalpojumu izmaksu iepirkuma līguma darbības laikā (nolikuma 36.1.punkta (c) apakšpunkts) summa.
- 42.3. Iepirkuma komisija finanšu piedāvājuma vērtēšanas laikā pārbauda, vai tajā nav aritmētisku kļūdu. Konstatējot aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija šīs kļūdas izlabo.
- 42.4. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai labotās cenas.
- 42.5. Pretendents pēc nolikuma 42.4.punktā minētā paziņojuma saņemšanas iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā paziņo par savu piekrišanu iepirkuma komisijas izdarītajiem labojumiem vai izsaka pamatotus iebildumus pret tiem. Ja pretendents norādītajā termiņā nav paziņojis par saviem iebildumiem, komisija uzskata, ka pretendents piekrīt labojumiem.
- 42.6. Ja pretendents labojumiem nepiekrīt, iepirkuma komisija attiecīgo pretendentu noraida un noraidītā pretendenta piedāvājumu tālāk neizskata. Noraidītā pretendenta piedāvājums turpmākajā iepirkuma procedūrā nepiedalās.
- 43. Piedāvājuma izvēles kritēriji**
- 43.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.
- 43.2. Piedāvājuma kopējo novērtējumu veido:
- (a) piedāvājuma cenas kritērija novērtējums, kura īpatsvara koeficients ir $C=80$, un
 - (b) piedāvājuma tehnisko kritēriju novērtējums, kura īpatsvara koeficients ir $T=20$.
- 43.3. Katrs iepirkuma komisijas loceklis piedāvājuma cenas kritēriju vērtē individuāli, piešķirot katram piedāvājumam noteiktu punktu skaitu saskaņā ar šādiem noteikumiem:
- (a) 80 punktus piešķir lētākajai piedāvājuma cenai;
 - (b) pārējos piedāvājumus novērtē pēc šādas formulas:

$$V = C1/C2 \times 80$$
, kur
 V - vērtējums,
 C1 – lētākā piedāvājuma cena,
 C2 – vērtējamā piedāvājuma cena.
- Piedāvājuma cena ir būvdarbu (nolikuma 36.1.punkta (a) apakšpunkts) un pakalpojumu izmaksu iepirkuma līguma darbības laikā (nolikuma 36.1.punkta (c) apakšpunkts) summa. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma

komisija ņem vērā piedāvājuma cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.

- 43.4. Piedāvājuma tehniskos kritērijus (T) veido:
- (a) tehniskajā specifikācijā norādīto pakalpojumu sniegšanas metodoloģija (pakalpojumu un to sniegšanas metožu apraksts) – maksimālais punktu skaits ir 10 punkti;
 - (b) piedāvātā plānoto būvdarbu apraksta atbilstība tehniskajai specifikācijai un būvdarbu metodoloģija - maksimālais punktu skaits ir 5 punkti;
 - (c) piedāvāto būvdarbu izpildes termiņu atbilstība nolikuma prasībām - maksimālais punktu skaits ir 5 punkti.
- 43.5. Katrs iepirkuma komisijas loceklis piedāvājuma tehniskos kritērijus vērtē individuāli, piešķirot katram piedāvājumam noteiktu punktu skaitu saskaņā ar šādiem noteikumiem:
- (a) par tehniskajā specifikācijā norādīto pakalpojumu sniegšanas metodoloģiju (pakalpojumu un to sniegšanas metožu apraksts):
 - 8-10 punktus piešķir, ja (i) ir sīki izstrādāta tehniskajā specifikācijā norādīto pakalpojumu sniegšanas metodoloģija un (ii) pretendents ir sagatavojis pamatotu aprakstu par plānotajiem pakalpojumiem un pilnībā pierādījis šo pakalpojumu savstarpējo saskaņotību un atbilstību tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām, un (iii) ir pilnībā aprakstīta pakalpojumu sniegšanas vadības sistēma un kontroles mehānismi;
 - 5-7 punktus piešķir, ja (i) ir daļēji izstrādāta tehniskajā specifikācijā norādīto pakalpojumu sniegšanas metodoloģija attiecībā un (ii) pretendents ir sagatavojis pamatotu aprakstu par plānotajiem pakalpojumiem, bet tikai daļēji pierādījis šo pakalpojumu savstarpējo saskaņotību un atbilstību tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām, un (iii) nav pilnībā aprakstīta pakalpojumu sniegšanas vadības sistēma un kontroles mehānismi;
 - 1-4 punktus piešķir, ja (i) ir daļēji izstrādāta tehniskajā specifikācijā norādīto pakalpojumu sniegšanas metodoloģija un (ii) pretendents ir sagatavojis daļēji pamatotu aprakstu par plānotajiem pakalpojumiem un tikai daļēji pierādījis šo pakalpojumu savstarpējo saskaņotību un atbilstību tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām, un (iii) nav aprakstīta pakalpojumu sniegšanas vadības sistēma un kontroles mehānismi.
 - (b) Par piedāvātā plānoto būvdarbu apraksta atbilstību tehniskajai specifikācijai un būvdarbu metodoloģiju:
 - 4-5 punktus piešķir, ja (i) ir sīki izstrādāts plānoto būvdarbu apraksts un būvdarbu veikšanas metožu apraksts un (ii) pretendents ir sagatavojis pamatotu aprakstu par plānotajiem būvdarbiem un pilnībā pierādījis būvdarbu savstarpējo saskaņotību un atbilstību tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām, un (iii) ir pilnībā aprakstīta būvdarbu vadības sistēma un darbu izpildes kontroles mehānismi;
 - 2-3 punktus piešķir, ja (i) ir daļēji izstrādāts plānoto būvdarbu apraksts un būvdarbu veikšanas metožu apraksts un (ii)

pretendents ir sagatavojis pamatotu aprakstu par plānotajiem būvdarbiem, bet tikai daļēji pierādījis būvdarbu savstarpējo saskaņotību un atbilstību tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām, un (iii) nav pilnībā aprakstīta būvdarbu veikšanas vadības sistēma un darbu izpildes kontroles mehānismi;

- 1 punktu piešķir, ja (i) ir vāji izstrādāts plānoto būvdarbu apraksts un būvdarbu veikšanas metožu apraksts un (ii) pretendents ir sagatavojis daļēji pamatotu aprakstu par plānotajiem būvdarbiem un tikai daļēji pierādījis būvdarbu savstarpējo saskaņotību un atbilstību tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām, un (iii) nav aprakstīta būvdarbu veikšanas vadības sistēma un darbu izpildes kontroles mehānismi.
- (c) Par piedāvātā būvdarbu izpildes termiņu atbilstību nolikuma prasībām:
 - 0 punktus piešķir, ja ir pārsniegts nolikumā norādītais būvdarbu izpildes termiņš;
 - 5 punktus piešķir visīsākajam būvdarbu izpildes termiņam;
 - pārējos piedāvājumus, kuros piedāvātais būvdarbu izpildes termiņš atbilst nolikuma prasībām, novērtē pēc šādas formulas:

$V = T1/T2 \times 5$, kur

V- vērtējums,

T1 – īsākais būvdarbu izpildes termiņš,

T2 – vērtējamais būvdarbu izpildes termiņš.

43.6. Iepirkuma komisija, vērtējot piedāvājumus, neņem vērā izmaiņas, atkāpes, alternatīvos piedāvājumus un citus faktorus, kas pārsniedz nolikumā (tai skaitā, tehniskajā specifikācijā) noteiktās prasības.

44. Piedāvājumu vērtēšanas norise

- 44.1. Piedāvājumu vērtēšanas laikā katrs iepirkuma komisijas loceklis aizpilda un paraksta individuālu piedāvājumu vērtēšanas tabulu, kurā novērtē katru piedāvājumu atsevišķi atbilstoši piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem. Komisijas locekļu aizpildītās piedāvājumu vērtēšanas tabulas komisijas sekretārs apkopo vienā tabulā.
- 44.2. Pretendenta piedāvājuma galīgais vērtējums ir visu komisijas locekļu vidējo vērtējumu par katru kritēriju summa. Komisijas locekļu vidējo vērtējumu par katru kritēriju iegūst, saskaitot katra komisijas locekļa vērtējumu par katru kritēriju un izdalot iegūto skaitli ar komisijas locekļu skaitu. Vidējo vērtējumu par katru kritēriju noapaļo līdz punktu simtdaļām.
- 44.3. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu iepirkuma komisija atzīst piedāvājumu, kas, apkopojot individuālos vērtējumus, ieguvīs visaugstāko galīgo vērtējumu atbilstoši nolikuma 43.2. - 43.5.punktā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem.
- 44.4. Ja ir divi līdzvērtīgi piedāvājumi, pasūtītājs izvēlas tā pretendenta piedāvājumu, kura veiktās vidējās darba devēja sociālās iemaksas apmērs uz vienu nodarbināto pēdējo sešu mēnešu laikā ir vislielākais.
- 44.5. Nolikuma 44.4.punktā minētajā gadījumā pasūtītājs pieprasa attiecīgajiem pretendentiem kompetentas iestādes izsniegtu izziņu par pēdējo sešu mēnešu laikā veikto vidējo sociālo apdrošināšanas iemaksu apmēru un informāciju par vidējo nodarbināto skaitu. Pasūtītāja pieprasīto izziņu un informāciju pretendenti iesniedz 3

(trīs) darbadienu laikā.

- 44.6. Ja pretendents nolikuma 44.5.punktā noteiktajā kārtībā nav iesniedzis pasūtītāja pieprasīto izziņu un/vai informāciju, iepirkuma komisija šo pretendentu noraida. Noraidītā pretendenta piedāvājums turpmākajā iepirkuma procedūrā nepiedalās.

VI nodaļa. Iepirkuma līgums

- 45. Iepirkuma līguma slēgšana**
- 45.1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar nolikuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (nolikuma 5.pielikums).
- 45.2. Ja pretendents ir iebildumi par nolikumam pievienotā iepirkuma līguma parauga noteikumiem, tie jāizsaka savlaicīgi pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājumā norādītie un pēc piedāvājumu atvēršanas iesniegtie iebildumi par iepirkuma līguma parauga noteikumiem netiks ņemti vērā.
- 45.3. Iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu slēdz ne ātrāk kā 11. dienā pēc dienas, kad paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem publicēts internetā un ne vēlāk par piedāvājuma derīguma termiņa beigām.
- 45.4. Ja izraudzītais pretendents (tā izveidota mērķsabiedrība) atsakās slēgt iepirkuma līgumu, t.i., nenoslēdz līgumu pasūtītāja noteiktajā termiņā vai neizveido mērķsabiedrību (ja izraudzītais pretendents ir personu apvienība), pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
- 46. Iepirkuma procedūras izbeigšana**
- 46.1. Pasūtītājam ir tiesības Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos un kārtībā izbeigt (pārtraukt) iepirkuma procedūru.

VII nodaļa. Iepirkuma komisija

- 47. Iepirkuma komisijas tiesības**
- 47.1. Iepirkuma komisijai ir tiesības:
- (a) vērtēt pretendentes un to piedāvājumus, izraudzīties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu atbilstoši nolikuma un piemērojamo tiesību aktu prasībām;
 - (b) pieprasīt, lai pretendents izskaidro savā piedāvājumā ietvertu informāciju;
 - (c) pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos;
 - (d) pieprasīt, lai pretendents iesniedz dokumenta oriģinālu, ja rodas šaubas par attiecīgā dokumenta kopijas autentiskumu;
 - (e) labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to pretendentu;
 - (f) pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā;
 - (g) izvēlēties nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar

pasūtītāju;

- (h) pieņemt lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu pretendentu, ja nav iesniegts neviens piedāvājums vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst nolikuma prasībām;
- (i) citas nolikumā un tiesību aktos noteiktās tiesības.

48. Iepirkuma komisijas pienākumi

48.1. Iepirkuma komisijai ir pienākums:

- (a) nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu;
- (b) nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci un vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- (c) pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par nolikumu;
- (d) vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus atbilstoši nolikumam un piemērojamiem tiesību aktiem, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
- (e) citi nolikumā un tiesību aktos noteiktie pienākumi.

VIII nodaļa. Pretendentu tiesības un pienākumi

49. Pretendentu tiesības

49.1. Pretendentiem ir tiesības:

- (a) apvienoties grupā ar citiem pretendentiem un iesniegt vienu kopīgu piedāvājumu;
- (b) pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- (c) nolikumā noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt papildu informāciju par nolikumu;
- (d) iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt un saņemt apliecinājumu par piedāvājuma pieņemšanu;
- (e) piedalīties piedāvājumu atvēršanas sanāksmē;
- (f) citas nolikumā un tiesību aktos noteiktās tiesības.

50. Pretendentu pienākumi

50.1. Pretendentiem ir pienākums:

- (a) sagatavot piedāvājumus atbilstoši nolikuma prasībām;
- (b) sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu;
- (c) sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai;
- (d) segt visas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu saistītās izmaksas;
- (e) citi nolikumā un tiesību aktos noteiktie pienākumi.

IX nodaļa. Tehniskā specifikācija

1. Līgumā paredzēto būvdarbu un pakalpojumu īss apraksts

Līgums ietver:

1. pirmsskolas izglītības iestādes būvniecību (tai skaitā būvniecības finansēšanu);
2. pirmsskolas izglītības iestādes apsaimniekošanu (tai skaitā komunālo pakalpojumu sniegšanu);
3. apsardzes pakalpojumus;
4. pirmsskolas izglītības iestādes telpu un teritorijas uzkopšanu;
5. veselības aprūpes un uzturēšanās drošības nodrošināšanas pakalpojumus;
6. ēdināšanas pakalpojumus;
7. veļas mazgāšanu un gludināšanu.

Pedagoģisko procesu pirmsskolas izglītības iestādē nodrošina pasūtītājs.

2. Līgumā paredzēto būvdarbu apraksts/tehniskā specifikācija (būvju un inženierkomunikāciju tehniskā specifikācija)

[Ierakstīt pašvaldību] plāno atklāta konkursa rezultātā izvēlēties pretendentu, kas būs jaunu pirmsskolas izglītības iestādes ēku [ierakstīt pašvaldību un adresi].

Pirmsskolas izglītības iestādes ēkas kopējā telpu platība ir _____ m² ar _____ vietām.

Būvdarbus jāveic atbilstoši tehniskajai specifikācijai pievienotajam būvprojektam, ievērojot spēkā esošos būvniecību regulējošos tiesību aktus un pasūtītāja sagatavoto būvju un inženierkomunikāciju tehnisko specifikāciju.

Būvprojekts ir nolikuma IX nodaļas "Tehniskā specifikācija" neatņemama sastāvdaļa.

Tehniskajā specifikācijā minēto terminu skaidrojums ir dots nolikumam pievienotajā iepirkuma līguma projektā. Ja iepirkuma līguma projektā nav kāda tehniskajā specifikācijā lietota termina skaidrojuma, attiecīgais termins lietots tādā pašā nozīmē kā būvnormatīvos.

Piezīme: turpmāk tekstā termini, kuri ir lietoti tādā pašā nozīmē kā iepirkuma līgumā, ir izcelti slīprakstā.

3.1. Prasības būves būvkonstrukcijām

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|---|
| Vispārīgās prasības un standarti <i>pakalpojumu pieejamības dienā, pakalpojumu periodā un līguma termiņa beigū dienā</i> | |
| Vispārējās prasības | |
| <i>Pakalpojumu pieejamības dienā:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>būvei jāatbilst tiesību aktiem, tai skaitā būvnormatīviem, attiecīgās teritorijas plānojuma un apbūves noteikumiem, plānošanas un arhitektūras uzdevuma nosacījumiem, projektēšanas uzdevumā noteiktām prasībām un būvprojektam;</i> • <i>būvei jāatbilst tiesību aktu prasībām, kas reglamentē pirmsskolas izglītības iestāžu darbību.</i> | <i>Pakalpojumu perioda laikā būvei un būvkonstrukcijām jābūt tādām, ka:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>būve atbilst pakalpojumu pieejamības prasībām;</i> • <i>pakalpojumi tiek nodrošināti atbilstoši pakalpojumu specifikācijai.</i> <i>Līguma termiņa beigū dienā izpildītajam jānodrošina, ka:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>būve atbilst pakalpojumu pieejamības prasībām un pakalpojumu specifikācijai;</i> • <i>būve ir tādā inženiertehniskā stāvoklī, kas</i> |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|---|
| | <p>atbilst <i>būves</i> plānotajam ekspluatācijas laikam, un <i>pakalpojumu perioda</i> laikā nomainītās būvkonstrukcijas atbilst šīm būvkonstrukcijām paredzētajam kalpošanas laikam;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>būve</i> atbilst būvniecību regulējošo <i>tiesību aktu</i> prasībām. <p>Izraudzītajam pretendentam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regulāri (vismaz 2 reizes gadā) jāveic <i>būves</i> vispārējā apsekošana un nepieciešamības gadījumā - ārkārtas apsekošana (pēc dabas stihijām vai tehniskām avārijām); • regulāri jāveic <i>būves</i> elementu un inženierietaišu tehniskā apkope atbilstoši to ekspluatācijas noteikumiem un normām; • pēc <i>būves</i> apsekošanas un tehniskās apkopes jāizdara ieraksti <i>būves</i> uzturēšanas reģistrācijas žurnālā; • <i>būves</i> tehniskā uzturēšana jāveic atbilstoši <i>pasūtītāja</i> (pašvaldības) un komunālo pakalpojumu piegādātāju (elektrība, siltums, ūdens, telekomunikāciju pakalpojumi u.c.) izstrādātājiem noteikumiem. |
| Galvenie raksturlielumi | |
| Ēka un teritorijas: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pirmskolas izglītības iestādes</i> maksimālo vietu skaitam un <i>ēkas</i> stāvu skaitam jābūt atbilstošam ēkas ugunsdrošības pakāpei (LBN- 208-00 „Publiskās ēkas un būves” 5.pielikums 3.tabula), parasti ne zemākai par 2.pakāpi; • stāvu skaitam un stāva platībai starp ugunsdrošām sienām jābūt atbilstoši ugunsdrošības normām (LBN-201-96”Ugunsdrošības normas” 5.pielikums.1.tabula), ne vairāk par diviem stāviem; • telpu minimālai platībai uz katru bērnu jābūt atbilstoši higiēnas prasībām (MK noteikumi Nr.596. „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmskolas izglītības programmas” 1.pielikums); • apbūves blīvums un intensitāte nedrīkst pārsniegt Apbūves noteikumos noteiktos rādītājus; • <i>ēkas</i> būvlaidei jābūt vismaz 25 m no galvenās ielas un 15 m no sānielas; • bērnu grupu telpām jābūt izvietotām atsevišķos blokos, no katra bloka jābūt divām izejām; • divstāvu ēkās katrai izejai jābūt uz savu kāpņu telpu; • puspagraba vai cokola stāvā var atrasties tikai noliktavas vai citas saimniecības telpas; • rekreācijas zonas labiekārtojumam un zonējumam jāatbilst higiēnas un plānošanas un arhitektūras uzdevuma prasībām, jābūt rotaļu un sporta zonai un saimniecības zonai; • rotaļu un sporta zonā ierīcēm un konstrukcijām jābūt piemērotām pirmskolas vecuma bērniem, drošām, bez asiem stūriem un nelīdzenām | <ul style="list-style-type: none"> • nav atļauts palielināt <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> noteikto maksimālo vietu skaitu; • stāvu skaitam un stāva platībai starp ugunsdrošām sienām jāatbilst ugunsdrošības normām (LBN-201-96 „Ugunsdrošības normas”; • telpu minimālai platībai uz katru bērnu jābūt atbilstoši higiēnas prasībām, telpas nedrīkst pārplānot, izmantot neatbilstoši plānotajai izmantošanai; • teritorijā nedrīkst būt pagaidu būves, inventāra vai kāda cita veida lietu pagaidu uzglabāšanas vietas; • izejām no grupu telpām jābūt izmantojamām, tās nedrīkst noslēgt vai aizsprostot; • teritorijas zonējumam jāatbilst plānotai teritorijas izmantošanai; • rotaļu un sporta zonā inventāram un konstruktīvām ierīcēm jābūt kārtībā un drošām; • teritorija jāuztur kārtībā atbilstoši <i>pakalpojumu specifikācijai</i>; • zālājs un stādījumi regulāri jāatjauno un jākopj; • teritorijas iezogojumam jābūt ap visu teritoriju bez bojājumiem vai pārrāvumiem; • norādēm jābūt pamanāmām un uzskatāmām; |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|---|
| <p>virsmām, sporta laukumam jābūt ar noblīvētās grunts segumu vai citu nekaitīgu, blīvu materiālu segumu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • apzaļumošanai aizliegts izmantot augus, kas kaitīgi cilvēku veselībai, ir ar dzelkšņiem vai indīgām daļām; • <i>būve</i> jānodrošina ar pievedceļiem, autostāvvietām un brīvās teritorijas labiekārtojumu; • saimniecības zonā, ne tuvāk kā 20 m attālumā no ēkas, jāatrodas slēgtam sadzīves atkritumu konteinerim; • teritorijā jāuzstāda norādes, lai varētu viegli orientēties; • teritorijai jābūt iežogotai un ieejas vārtiem slēdzamiem. | <ul style="list-style-type: none"> • smilšu kastēm jābūt pārsegtām, un smiltis jāmaina vienu reizi gadā. |
| Apgaismojums | |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ēkas</i> dabīgajam apgaismojumam caur logiem ārsienās un/vai virsgaismas logiem jumta pārsegumā, kā arī mākslīgajam apgaismojumam jābūt atbilstošam higiēnas prasībām un CNU N II-4-79 “Dabiskais un mākslīgais apgaismojums”. Mākslīgā apgaismojuma līmenim telpās jāatbilst MK noteikumu Nr.596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmskolas izglītības programmas” 5.pielikumam; • telpu logu orientācijai pēc debespusēm jābūt atbilstoši LBN 208-00 3.pielikumam; • āra mākslīgajam apgaismojumam jābūt atbilstošam, lai nodrošinātu pārvietošanos bērnudārza teritorijā tumšā diennakts laikā, un jāatbilst konkrētās vietas apbūves noteikumiem. | <ul style="list-style-type: none"> • Logi jāuztur tīri; • iekšējam un ārējam mākslīgajam apgaismojumam jābūt kārtībā; • spuldzēm jābūt ar atbilstošu jaudu. |
| Telpu akustika un trokšņu izolācija | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lai nodrošinātu nepieciešamo akustiku un izvēlētos piemērotus apdares materiālus, jāveic akustiskos aprēķinus. • Būvju akustiskos aprēķinus, mērījumus un apsekojumus drīkst veikt kvalificēti būvakustikas eksperti. • <i>Ēkas</i> vai projekta akustiskās kvalitātes novērtēšanai vai strīdu gadījumos pasūtītājs būvatļaujas izsniedzējs vai cita kompetenta institūcija var pieprasīt vai organizēt <i>būvprojekta</i> ekspertīzi, kuru veic būvakustikas eksperts. Ekspertīzi veic pabeigtā vai nepabeigtā objektā attiecīgi projekta dokumentācijai vai <i>ēkas</i> telpām un konstrukcijām. Ja nepieciešams, izmanto abas metodes vienlaikus. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Būvei</i> un būvkonstrukcijām jāatbilst <i>būvnormatīvu</i> LBN 016-03 „Būvakustika” noteikumiem un teritorijas plānošanas <i>būvnormatīvu</i> prasībām prettrokšņa jomā; • <i>ēka</i> ar teritorijas rotaļu un sporta zonu nedrīkst atrasties akustiskā diskomforta zonās; • <i>ēkas</i> un izmantojamās teritorijas atrašanās akustiskā diskomforta zonās ir pieļaujama, ja norobežojošo konstrukciju skaņas izolācija nodrošina tādas skaņas līmeņus iekštelpās, kas atbilst <i>būvnormatīvu</i> un citu <i>tiesību aktu</i> par pieļaujamo trokšņu līmeni prasībām, vai diskomforta zonas robeža tiek samazināta, projektējot un īstenojot prettrokšņa pasākumus trokšņa avotā, trokšņa izplatības ceļā vai aizsargājamajā objektā; • <i>ēkai</i> jābūt nodrošinātai pret struktūrtrokšni; tehnisko iekārtu radīto trokšņu raksturojumu | <ul style="list-style-type: none"> • Tehnisko iekārtu radītā skaņas spiediena lielumi telpās, kurās tas reglamentēts, un apkārtējās teritorijās nedrīkst pārsniegt LBN 016-03 „Būvakustika” pielikumā Nr.3. „Skaņas izolācijas prasības ēku iekšējām norobežojošajām konstrukcijām” noteiktos standartus; • visiem <i>ēkas</i> parametriem, būvkonstrukcijām un iekārtām jāatbilst <i>ēkas</i> tehniskajam projektam un iekārtu specifikācijai; • izņēmums var būt lokālu, īslaicīgu un neparedzētu būvdarbu vai demontāžas darbu radītie trokšņi; • izņēmums var būt telpu izmantošanas maiņa ar <i>pasūtītāja</i> piekrišanu, ja, piemēram, mūzikas instruments – klavieres tiek novietots mācību vai rotaļu telpā; • <i>ēkas</i> būvkonstrukcijām un iekārtām jāatbilst |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|--|---|
| <p>nosaka atbilstoši standarti, un to norāda iekārtu sertifikātos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • struktūrtroksni ģenerējošas iekārtas nedrīkst atrasties tādu telpu tuvumā, kurās jānodrošina klusums. Lai samazinātu struktūrtroksni, cauruļvadiem, kas iet caur norobežojošu konstrukciju, var būt uzstādīti elastīgi amortizācijas apvalki vai balsti; • ūdensapgādes un citas troksni radošas inženiertehniskās iekārtas nedrīkst atrasties uz sienām, kas robežojas ar grupiņu telpām un sabiedriskās koplietošanas telpām, kurās jānodrošina klusums; • papildus: iekārtu un komunikāciju montāžas procesā tehnisko iekārtu radītā trokšņa izplatīšanos var samazināt, veicot būvakustiskus un prettrokšņa pasākumus, nodrošinot prasībām atbilstošu norobežojošo konstrukciju skaņas izolāciju un izmantojot speciālu aprīkojumu trokšņu un vibrāciju izplatīšanās ierobežošanai. | <p><i>būvnormatīvu</i> LBN 016-03 prasībām, jābūt pilnīgā darba kārtībā un jāatbilst projekta dokumentācijai un to pamatfunkcijām;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ja nepieciešams, vispirms telpās jāveic papildu struktūrtrokšņa izplatīšanās ierobežošanas pasākumi, ņemot vērā tehnisko iekārtu trokšņa līmeni un novietojumu attiecībā pret telpām, kurās trokšņu līmeņi ir reglamentēti; papildu pasākumu nepieciešamību nosaka katram konkrētajam gadījumam atsevišķi. |
| <p>Kāpnes, pandusi, uzbrauktuves un pārejas</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kāpnēm, evakuācijas ceļiem un izejām jāatbilst LBN 201-96 prasībām. | |
| <p>Ēkas pieejamība personām ar īpašām vajadzībām</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ēkas</i> teritorijā jābūt neslidošiem cietā seguma piebraukšanas celiņiem un jānodrošina piekļūšanu <i>ekai</i> personām ar kustību traucējumiem, ratiņkrēslu vai ratiņu lietotājiem. • Personām ar kustību traucējumiem, ratiņkrēslu vai ratiņu lietotājiem jābūt ērtai iekļūšanai un pārvietošanās iespējai telpās. Atsevišķas telpas jāaprīko ar piemērotu palīgaprīkojumu (tualetes). • Papildus: personām ar redzes vai dzirdes traucējumiem paredz iespēju saņemt nepieciešamo skaņas vai vizuālo informāciju. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pārvietošanās ceļu platumam jābūt ne mazākam par 1,20 m, koridoriem – 1,80 m un durvju platumam - 1,20 m; • ieejām un liftu priekšlaukumiem jābūt bez sliekšņiem, ja starp telpām vai starp <i>ekai</i> un ietvi ir līmeņu starpība, nepieciešami pandusi; • vējtveriem, ko izmanto personas, kas pārvietojas ratiņkrēslos vai ratiņos, jābūt vismaz 1,50 m x 2,20 m; • ja <i>ekai</i> stāvu skaits ir vairāk par vienu, jābūt vismaz vienam pasažieru liftam ar kabīni 1100 mm x 1400 mm vai slidošām slīpnēm, ja <i>ekai</i> otro stāvu paredzēts izmantot personām ar kustību traucējumiem; • katrā stāvā jābūt vismaz vienai vīriešu tualetei un vienai sievietes tualetei, kas piemērotas personām ar kustību traucējumiem. Tualetes minimālam platumam jābūt ne mazākam par 1,60 m, garumam – ne mazākam par 1,80 m. | <ul style="list-style-type: none"> • Pārvietošanās ceļu virsmām jābūt neslidošām; • pandusiem jābūt ar gludām virsmām; • liftiem, pacelājiem vai slidošām slīpnēm jābūt darba kārtībā. |
| <p>Telpu konstrukcijas un to apdare</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Būvei</i> jānodrošina visas būtiskās prasības būvēm, to daļām un konstrukcijām būvniecības stadijā ekspluatācijas laikā. Telpu konstrukcijām un apdarei jāatbilst ugunsdrošības (LBN 201096) un higiēnas prasībām (MK noteikumi Nr.596). Būvniecībā izmantotajiem materiāliem jābūt sertificētiem. • Atkarībā no sienu un pārsegumu materiāliem bērnodārzu <i>ekām</i> pēc kapitalitātes jābūt ne zemākām par IV grupu. | |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|--|
| <p>Būtiskas prasības :</p> <p>a) Mehāniskā stiprība un stabilitāte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lai pilnā aprēķina slodzē nerastos avārijas situācija ar šādām sekām: <ul style="list-style-type: none"> - visas <i>būves</i> vai tās daļas sabrukums, - ievērojamas deformācijas, kas pārsniedz pieļaujamās robežas, - citu būvju, to daļu un elementu, iekārtu vai montāžas mezglu bojājumi nesošo konstrukciju bojājumu dēļ, - bojājumi, kas ir neproporcionāli to izraisītajam cēlonim. <p>b) Ugunsdrošība:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ugunsgrēka vai avārijas gadījumā: <ul style="list-style-type: none"> - <i>ēka</i> saglabā nestspēju ugunsdrošības prasībās noteiktajā laika periodā, - ir ierobežota uguns un dūmu rašanās un izplatīšanās, - blakus esošās <i>būves</i> ir pasargātas no uguns izplatīšanās, - <i>būvē</i> esošie cilvēki var operatīvi atstāt <i>būvi</i> vai tos iespējams evakuēt, - ugunsdzēsības un glābšanas dienestam netiek radīti neparedzēti draudi, lai nodrošinātu šī dienesta efektīvu darbību. <p>c) Higieniskums, nekaitīgums cilvēka veselībai un videi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>ēka</i> un tajā esošie cilvēkus nedrīkst būt apdraudēti šādu faktoru iedarbības dēļ: <ul style="list-style-type: none"> - toksisku gāzu izplūde, - bīstamu vielu daļiņu vai gāzu klātbūtne gaisā, - bīstama radiācija, - ūdens vai augsnes piesārņošana vai saindēšana, - dūmu, notekūdeņu, cietu vai šķidru atkritumu neparedzēta noplūde, paaugstināts mitrums būvē, to atsevišķos elementos vai atsevišķās virsmās. <p>d) Lietošanas drošība:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>būves</i> ekspluatācijas un remontu laikā tās lietotājiem nedrīkst izraisīt: <ul style="list-style-type: none"> - kritienus, - sadursmes, - slīdēšanu, - apdegumus, - elektrotraumas, - ievainojumus no eksplozijas. <p>e) Aizsardzība pret trokšņiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>ēka</i> nodrošina aizsardzību pret ārējiem un iekšējiem trokšņiem, kas var apdraudēt <i>ēka</i> vai apkārtnē esošo cilvēku veselību un mieru. <p>f) Enerģijas ekonomija un siltuma izolācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>ēkas</i> apsildīšanas un ventilācijas iekārtām jābūt ekonomiskām un drošām atbilstoši klimatiskajiem apstākļiem un lietotāju prasībām; | <ul style="list-style-type: none"> • Konstrukcijām jābūt bez redzamām novirzēm vai bojājumiem; • jāatbilst ugunsdrošības normām; • regulāri jāveic <i>ēkas</i> un telpu sanitāri higiēniska apkope, bojāto konstrukciju vai elementu remonts vai nomaiņa. <ul style="list-style-type: none"> • jāatbilst lietošanas drošības noteikumiem, <i>būves</i> ekspluatācijas un remontu laikā tās lietotājiem nedrīkst izraisīt: <ul style="list-style-type: none"> - kritienus, - sadursmes, - slīdēšanu, - apdegumus, - elektrotraumas; - ievainojumus no eksplozijas. <ul style="list-style-type: none"> • <i>ēkai</i> jābūt pasargātai pret ārējiem un iekšējiem trokšņiem; <ul style="list-style-type: none"> • apsildīšanas un vēdināšanas sistēmas regulāri jāpārbauda (vismaz 2 reizes gadā - pirms apkures sezonas uzsākšanas un pēc sezonas beigām). <p><i>Ēkas</i> un tās elementu fizisko nolietojumu, t.i., tehniskā stāvokļa (stiprības, siltumnoturības, skaņas izolācijas u.c. ekspluatācijas rādītāju pasliktināšanos nosaka saskaņā ar apstiprinātu metodiku vizuāli un instrumentāli.</p> <p>Būvkonstrukciju ekspluatācijas ilgumu aprēķina, ņemot vērā būvkonstrukciju kalpošanas laiku un <i>līguma termiņa</i> ilgumu pēc <i>pakalpojumu pieejamības dienas</i>. Piemēram, liftu kalpošanas laiks ir 15 gadi. Ja <i>līguma termiņa</i> ilgums pēc <i>pakalpojumu pieejamības dienas</i> ir 20 gadi, tas nozīmē, ka pēc 15 gadiem <i>izpildītajam</i> jāveic liftu kapitālais remonts vai to nomaiņa, un <i>līguma termiņa beigu dienā</i> liftu kalpošanas laikam ir jābūt ne mazākam par 10 gadiem.</p> |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|--|---|
| <p>g) Būvkonstrukciju kalpošanas laiks: būvkonstrukciju (strukturālo un neaizvietojamo elementu) kalpošanas laikam ir jābūt ne mazākam par 60 gadiem. Tas nozīmē, ka būvkonstrukcijas veidojošiem materiāliem jābūt sertificētiem. Atbilstoši „Vispārīgiem būvnoteikumiem” jāveic konstrukciju pieņemšanas aktēšana un segto darbu aktēšana.</p> | |
| Būves ārējās norobežojošās konstrukcijas | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ārējās norobežojošās konstrukcijas būvelementi - jumti, ārsienas, bēniņu pārsegumi, pārsegumi, kas saskaras ar āra gaisu, grīdas virs neapkurinātiem pagrabiem, aukstās pagrīdes un grīdas uz grunts, pagraba ārsienas, kas saskaras ar āra gaisu vai grunti, ārsienu logi, durvis un vārti, arī iekšējās sienas un virsmas, ja tās norobežo telpas, starp kurām gaisa temperatūras starpība ir 5° C un vairāk. • Konstrukcijām jābūt drošām un izturīgām pret ārējām slodzēm, ārējās vides ietekmi, tai skaitā nokrišņu iekļūšanu iekštelpās. • Ārējo norobežojošo konstrukciju būvelementiem jābūt enerģētiski efektīviem, lai pasargātu telpas no atdzišanas ziemā un pārkaršanas vasarā. To izvēlei piemēro Latvijas nacionālo standartu prasības. • Ārējo norobežojošo būvkonstrukciju būvelementiem jānodrošina gaisa un ūdens tvaika caurlaidība atbilstoši LBN 002-01 noteikumiem. • <i>Buvei</i> vai tās atsevišķām daļām, kur tas nepieciešams, ir jābūt pieejamām uzkopšanas un remonta darbiem, bet vienlaicīgi jānovērš nesankcionētas piekļūšanas iespējas <i>buvei</i> vai tās atsevišķām daļām. • Ārējām būvkonstrukcijām jābūt ar estētisku ārējo apdari. | |
| <p>a) Jumti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jānodrošina aizsardzība pret ārējiem nokrišņiem un vēja iedarbību; • jumta konstrukcijai un seguma materiāliem ir jānodrošina pēc iespējas mazāka nepieciešamība pēc remonta, lai netraucētu <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darbu; • jumta lietus notekūdens novadišanas sistēmai ir jāatbilst LBN 016-03 noteiktajām akustiskajām prasībām, tai skaitā lietus lišanai uz jumta un lietus notekūdens tecešanai nav jābūt dzirdamai <i>ekas</i> iekšpusē; • jumta logiem ir jābūt iebūvētiem ar aprēķinu, lai varētu kontrolēt gaismas (saules) intensitātes līmeni; • jumta logiem ir jānodrošina LBN noteiktās apgaismojuma prasības, tai skaitā jānodrošina zem jumta logiem esošo mēbeļu un tehnoloģisko iekārtu drošības prasības. Jumta logu atvēršanas mehānismiem ir jābūt tādiem, lai apgrūtinātu to atvēršanu <i>audzēkņiem un skolēniem</i>, ka arī novērstu personu iekļūšanu <i>būvē</i> vandālisma nolūkos; • jumta karnīzēm ir jābūt izvietotām tā, lai teritorija zem tām būtu pārredzama un neradītu iespējas noslēpties personām, kurām nav atļauts atrasties <i>būvobjektā</i>. Jumta karnīzēm izmantotajiem būvmateriāliem ir jābūt ugunsdrošiem; • uzejām uz jumta ir jābūt stingri kontrolētām, lai novērstu <i>audzēkņu un skolēnu</i> vai jebkuru citu personu neatļautu nokļūšanu uz jumta. | <ul style="list-style-type: none"> • Būvkonstrukcijas ir tādā inženiertehniskajā stāvoklī, kas nodrošina <i>būves</i> drošu izmantošanu <i>audzēkņiem un skolēniem, administratīvajam un pedagoģiskajam personālam un pasūtītājam</i>; • jānodrošina aizsardzība pret nokrišņiem uz visa jumta seguma laukuma atbilstoši <i>būvprojektam</i>; • lietus notekūdeņiem ir jābūt brīvi plūstošiem; • jumta konstrukcijai un segumam ir jāatbilst LBN noteiktajām akustiskajām prasībām. |
| <p>b) Ventilācija (neattiecas uz iekštelpu ventilāciju):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ uzstādīta atbilstoši izgatavotāja instrukcijai un būvnormatīviem. | |
| <p>c) Siltumizolācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nedrīkst ietekmēt jumta vēdināšanu; | <ul style="list-style-type: none"> • Jābūt nodrošinātai pret bojājumiem, |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • nodrošinātai pret bojājumiem, izturīgai ar nepārtrauktu iekļājumu; • jāatbilst akustiskām un ugunsdrošības normām. | <p>izturīgai ar nepārtrauktu iekļājumu, īpaši atklātās un viegli pieejamās vietās;</p> <ul style="list-style-type: none"> • remonta darbi jāveic atbilstoši norādītajām instrukcijām. |
| <p>d) Kāpnes uz jumtu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzstādītas atbilstoši drošības noteikumiem; • jābūt nodrošinātām pret koroziju; • jābūt saskaņotām ar <i>ēkas</i> ārējo arhitektonisko risinājumu. | <ul style="list-style-type: none"> • Nedrīkst būt aizsprostotas. |
| <p>e) Skursteņi un vēdināšanas šahtas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jānodrošina tiešais pieslēgums telpām un apkures iekārtām, lai nerastos noplūdes; • jābūt pasargātiem no ūdens/nokrišņu iekļūšanas. | <ul style="list-style-type: none"> • Jābūt nodrošinātiem pret aizsprostojumiem un lietošanas kārtībā; • jāveic regulāra pārbaude un tīrīšana. |
| <p>f) Lietus ūdens novadīšanas sistēma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nedrīkst pieļaut notekcauruļu un reņu izmantošanu jumta pieejai, lai izslēgtu to bojājumus, kā arī vandālisma iespēju; • sistēmas elementiem jābūt savienotiem atbilstoši normatīviem montāžas nosacījumiem, tie nedrīkst būt pakļauti erozijai; • jānodrošina pietiekama skaņas izolācija; • jāatbilst <i>ēkas</i> ārējā arhitektoniskā risinājuma prasībām. | <ul style="list-style-type: none"> • Jābūt tīrai, atbrīvotai no aizsprostojumiem; • jānodrošina skaņas izolācija. |
| <p>g) Ārsienas</p> <ul style="list-style-type: none"> • būvētas ūdens un ārējai iedarbībai noturīgas; • materiāliem un konstrukcijām jābūt ar projektēšanas noteikumos paredzēto apdari; • ārsienām jābūt drošām, izturīgām pret pārslodzēm; • materiāliem un risinājumam jābūt atbilstošiem vienkāršai apstrādei / pārveidošanai; • materiāliem jābūt ar atbilstošiem LBN skaņas un siltuma izolācijas rādītājiem un atbilstoši bērnodārziem noteiktai ugunsdrošības pakāpei; • ārsienas nevar būt izmantojamas pieklūšanai jumtam, drošības un tehniskās apkalpes telpām, • montāžas elementiem jābūt apslēptiem. | <ul style="list-style-type: none"> • Bez ārējiem defektiem (bojājumiem); • tīrām, bez uzslāņojumiem, sūnu vai citu augu uzaugumiem; • pasargātām no netīrumu uzkrāšanās; • bez plaisām un erozijas pazīmēm; • materiāliem jābūt ar atbilstošiem LBN skaņas un siltuma izolācijas rādītājiem un atbilstoši bērnodārziem noteiktai ugunsdrošības pakāpei, tāpat kā <i>pakalpojuma pieejamības dienā</i>; • jāveic ārsienu ārējās apdares remontu, ārsienām jābūt tādā pašā vizuālā stāvoklī kā <i>pakalpojuma pieejamības dienā</i>, bez plaisām un bojājumiem. |
| <p>h) Ārdurvis un logi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izturīgiem pret ārējo nokrišņu un vēja iedarbību; • nodrošinātiem ar atbilstošas kvalitātes izgaismojumu un vēdināšanas režīmu; • ārdurvīm jābūt izturīgām pret ielaušanos; • ārdurvīm jābūt aprīkotām ar piemērotu kontroli vai aizsargierīci, lai novērstu ielaušanos, bet netraucētu drošu ekspluatāciju; • ārdurvīm jābūt piemērotām cilvēkiem ar kustību traucējumiem, arī tiem, kas pārvietojas motorizētos ratiņos; • pie ārdurvīm jābūt vējtveriem, lai normālas kustības laikā ārējās un vējtvera durvis nebūtu atvērtas vienlaicīgi; • stiklotām norobežojošām konstrukcijām jābūt rūdīta stikla gaismu caurlaidīgām atbilstoši LBN 201-96. Pie tām jābūt aizsargrežģim 1,2 m augstumā no grīdas. | <ul style="list-style-type: none"> • Jābūt drošiem, bez bojājumiem, plaisām un ar veselīgiem stikliem; • ārdurvīm un logiem jābūt cieši noslēdzamiem, lai nebūtu caurvējš; • logiem jābūt aprīkotiem ar aizsargrežģiem vai līdzīgām drošības konstrukcijām. |
| <p>i) Pieeja norobežojošo konstrukciju kopšanai:</p> | |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> atbilstoši darba drošības noteikumiem, lai nodrošinātu piekļušanu un apkopšanu. | <ul style="list-style-type: none"> Logu tīrīšanai jābūt klusai, drošai un funkcionēšanu nodrošināšanai. |
| j) Ārējā apdare un dekorējums: <ul style="list-style-type: none"> atbilstoši dizaina projektam un bez defektiem; dekorējumam jābūt viegli demontējamam un kopjamam. | <ul style="list-style-type: none"> Jāsaglabā atbilstoši <i>būvprojekta</i> risinājumiem, bez bojājumiem atbilstoši ekspluatācijas nosacījumiem un darba kārtībā; visā ekspluatācijas periodā jāaglabā visas <i>ekai</i> piederīgas detaļas, tās jāuztur kārtībā un jātīra atbilstoši instrukcijai; jāuztur tīri, jānodrošina pret netīrumu uzkrāšanos. |
| k) Slēdzenes: <ul style="list-style-type: none"> Visu durvju, arī uz noliktavām, slēgšanas sistēmai jābūt drošai atbilstoši <i>pasūtītāja prasībām</i>; visām slēdzenēm jābūt stiprām un izturīgām pret uzlaušanu; vēstulju kastītēm jābūt nerūsējošām atbilstoši <i>pasūtītāja prasībām</i>. | |
| l) Virzienu rādītāji: <ul style="list-style-type: none"> jānodrošina viegla orientēšanās teritorijā un objektā; jābūt telpu norādēm un numerācijai; jābūt viegli pieejamai un uzskatāmai telpu eksplikācijai pie galvenajām ieejām. | <ul style="list-style-type: none"> rādītājiem jābūt atbilstošiem <i>ekas</i> dizainam; virzienu rādītāju izvietojumam jābūt saskaņotam ar ugunsdzēsējiem. |
| Būves iekšējās norobežojošās konstrukcijas | |
| Iekšējām norobežojošām konstrukcijām jābūt: <ul style="list-style-type: none"> drošām un atbilstošām pielietojuma mērķim; atbilstošas telpas pielietojumam un ērtas lietotājiem; izturīgām pret ārējo iedarbību un sagraušanu; trokšņus absorbējošām; gludām (īpaši grīdas); apstruktām ar sliekšni dažādu grīdas līmeņu sadurvietās; gludām dažādu grīdas segumu salaidumu vietās un tur, kur paredzēta kustība ratiņkrēslos. | |
| a) Griesti: <ul style="list-style-type: none"> jābūt līmeniskiem un līdzeniem salaiduma vietās, jāatbilst ugunsizturības un skaņu izolācijas prasībām; dizaina risinājumam jābūt atbilstošam telpas izmantošanas mērķim; virtuvē, tualetēs, ģērbtuvēs griestiem jābūt ūdens necaurlaidīgiem/ izturīgiem. | <ul style="list-style-type: none"> Piekārtiem griestiem jābūt bez defektiem, nedrīkst iztrūkt neviens elements, nedrīkst būt plaisas vai plankumi; jābūt līmeniskiem un līdzeniem salaiduma vietās, drošiem pret aizdegšanos atbilstoši LBN 209. |
| b) Sienas: <ul style="list-style-type: none"> jābūt līdzenām un gludām ar kvalitatīvu apdari atbilstoši telpas izmantošanas mērķim; siltumizolācijas un skaņas izolācijas parametriem jāatbilst LBN prasībām; iespējams izmantot transformējamās sienas, šai gadījumā evakuācijas izejām jābūt no katras norobežotās telpas daļas atsevišķi. | <ul style="list-style-type: none"> Sienām jābūt bez bojājumiem, mitruma un krāsojuma defektiem; virsmām jābūt tīrām, bez krāsojuma defektiem; jāatbilst LBN 209 noteiktajiem ugunsizturības standartiem; jābūt bez traipiem un pelējuma. |
| c) Grīdas: <ul style="list-style-type: none"> jābūt ilglaicīgām un viegli kopjamām, nedrīkst būt slidenas; | <ul style="list-style-type: none"> Grīdām jābūt gludām, drošām, bez nepiemērota sadalījuma, riskiem; |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> telpās, kur tiek lietots ūdens (tualetes, dušas, ģērbtuves, virtuve), nedrīkst būt slidenas grīdas; grīdu savienojuma vietām jābūt izlīdzinātām; starp āra ieejām un iekštelpu grīdām jābūt kājslauķim; jābūt trokšņus slāpējošām virsmām. | <ul style="list-style-type: none"> virsmām jābūt tīrām, bez bojājumiem ar atbilstošu veselīgu un drošu ieklājumu; sporta zālē grīdai jābūt ar skaidriem apzīmējumiem un viendabīgai/ vienlaidus. |
| <p>d) Iekšējās durvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> viegli veramām, piemērotām to lietošanas vajadzībai un atbilstoši izmēriem evakuācijai; dubultdurvīm cirkulējošās telpās jābūt ar iezīmētu savienojuma vietas pakāpienu; ar piemērotu atvēršanas un aizvēršanas mehānismu; gaitēņus šķērsojošām durvīm jābūt ar norādēm un izmantojamām ratiņkrēslu lietotājiem; kur nepieciešams, jābūt ugunsizturīgām durvīm atbilstoši ugunsdzēsības prasībām. | <ul style="list-style-type: none"> Iekšējām durvīm jābūt piemērotām lietošanai, atbilstoši ugunsdzēsības – evakuācijas prasībām, durvis nedrīkst aizsprostot. |
| <p>e) Iekšējās slēdzenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> jābūt drošām un viegli ekspluatējamām atbilstoši <i>pasūtītāja</i> izvēlei; jābūt grūti uzlaužamām; rokturu augstumiem jābūt atbilstoši bērnu vecuma grupu vidējā auguma parametriem; vēstulņu kastīšu izvietojums jāaskaņo ar <i>pasūtītāju</i>. | <ul style="list-style-type: none"> Jābūt darba kārtībā. |
| <p>Telpas</p> <ul style="list-style-type: none"> Telpām jāatbilst to funkcionālajai izmantošanai. Katrai bērnu grupai jābūt savai telpu grupai atbilstoši vecumam. Telpas var sadalīt/apvienot ar transformējamām sienām. Saimniecības telpām un personāla telpām jābūt nodalītām no bērnu grupiņu telpām. | |
| <p>a) Grupiņu telpas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Katrā bērnu grupā, kurā uzturas bērni līdz 3 gadu vecumam, jābūt: <ul style="list-style-type: none"> telpai bērnu ratiņu novietošanai, ģērbtuvei ar žāvētuvi, grupas telpai, telpai vai vietai trauku mazgāšanai un glabāšanai, guļamtelpai, tualetei. Katrā bērnu grupā, kurā uzturas bērni vecāki par 3 gadiem, jābūt: <ul style="list-style-type: none"> ģērbtuvei ar žāvētuvi, grupas telpai, guļamtelpai vai guļamtelpai pielāgojamu grupas telpu, tualetei, telpai vai vietai trauku mazgāšanai un glabāšanai. Bērnu grupiņās jābūt katrai sava izeja. Attālumam no grupas telpu izejas līdz izejai uz āru vai kāpņu laukumu jāatbilst LBN 208-00 prasībām. Pie āra izejām vēlamas telpas inventāra – kamaniņu, velosipēdu novietošanai. | <ul style="list-style-type: none"> Telpu izkārtojuma jābūt atbilstošam <i>būvprojekta</i> paredzētajam; jāuztur kārtībā, jābūt tīrām atbilstoši higiēnas prasībām. |
| <p>b) medicīnas apkalpes telpas:</p> | <ul style="list-style-type: none"> Telpu izkārtojuma jābūt atbilstošam |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> bērnu veselības aprūpei jāparedz atsevišķa telpa; iestādēs, kur bērni uzturas visu diennakti, jābūt izolatora telpai ar atsevišķu tualeti. | <p><i>būvprojektā</i> paredzētajam;</p> <ul style="list-style-type: none"> jāuztur kārtībā, jābūt tīrām atbilstoši higiēnas prasībām. |
| <p>c) mūzikas nodarbību un sporta telpas:</p> <ul style="list-style-type: none"> jābūt telpai, kas paredzēta bērnu kultūras pasākumiem, mūzikas un sporta nodarbībām, katram bērnam jāparedz optimālā platība – 2 m²; telpās mākslīgam apgaismojumam, skaņas izolācijai, akustikai un griestu augstumam jāatbilst <i>būvnormatīvu</i> LBN 208-00 prasībām. | <ul style="list-style-type: none"> Telpu izkārtojumam jābūt atbilstošam <i>būvprojektā</i> paredzētajam; jāuztur kārtībā, jābūt tīrām atbilstoši higiēnas prasībām. |
| <p>d) virtuves telpas:</p> <ul style="list-style-type: none"> virtuves blokam jābūt atdalītam no pārējām telpām; jānodrošina pārtikas aprites uzņēmumam noteiktās higiēnas prasības; virtuvei jābūt aprīkoti ar ventilācijas sistēmu atbilstoši būvnormatīviem un higiēnas prasībām. | <ul style="list-style-type: none"> Telpu izkārtojumam jābūt atbilstošam <i>būvprojektā</i> paredzētajam; jāuztur kārtībā, jābūt tīrām atbilstoši higiēnas prasībām. |
| <p>e) personāla darba telpas:</p> <ul style="list-style-type: none"> personālam jāparedz individuālas darba vietas - ne mazāk kā 4,8 m² katram darbiniekam; darba vietām jābūt labi izgaismotām. | <ul style="list-style-type: none"> Telpu izkārtojumam jābūt atbilstošam <i>būvprojektā</i> paredzētajam; jāuztur kārtībā, jābūt tīrām atbilstoši higiēnas prasībām. |
| <p>f) noliktavas, saimniecības telpas:</p> <ul style="list-style-type: none"> jābūt atsevišķām telpām atbilstoši uzglabājamiem priekšmetiem vai iekārtām; jābūt apgādātām ar ventilācijas iekārtām ar tiešu izvadu; jābūt noslēdzamām. | <ul style="list-style-type: none"> Telpu izkārtojumam jābūt atbilstošam <i>būvprojektā</i> paredzētajam; jāuztur kārtībā, jābūt tīrām atbilstoši higiēnas prasībām. |
| <p>g) sanitārie mezgli:</p> <ul style="list-style-type: none"> jābūt viegli pieejamiem, viegli kopjamiem, labi vēdināmiem, apgaismotiem, ar sensoriem - automātiskiem krāniem; vīriešu un sievietes tualetes dalītas personālam; bērnu tualetes dalītas no personāla tualetēm; jābūt tualetēm cilvēkiem ar kustību traucējumiem; dušām jābūt norobežotām; jābūt priekštelpām pirms tualetes telpām. | <ul style="list-style-type: none"> Telpu izkārtojumam jābūt atbilstošam <i>būvprojektā</i> paredzētajam; jāuztur kārtībā, jābūt tīrām atbilstoši higiēnas prasībām. |
| Telpu apdare | |
| <ul style="list-style-type: none"> Telpu apdarē un to aprīkojumam izmanto viegli tīrāmus, dezinficējamus un veselībai nekaitīgus materiālus; apdarei jāatbilst drošuma būtiskām prasībām un atbilstoši lietošanas mērķim; sienu un griestu apdarei jābūt no nedegošiem materiāliem; mūzikas un sporta nodarbību zālēs sienu un griestu apdarei jābūt no nedegošiem materiāliem; kur nepieciešams, lietot ūdens emulsijas krāsu, jāsaņem metodiskie norādījumi un jāuzņemas risks par bērnu, personāla un strādnieku veselību, izmantojot materiālus uz šķīdinātāju bāzes; grīdas segumam izmanto materiāla pārklāju, kas nav slidens un ir viegli kopjams; grīdas telpās, kur tiek lietots ūdens, nedrīkst būt slidenas (tualetes, ģērbtuves, virtuves); | <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši <i>līgumā</i> noteiktajiem <i>pakalpojumu</i> sniegšanas standartiem un <i>pakalpojumu specifikācijai</i> <i>pakalpojuma periodā</i> visiem iekšējās apdares elementiem jābūt nebojātiem, drošiem, veselīgiem, bez bojājuma defektiem, bez nepamatota nolietojuma un plisumiem (plaisājumiem) un darba kārtībā. Visiem elementiem jābūt saglabātiem un uzturētiem kārtībā atbilstoši uzturēšanas, kopšanas un citiem saistītiem pakalpojumu noteikumiem; jāuztur tīra un bez uzkrātiem netīrumiem un pelējuma; apdares virsmām jābūt atbilstošām telpu lietošanas mērķim. |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • starp ārējām un iekšējām grīdas virsmām jābūt viegli pārvaramai kājslauķa joslai; • apdares materiālus jāizvēlas atbilstoši akustiskām un skaņu izolējošām prasībām. Akustiskām kvalitātēm jāatbilst LBN 016-03 „Būvakustika” norādītajām prasībām; • jāievēro nosacījumi par piemērotu krāsu salikumu un kontrastu pielietojumu vājredzīgiem vai vājdzirdīgiem cilvēkiem. | |
| Telpu aprīkojums (mēbeles un tehnoloģiskās iekārtas) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Atbilstoši MK 596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”; • Atbilstoši apmācības specifikai. | |
| <p>a) Grupu telpas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jābūt aprīkotām ar mēbelēm, kas izgatavotas no veselībai nekaitīgiem materiāliem un piemērotas bērnu augumam atbilstoši tiesību aktu noteikumiem; • katram bērnam jābūt individuālai gultai; • ģērbtuvēs jābūt individuāliem drēbju skapīšiem vai plauktiem; • jābūt drēbju un apavu žāvētavai; • katram bērnam jābūt <i>tiesību aktos</i> noteiktais gultas veļai un dvieļu daudzums; • grupiņas atbilstoši <i>tiesību aktiem</i> ir jānodrošina ar nepieciešamajiem traukiem un galda piederumiem. | <ul style="list-style-type: none"> • Mēbelēm un iekārtām jābūt kārtībā, bez bojājumiem; • mēbeles ir jānomaina atbilstoši nolietojumam, bet ne retāk kā 1 reizi 5 gados; • traukus jānomaina katru gadu atbilstoši nolietojumam, vismaz 20% apmērā no tā daudzuma, kas bija <i>pakalpojumu pieejamības diena</i>; • veļa (dvieļi un gultas veļa) jānomaina katru gadu atbilstoši nolietojumam, bet ne mazāk kā 10% apmērā no sākotnēji piegādātā veļas daudzuma <i>pakalpojuma pieejamības diena</i>; • regulāri jāpārbauda tehnoloģiskās iekārtu atbilstību to ekspluatācijas prasībām atbilstoši tiesību aktu noteikumiem; • ekspluatācijas traucējumi jānovērš 1-5 diennakšu laikā (atkarībā no apstākļiem), traucējumus, kas var radīt draudus cilvēku dzīvībai vai veselībai, jānovērš nekavējoties. |
| <p>b) Sanitārie mezgli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • santehnikas iekārtām jābūt labi nostiprinātām; • sēdpožu augstumam jāatbilst vecuma grupām; • droši sajaucēji ar fiksētu ūdens temperatūru; • spoguļu, izlietņu un palīgierīču augstumam jāatbilst bērnu vecuma grupām. | <ul style="list-style-type: none"> • Santehnikas iekārtām un krāniem jābūt darba kārtībā; • higiēnas priekšmetiem jābūt atbilstoši izvietotiem un pietiekamā daudzumā. |
| <p>c) Virtuves bloks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • traukiem, galda piederumiem un virtuves inventāram jāatbilst obligātajām materiālu, kas nonāk saskarē ar pārtiku, nekaitīguma prasībām; • aizliegts lietot alumīnija galda piederumus un virtuves traukus ēdiena pagatavošanai; • galda piederumu, virtuves trauku un inventāra mazgāšanai jāizmanto atbilstoši mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļi, ievērojot to lietošanas instrukcijas; • jāizmanto elektropūtītis ēdiena pagatavošanai; • ar mehāniskās nosūces ventilācijas sistēmām lokalizē kaitīgos izdalījumus telpu gaisā, piemēram, no ēdiena sagatavošanas un trauku mazgāšanas | <ul style="list-style-type: none"> • Virtuves iekārtām jābūt darba kārtībā; • regulāri jāpārbauda elektroietaisies un ventilācijas sistēma; • stingri jāseko higiēnas prasībām. |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|---|
| <p>vietām, radot attiecīgu spiediena starpību starp telpām, kurās ir dažāds kaitīgo izdalījumu apjoms. Gaisam jāplūst no telpām, kurās ir tīrāks gaiss, uz telpām, kurās gaiss ir piesārņotāks.</p> | |
| <p>d) Noliktavas un palīgtelpas:</p> <ul style="list-style-type: none"> aprikojumam jābūt piemērotam uzglabājamā materiāla un inventāra uzglabāšanai, ugunsdrošam un izturīgam pret nolietojumu; viegli pieejamam un kopjamam. | <ul style="list-style-type: none"> Noliktavu telpām jābūt labi vēdinātām un pieejamām. |

3.2. Prasības būves inženiersistēmām

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|--|---|
| <p>Vispārīgie prasību standarti <i>pakalpojumu pieejamības dienā, pakalpojumu periodā un liguma termiņa beigū dienā</i> Apgaismojums</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši LBN 208-00 „Publiskas ēkas un būves” prasībām; <i>ēkas</i> dabīgajam apgaismojumam caur logiem ārsienās vai virsgaismas logiem jumta pārsegumā, kā arī mākslīgajam apgaismojumam jābūt atbilstošam higiēnas prasībām. Mākslīgā apgaismojuma līmenim telpās jāatbilst MK noteikumi Nr.596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmskolas izglītības programmas” 5.pielikumam; telpu logu orientācijai pēc debespusēm jābūt atbilstoši LBN 208-00 3.pielikumam. | <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši LBN 208-00 „Publiskas ēkas un būves”; logi jāuztur tīri; mākslīgajam apgaismojumam jābūt kārtībā; spuldzēm jābūt ar atbilstošu jaudu. |
| <p>Apkure un vēdināšana</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši LBN 231-03 „Dzīvojamo un publisko ēku apkure un ventilācija” prasībām; uz centrāl apkures katlu dūmeņiem jābūt dzirksteļu slāpētājiem; apkures iekārtām, kurās izmanto gāzi vai šķidro kurināmo, jābūt apgādātām ar drošības automatikas ierīcēm, kas pārtrauc gāzes vai šķidrā kurināmā padevi, ja kurtuvē nodziest liesma; vēdināšanas un gaisa kondicionēšanas iekārtas (sistēmas) jāierīko atbilstoši <i>būvnormatīvu</i> un ražotāju tehnisko noteikumu prasībām; velkmes vēdināšanas sistēmai, kas atsūknē degtspējīgas gāzes, tvaikus vai putekļus, jābūt aprīkotai ar aizsargierīcēm, kas nepieļauj svešķermeņu iekļūšanu sistēmā; vēdināšanas sistēmas ierīcēm un iekārtām jābūt iezemētām; vēdināšanas iekārtu telpām un kamerām jābūt aizslēdzamām; izvēloties apkures sistēmas veidu, telpās, kurās ilglaicīgi uzturēsies bērni, piemēram, rotaļu telpās, jāparedz grīdas apsildes sistēma; izvēloties apkures sistēmas apsūtītās iebūves veidu, iebūvēto cauruļu un to elementu kalpošanas laikam jābūt līdzvērtīgam kā konstrukcijai, kurā tās iebūvētas. | <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši LBN 231-03 „Dzīvojamo un publisko ēku apkure un ventilācija” prasībām; apkures ierīces jāpārbauda ne retāk kā divas reizes gadā un, ja nepieciešams, jāattīra no sodrējiem (ja apkures iekārtas ekspluatācijas noteikumos nav noteikts citādi); reizi trijos gados jāapseko dūmvadu, dūmeju un dūmkanālu tehniskais stāvoklis. Šos darbus drīkst veikt tikai sertificēti skursteņslaucītāji. Par apsekošanas rezultātiem jā sastāda attiecīgs apsekojuma dokuments; telpās, kur paredzēti masu pasākumi, vietējo apkures ierīču kurināšana jāpārtrauc divas stundas pirms pasākuma, ja iekārtas tehniskās ekspluatācijas noteikumos nav noteikts citādi; vēdināšanas un gaisa kondicionēšanas iekārtas (sistēmas) jāekspluatē atbilstoši <i>būvnormatīvu</i> un ražotāja tehnisko noteikumu prasībām; vēdināšanas un kondicionēšanas sistēmu uzturēšanai jānosaka objekta ventilācijas iekārtu (sistēmu), gaisa vadu, filtru, pretuguns vārstu un citu ierīču apkopes un tīrīšanas termiņi; jāizstrādā šo iekārtu ekspluatācijas instrukcijas, jāorganizē plānotās profilaktiskās apskates un tehniskās apkopes; automātisko pretuguns aizsargierīču |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|---|
| | <p>eksploatācijā nepieciešams ne retāk kā reizi mēnesī pārbaudīt to tehnisko stāvokli atbilstoši ekspluatācijas instrukcijai;</p> <ul style="list-style-type: none"> • periodiski attīrīt no putekļiem un citiem nosēdumiem iedarbināšanas mehānismus un vietas, kur tie var uzkrāties; • vēdināšanas iekārtu telpām un kamerām jābūt aizslēgtām. |
| Ūdensapgāde | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Atbilstoši LBN 221-98 „Ēku iekšējais ūdensvads un kanalizācija”; • sistēmai jānodrošina patērētājus ar ūdeni no ārējā ūdensapgādes tīkla atbilstoši aprēķinātajām patēriņa normām; • sadzīves patēriņam lietojamā ūdens kvalitātei jāatbilst dzeramā ūdens valsts standartam; • karstā ūdens temperatūrai izdales vietā, kuru lieto bērni, jābūt ne augstākai par 37 ° C; • ūdensvada ūdens spiedienam jābūt ne lielākam par 600 kPA; • karstā ūdens caurulēm, armatūrai un aprīkojumam jābūt termiski izturīgiem; • jābūt uzstādītiem aukstā un karstā ūdens mērītājiem ēkas ievados vai ūdensvadu tīklu atzaros; • ja ūdens apgādes sistēma nevar nodrošināt nepieciešamo spiedienu, jābūt uzstādītiem sūkņiem ar atbilstošiem tehniski ekonomiskiem rādītājiem; • ēkas konstrukcijās iebūvēto ūdensapgādes cauruļu un to elementu kalpošanas laikam jābūt līdzvērtīgam kā konstrukcijai, kurā tās iebūvētas. | <ul style="list-style-type: none"> • Atbilstoši LBN 221-98 „Ēku iekšējais ūdensvads un kanalizācija”; • sadzīves patēriņam lietojamā ūdens kvalitātei jāatbilst dzeramā ūdens valsts standartam; • sadzīves patēriņam lietojamā ūdens kvalitātei jāatbilst dzeramā ūdens valsts standartam; • ūdensvada ūdens spiedienam jābūt ne lielākam par 600 kPA; • jānovērš ūdensvada cauruļu korozija; • jāveic regulāri ūdens patēriņa mērījumu nolasiņumi un to reģistrācija; • iekārtām un sūkņiem jābūt darba kārtībā. |
| Kanalizācija | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Atbilstoši LBN 221-98 „Ēku iekšējais ūdensvads un kanalizācija”; • iekšējai kanalizācijai jānodrošina sanitāri tehnisko ierīču un tehnoloģisko iekārtu notekūdeņu novadīšanu no ēkas līdz pirmajai satekai; • notekūdeņi jānovada pa slēgtiem paštecības cauruļvadiem, ieteicams plastmasas; • stāvvadiem jābūt segtiem, iebūvētiem montāžas komunikāciju šahtās, kanālos un kārbās, kuru norobežojošām konstrukcijām jābūt no nedegoša materiāla; • iekšējās kanalizācijas tīkli nedrīkst būt izbūvēti zem griestiem, sienās un grīdā guļamtelpās, nodarbību telpās, zālēs. | <ul style="list-style-type: none"> • Atbilstoši LBN 221-98 „Ēku iekšējais ūdensvads un kanalizācija”; • iekšējai kanalizācijai jānodrošina sanitāri tehnisko ierīču un tehnoloģisko iekārtu notekūdeņu novadīšanu no ēkas līdz pirmajai satekai. |
| Elektroapgāde | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Atbilstoši LBN „262-05 „Elektrisko sakaru tīkli”; • visām elektroiekārtām jābūt aprīkotām ar aizsargierīcēm pret īssavienojumu un pārslodzi, strāvas noplūdi un citiem ekspluatācijas režīma pārkāpumiem, kas var izraisīt ugunsgrēku; • elektroiekārtu strāvas vadītāju izolācijas pretestībai jāatbilst elektroiekārtu tehniskajiem normatīviem; • jābūt iezemēšanas un zibensnovadīšanas ierīcēm; | <ul style="list-style-type: none"> • Atbilstoši LBN 231-03 „Dzīvojamo un publisko ēku apkure un ventilācija”; • visām elektroiekārtām jābūt aprīkotām ar aizsargierīcēm pret īssavienojumu un pārslodzi, strāvas noplūdi un citiem ekspluatācijas režīma pārkāpumiem, kas var izraisīt ugunsgrēku; • visiem elektrosadales skapjiem jābūt aizslēgtiem; • iezemēšanas un zibensnovadīšanas ierīces |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> pārnēsājamiem gaismekļiem jābūt nokomplektētiem ar aizsargvairogiem vai kupoliem; jābūt avārijas un evakuācijas apgaismojuma tīkliem un ierīcēm. | <p>pastāvīgi jāuztur lietošanas kārtībā;</p> <ul style="list-style-type: none"> elektroiekārtas un elektroaparātūra jāattīra no putekļiem un nosēdumiem; avārijas un evakuācijas apgaismojuma tīkliem un ierīcēm vienmēr jābūt lietošanas kārtībā. |
| Pulksteņu izvietojums | |
| <ul style="list-style-type: none"> Pulksteņiem jābūt izvietotiem pie halles un vestibilos pretī ārējai ieejai, nodarbību telpās, grupu rotaļu telpās un darbinieku kabinetos pēc nepieciešamības. | <ul style="list-style-type: none"> Jānodrošina pulksteņu nepārtraukta darbība. |
| Mācību zvanu, trauksmes (ugunsgrēku, drošības) un citas zvanu sistēmas | |
| <ul style="list-style-type: none"> Zvanu sistēmai jābūt uzstādītai katras grupiņas telpās; Vājdzirdīgo bērnu pirmskolas izglītības iestādē zvanu trauksmes signalizācijai jādublējas ar gaismas signalizāciju, kas izvietota redzamās vietās. | <ul style="list-style-type: none"> Jānodrošina sistēmas darbība. |
| Ugunsaisardzības aprīkojums | |
| <p>Atbilstoši Ugunsdzēsības noteikumiem UN-97:</p> <ul style="list-style-type: none"> jābūt uzstādītām ugunsdzēsības automātiskām iekārtām un izziņošanas sistēmai; objektā jābūt šādām ugunsdzēsības sistēmu rezervēm: <ul style="list-style-type: none"> smidzinātājiem - ne mazāk kā 10 % apjomā no samontētajiem smidzinātājiem; katrai putu ugunsdzēsības iekārtai - divkārtīgam putu veidotājielas krājumam; ugunsdzēsīgās vielas krājumam - 100 % apjomā katrai gāzes ugunsdzēsības iekārtai; jābūt iekšējā ugunsdzēsības ūdensvada krāniem, kas jānokomplektē ar šļūtenēm un stobriem. Tie jāizvieto skapjos un jāuztur lietošanas kārtībā; jābūt ugunsdzēsības hidrantiem un ūdens ņemšanas vietām, virziens uz tām jānorāda ar atbilstošām fluorescējošām vai tumšajā laikā gaismu atstarojošām norādījuma zīmēm; objektā jābūt ugunsdzēsības aparātiem atbilstoši prasībām; ugunsdzēsības aparātiem un inventāram jābūt uzstādītam redzamās un viegli pieejamās vietās, kas jāapzīmē ar norādījuma zīmēm; jābūt informatīvai sistēmai un norādēm: <ul style="list-style-type: none"> shematiskam stāva evakuācijas plānam, kurā iezīmēti: atbilstošais numurs (istaba); evakuācijas izejas un kustības ceļi to virzienā; vietas, kur atrodas ugunsdzēsības un signalizācijas līdzekļi; nepieciešamajai informācijai; instrukcijai par ugunsdrošības pasākumiem un rīcību ugunsgrēka gadījumā. | <ul style="list-style-type: none"> Jābūt kārtībā ugunsdzēsības automātiskas iekārtām, tās jāuztur pastāvīgā lietošanas kārtībā; jānodrošina iekārtu tehniskā apkope; jāapgādā objektu ar ugunsdzēsības līdzekļiem ugunsdzēsības automātiku un ugunsdzēsības dienesta izsaukšanas ierīcēm, jāuztur tās lietošanas kārtībā, kā arī jānodrošina ugunsdzēsības tehnikas pareiza ekspluatācija un tehniskā apkope un jāuztur to lietošanas kārtībā; jābūt iekšējā ugunsdzēsības ūdensvada krāniem, kas jānokomplektē ar šļūtenēm un stobriem. Tie jāizvieto skapjos un jāuztur šādā lietošanas kārtībā: <ul style="list-style-type: none"> ugunsdzēsības krāniem un šļūtenēm vienmēr jābūt sausām un komplektā ar stobru; ne retāk kā reizi gadā krāni jāpārbauda un šļūtenes jāpārtin uz jaunām locījuma vietām. Pārbaudes rezultāti jāreģistrē speciālā žurnālā; uz ugunsdzēsības krānu skapīšu durvīm jābūt uzrakstam „UK-Nr.” un attiecīgajam ugunsdzēsības krāna kārtas numuram, kā arī tālruņa numuram, pa kuru ugunsgrēka gadījumā izsaucami ugunsdzēsēji; ugunsdzēsības tehnika, inventārs un ugunsdzēsāmie aparāti jāuzglabā šim nolūkam sagatavotās vietās atbilstoši tehniskās ekspluatācijas noteikumiem; jānodrošina piekļūšana pie ugunsdzēsāmajiem aparātiem un inventāra. Ugunsdzēsāmie aparāti jānovieto ne augstāk par 1.5 m no grīdas līdz aparātu rokturiem; |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ugunsdzēsamo aparātu ekspluatācija, pārbaude, remonts un uzpildīšana jāveic atbilstoši standartu, tehnisko pasu un ražotāju instrukciju prasībām. |
| Informācijas un komunikāciju tehnoloģiju infrastruktūra (t.sk. TV) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši LBN 262-05 "Elektronisko sakaru tīkli"; iekšējās telpās jābūt izmantotiem kabeļiem, kas neizplata uguni un toksiskas vielas; kabeļu līnijām jābūt izvietotām tā, lai novērstu uguns izplatīšanās iespēju pa kabeļu līnijas trasi; optiskiem kabeļiem jābūt izvietotiem atbilstoši ražotāja norādītajam funkcionālajam lietojumam; kabeļu līnijām visiem pieejamās vietās jābūt izvietotiem slēptā veidā – caurulēs vai slēptās konstrukcijās; koridoros un kāpņu telpās kabeļiem jābūt ievietotiem stāvvadā (sadales skapjos un vertikālos kanālos, kas tos savieno); kabeļu līniju trasei jābūt maksimāli īsai, var veidot taisnus leņķus, nedrīkst šķērsot elektrolīniju, elektrisko sakaru līniju, ūdensvadu, gāzesvadu, siltumvadu un citas inženierkomunikācijas; kabeļu līnijām, sadales skapjiem un visām iekārtām jābūt marķētām; sadales skapjiem jābūt slēdzamiem; iekšējās instalācijas un ārējās instalācijas kabeļu savienojumiem jābūt drošās ievada vietās. | <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši LBN 262-05 "Elektronisko sakaru tīkli"; kabeļiem jābūt izvietotiem atbilstoši ražotāja norādītajam funkcionālajam lietojumam; kabeļu līnijām visiem pieejamās vietās jābūt izvietotiem slēptā veidā – caurulēs vai slēptās konstrukcijās; sadales skapjiem jābūt slēgtiem. |
| Video novērošanas sistēmas | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jānodrošina ēkas un teritorijas uzraudzība visas diennakts garumā; videokamerām jābūt uzstādītām tā, lai nodrošinātu maksimālu pārklājumu vietās, kur iespējama iekļūšana teritorijā bez kontroles, arī pie ieejas ārdurvīm. | <ul style="list-style-type: none"> Jānodrošina sistēmas darbība, jānovērš bojājumi maksimāli īsā laikā. |
| Liftu un citas automātiskās pacelājiērces | |
| <ul style="list-style-type: none"> Lifta priekštelpas dziļumam jābūt vismaz 1,3 reizes lielākam par lifta kabīnes dziļumu; kravas lifta priekštelpai jābūt atbilstoši tā celstspējai - 6 m² – celstspējai līdz 2t; izejai no lifta pagrabstāvā vai cokolstāvā jābūt caur lifta halli vai ugunsdrošības vējtverī, kas atdalīta ar 1.tipa ugunsdrošības starpsienām; lifta hallei un ugunsdrošības vējtverim jābūt ar 2.tipa ugunsdrošības durvīm, kas aprīkotas ar pašāizveres ierīcēm un noblīvētām piedurlistēm. | <ul style="list-style-type: none"> Jābūt darba kārtībā un drošiem ekspluatācijā; jāatbilst ugunsdzēsības noteikumiem. |
| Gāzes, saspiesta gaisa un līdzīgas inženiersistēmas | |
| <ul style="list-style-type: none"> Gāzes ierīcēm jābūt uzstādītām atbilstoši ražotāja noteiktajiem tehniskajiem ekspluatācijas noteikumiem; gāzes ūdens sildīšanas ierīcēm uz degtspējīgām konstrukcijām jābūt izolētām ar degtnespējīgu materiālu un siltumizolācijas slāni; gāzes ūdens sildīšanas un apkures ierīču | <ul style="list-style-type: none"> Pirms gāzes ierīces pievienošanas dūmkanālam jāveic dūmkanāla pārbaude un jānosaka tā atbilstība <i>būvnormatīvu</i> prasībām. Pārbaudi atļauts veikt sertificētiem skursteņslaucītājiem. Par pārbaudes rezultātiem jāpasāk pārbaužu akts. |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|-------------------------|
| sadegšanas produktu ievadišanai saskaņā ar tehnisko noteikumu prasībām jābūt atsevišķā dūmkanālā. | |

3.3.Prasības būvobjekta ārējiem inženiertīkliem

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|--|---|
| Vispārīgie prasību standarti <i>pakalpojumu pieejamības dienā, pakalpojumu periodā un līguma termiņa beigū dienā</i> | |
| Ūdensapgāde | |
| <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši LBN 222-99 „Ūdensapgādes ārējie tīkli un būves”; ūdensapgādes ārējo tīklu un iekārtu izbūvei izmantotajiem materiāliem, iekārtām un sistēmām jāatbilst nacionālo standartu prasībām; sistēmai jānodrošina dzeramā ūdens kvalitāte atbilstoši MK noteikumu Nr.235 „Dzeramā ūdens obligātās nekaitīguma un kvalitātes prasības, monitoringa un kontroles prasības” prasībām; ūdensapgādes sistēmai jābūt nodrošinātai pret nepiederošu personu piekļūšanu; sistēmai jānodrošina regulāra nepieciešamā ūdens padeve atbilstoši patēriņa aprēķinam; ja ūdens spiedienu nevar nodrošināt, jābūt uzstādītiem sūkņiem ar atbilstošiem tehniski ekonomiskiem rādītājiem; centralizētai ūdensapgādes sistēmai jānodrošina ugunsgrēku dzēšanu un kanalizācijas tīklu skalošanu; ūdensapgādes urbumam pirms ekspluatācijas obligāti jābūt dezinficētam; ūdensapgādes konstrukcijām jābūt nodrošinātām pret koroziju. | <p>Veic atbildīgie dienesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> Atbilstoši LBN 222-99 „Ūdensapgādes ārējie tīkli un būves”; jāuztur sistēma kārtībā; jāveic ūdensvada iekārtu dezinfekcija pirms ekspluatācijas uzsākšanas, pēc avārijas remonta un profilaktiski divas reizes gadā. |
| Kanalizācija | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jābūt ārējās kanalizācijas sistēmai lietus ūdeņu un sniega kušanas ūdeņu novadīšanai no jumta; notekūdeņi jānovada pa slēgtiem paštesces cauruļvadiem; kanalizācijas lūkām jābūt noslēgtām. | <p>Veic atbildīgie dienesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jāuztur sistēma kārtībā; jālikvidē aizdambējumi. regulāri (divas reizes gadā) jātīra lietus ūdens kanalizācija (notekrenes un notekcaurules). |
| Elektroapgāde | |
| <ul style="list-style-type: none"> Ārējiem elektrotīkliem ieteicams izmantot pazemes kabeļu sistēmu; virszemes vadiem un gaisa kabeļiem un to balstiem jābūt nodrošinātiem pret bojājumiem (vētras, mehāniski bojājumi). | <p>Veic piegādātājs atbilstoši MK noteikumiem Nr.413 „Elektroenerģijas piegādes un lietošanas noteikumi”.</p> |
| Siltumapgāde | |
| <ul style="list-style-type: none"> Siltumapgādi nodrošina pa ārējiem siltumtīkliem; siltumnesēja temperatūrai jābūt atbilstoši noteiktajiem normatīviem dzīvojamā un sabiedrisko ēku sektorā. Siltumapgādes sistēmai jābūt nodrošinātai pret | <p>Veic piegādātājs atbilstoši MK noteikumiem Nr.41 „Siltumenerģijas piegādes un lietošanas noteikumi”.</p> |

| Būvniecības prasības | Ekspluatācijas prasības |
|---|---|
| ārējiem bojājumiem un atbilstoši izolētai, lai nodrošinātu minimālus siltuma zudumus. | |
| Informācijas un komunikāciju tehnoloģiju inženiertīkli | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Optiskiem kabeļiem jābūt izvietotiem atbilstoši ražotāja norādītajam funkcionālajam lietojumam; • ārējās instalācijas kabeļiem jābūt ar papildus aizsardzību līdz ēkas iekšējo kabeļu sadales mezgļam; • sakaru tīklu iekārtas nedrīkst būt savienotas ar ēkas metāla konstrukcijām. Iekārtām jābūt slēgtos skapjos uz izolējošiem materiāliem; • sadales skapjiem, kanalizāciju aku lūkām un citām iekārtām, kuras uzstāda elektronisko sakaru tīkla nodrošināšanai, jābūt marķētiem; • visiem ievadiem <i>ēka</i> jābūt hermetizētiem; • kabeļu kanalizācijas caurulēm tranšejās jābūt normatīvos noteiktajā dziļumā; • kabeļiem uz ēkas ārsienām jābūt montētam slēgtā veidā, horizontāli montējot vismaz 2,5 m augstumā; • gaisvadu līniju vai kabeļu līniju izvietojumam jāatbilst <i>būvnormatīvu</i> prasībām, tie nedrīkst būt pievienoti skursteņiem. | <p>Veic atbildīgie dienesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ārējās instalācijas kabeļiem jābūt ar papildus aizsardzību līdz ēkas iekšējo kabeļu sadales mezgļam; • sakaru tīklu iekārtas nedrīkst būt savienotas ar ēkas metāla konstrukcijām. Iekārtām jābūt slēgtos skapjos uz izolējošiem materiāliem; • visiem ievadiem ēkā jābūt hermetizētiem. |

4. Līgumā paredzēto pakalpojumu apraksts/tehniskā specifikācija (pakalpojumu specifikācija)

4.1. Pakalpojumu specifikācijas un izpildes prasību vispārīgs raksturojums

Šajā *pakalpojumu specifikācijā* ar tabulu palīdzību ir noteiktas *pakalpojumu* sniegšanas prasības un galvenie izpildes indikatori, kas saistīti ar *pirmskolas izglītības iestādes būves* administrēšanu, apsaimniekošanu un citu nolikumā norādīto *pakalpojumu* nodrošināšanu. Šajā sadaļā aprakstītas *pasūtītāja prasības* attiecībā uz vispārējo un specifisko *pakalpojumu* sniegšanas nosacījumiem, kas izraudzītajam pretendētājam jāievēro. Šajā sadaļā minētā informācija ir vadlīnijas, kas pretendētājam jāievēro, izstrādājot pretendenta piedāvājumu un vēlāk kontrolējot *pakalpojumu* nodrošināšanas un sniegšanas līmeni.

Informācija tabulās ir sadalīta divās daļās atbilstoši *pakalpojumu* veidiem, piemēram, telpu uzkopšana, teritorijas uzkopšana utt. Katra daļa ietver 2 informācijas blokus, kas dod pārskatu par katru *pakalpojumu*, tai skaitā:

- *pakalpojuma* veidu;
- *pakalpojuma* sniegšanas mērķiem;
- *pakalpojuma* apjomu un standartiem;
- izmantojamajām kontroles metodēm;
- attiecināmo prioritātes līmeni un
- citu būtisku informāciju par attiecīgo pakalpojumu.

Katra *pakalpojuma* (kā vispārēja, tā specifiska) specifikācijas aprakstam tiek izmantotas 2 tabulas (skat. zemāk tabulu paraugus). 1.tabulā „Informācija par pakalpojumu” ir aprakstīti katra *pakalpojuma* mērķis, noteikts attiecīgā *pakalpojuma* sniegšanas apjoms un *pakalpojuma* izpildes prasības. 2.tabulā „Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori” ir norādīti galvenie indikatori, pēc kuriem pārbauda *pakalpojuma* izpildi.

4.2. Pakalpojumu kategoriju saraksts un apzīmējumi

Visu nepieciešamo *pakalpojumu* kategorijas un tām piešķirtie unikālie apzīmējumi ir iekļauti zemāk sastādītajā tabulā. Katras kategorijas atsevišķajam *pakalpojumam* izmantots kategorijas apzīmējums, un tam pievienots skaitlisks kārtas apzīmējums.

| Kategorijas apzīmējums | Pakalpojuma kategorija | Specifikācijas punkts |
|---|--|-----------------------|
| Vispārējo pakalpojumu izpildes prasības | | |
| V | Vadība. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | 4.4.1. A |
| | Vadība 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.4.2. B |
| Specifisko pakalpojumu izpildes prasības | | |
| U | Iekštelpu uzkopšana, atkritumu apsaimniekošana un kaitēkļu apkarošana. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | 4.5.1. A |
| | Iekštelpu uzkopšana, atkritumu apsaimniekošana un kaitēkļu apkarošana. 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.5.1. B |
| B | Būvju un citu pamatlīdzekļu uzturēšana. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | 4.5.2. A |
| | Būvju un citu pamatlīdzekļu uzturēšana. 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.5.2. B |
| T | Teritorijas uzkopšana. 1.tabula - Informācija par pakalpojumu | 4.5.3. A |
| | Teritorijas uzkopšana. 2.tabula - Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.5.3. B |
| E | Energoapgāde un inženierkomunikāciju apsaimniekošana. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | 4.5.4. A |
| | Energoapgāde un inženierkomunikāciju apsaimniekošana. 2.tabula - Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.5.4. B |
| A | Apsardze. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | 4.5.5. A |
| | Apsardze. 2.tabula - Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.5.5. B |
| M | Veselības aprūpe un uzturēšanās drošības nodrošināšana. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | 4.5.6. A |
| | Veselības aprūpe un uzturēšanās drošības nodrošināšana. 2.tabula - Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.5.6. B |
| D | Veļas mazgāšana un gludināšana. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | 4.5.7. A |
| | Veļas mazgāšana un gludināšana. 2.tabula - Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.5.7. B |
| P | Ēdināšana. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | 4.5.8. A |
| | Ēdināšana. 2.tabula - Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | 4.5.8. B |

4.3. Galveno izpildes indikatoru izmantošana un pakalpojumu izpildes kontrole

Pretendentam ir jānodrošina visi *pakalpojumi* un to pieejamība atbilstoši līmenim un standartiem, kas norādīti atbilstošajās *pakalpojumu specifikācijas* daļās, iepirkuma līgumā noteiktajā *mācību laikā, papildu mācību laikā* un laikā, kad atbilstoši iepirkuma līguma noteikumiem izraudzītajam pretendentam ir jāsniedz *pakalpojumi* pēc *pasūtītāja* atsevišķiem norādījumiem.

Katrai *pakalpojuma* izpildes prasībai ir atbilstošs galvenais izpildes indikators, kas apraksta kritērijus, pēc kuriem nosaka, vai izraudzītais pretendents nodrošina *pakalpojumu* atbilstoši noteiktajiem standartiem. Galvenie izpildes indikatori ir kritēriji, kurus izmanto, lai izmēritu izraudzītā pretendenta sniegto *pakalpojumu* izpildi un aprēķinātu *darbības atskaitījumus* par *pakalpojumu specifikācijas* neievērošanu atbilstoši iepirkuma līgumam.

Katrs galvenais izpildes indikators sastāv no diviem izpildes kontroles parametriem:

- kontroles biežuma, kas nosaka periodu, kura laikā galvenais izpildes indikators tiks pārbaudīts:

| Izpildes kontroles perioda apzīmējums | Biežums |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| PP | Pēc pieprasījuma |
| AN | Atbilstoši <i>tiesību aktiem</i> |
| D | Vienreiz dienā |
| DD | Divreiz dienā |
| N | Vienreiz nedēļā |
| M | Vienreiz mēnesī |
| K | Vienreiz kvartālā |
| OG | Katru otro gadu |
| G | Vienreiz gadā |
| GG | Divreiz gadā |

- kontroles metodes, nosaka veidu, kā tiks pārbaudīta pakalpojumu atbilstība, un pusī, kas to darīs:

| Kontroles metode | Apraksts/Avots |
|------------------|---|
| 1 | <i>Pasūtītāja/izpildītāja</i> mutiska ziņojuma nodošana pa informācijas tālruni, saņemtā ziņojuma reģistrēšana un uzskaitē informācijas tālruņa žurnālā |
| 2 | Salīdzinājums ar iepriekš atrunātu metodes aprakstu |
| 3 | Salīdzinājums ar iepriekš atrunātu citas pirmsskolas izglītības iestādes modeli (piemērojams attiecībā uz atskaites formātu u.tml.) |
| 4 | <i>Izpildītāja</i> paškontrolē (atbilstoši <i>pakalpojumu</i> izpildes kontroles programmai) |
| 5 | Informācijas, ko satur <i>izpildītāja</i> izpildes uzskaites reģistri, un citu operatīvo ierakstu analīze |
| 6 | Lietotāju apmierinātības anketēšana |
| 7 | <i>Tiesību aktos</i> noteiktie pārskati/atskaites |
| 8 | <i>Pasūtītāja</i> un citu kontroles iestāžu audīts (sūdzību izskatīšana, neplānotas vizītes, <i>izpildītāja</i> datu atbilstības pārbaudes, plānotas pārbaudes, u.tml.) |

| | |
|---|---|
| 4.4. Vispārējo pakalpojumu prasības | |
| 4.4.1. A Vadības pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Pakalpojuma izpildes plāns</p> <p>Vadības <i>pakalpojumu</i> nodrošināšanas plānā vismaz jāietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apjoms un <i>pakalpojumu</i> sniegšanas mērķi. • <i>Pakalpojumu</i> nodrošināšanas plānā, lai tas atbilstu <i>pakalpojumu specifikācijai</i>, jāietver: <ul style="list-style-type: none"> ▪ vispārējā vadības struktūrshēma projektam vispār un konkrēti <i>pirmskolas izglītības iestādei</i> atsevišķi, detalizēti aprakstot vadības lomas, atbildību un atskaišu plūsmu; ▪ darbinieku saraksts; ▪ darbinieku amata apraksti; ▪ darba laiks, vadības un darbinieku pieņemšanas laiki; ▪ <i>izpildītāja</i> lēmumu pieņemšanas procesa apraksts; ▪ <i>pakalpojumu</i>, ko sniegs <i>izpildītājs</i> pats un kas tiks nodoti <i>apakšuzņēmējiem</i>, apraksts; ▪ <i>līguma</i> izpildes uzraudzības procedūras; ▪ sanāksmju grafiks, norādot dalībnieku iesaistīšanās līmeni; ▪ klientu apmierinātības anketēšanas un sūdzību pieņemšanas procedūras apraksts; ▪ kvalitātes nodrošināšanas procedūras; ▪ vadība un uzraudzība ārpus <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darba laika. | |
| <p>Pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Vadības <i>pakalpojuma</i> mērķi un uzdevumi ir izveidot sistēmu, kas nodrošinātu visu <i>pakalpojumu</i> vadību, kontroli un izpildi atbilstoši iepirkuma līguma noteikumiem. Viens no vadības <i>pakalpojuma</i> mērķiem ir nodrošināt diennakts palīdzību <i>pasūtītājam</i>, ja <i>pasūtītājam</i> nepieciešams iesaistīt <i>izpildītāju</i> kādu neatbilstību novēršanā iepirkuma līgumā paredzētajā neatbilstību novēršanas laikā.</p> | |
| <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina un atbild par šādu pakalpojuma izpildes apjomu:</p> <p>Vispārējā vadība</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Izpildītājam</i> jāaktualizē visas apsaimniekošanas rokasgrāmatas un metodiskās instrukcijas, lai tās precīzi dokumentētu un atspoguļotu aktuālās/esošās <i>pakalpojuma</i> sniegšanas metodes; • <i>izpildītājam</i> aktīvi jāpieņem problēmu risināšanā, pirms <i>projekta vadības grupas</i> sanāksmēm sagatavojot apspriešanai iespējamus problēmu risinājumus. | <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina vadības <i>pakalpojumu</i>, lai tas atbilstu šādām vadības <i>pakalpojuma</i> sniegšanas prasībām:</p> <p>Vispārējā vadība</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izveidot vadības struktūru atbilstoši <i>pakalpojumu sniegšanas piedāvājumam</i>; • vest lietvedību un uzglabāt visus ierakstus atbilstoši līguma noteikumiem; • izveidot un organizēt <i>pakalpojumu</i> izpildes plānus visiem <i>pasūtītāja</i> pieprasītajiem <i>pakalpojumiem</i>; • informēt <i>pasūtītāju</i> par visām izmaiņām vadības struktūrā vai <i>pakalpojuma</i> izpildes plānā. |

| 4.4. Vispārējo pakalpojumu prasības | |
|--|---|
| 4.4.1. A Vadības pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Informācijas tālrunis</p> <ul style="list-style-type: none"> Informācijas tālruņa nodrošināšana ļaus <i>būvobjekta</i> izmantotājiem sniegt ziņas par nekārtībām <i>pirmsskolas izglītības iestādē</i>, un tas ir līdzeklis, kā <i>izpildītājam</i> nodod informāciju par <i>pakalpojumu</i> neatbilstības gadījumiem, un dod iespēju <i>izpildītājam</i> ātri reaģēt, lai neatbilstības novērstu; <i>izpildītājam</i> jānodrošina vismaz viens darbinieks, kas pieņems ziņas pa informācijas tālruni. Informācijas tālruņa darbinieka atrašanās <i>pirmsskolas izglītības iestādē mācību laikā</i> un <i>papildu mācību laikā</i> nav obligāta, tomēr tā ir vēlama. Nepieciešamības gadījumā informācijas tālruņa darbinieka pienākumus var uzticēt citai personai, piemēram, peldbaseina administratoram; informācijas tālruņa darbības sistēmai jāatbilst līgumā noteiktajām prasībām; <i>izpildītājam</i> jānodrošina, ka informācijas tālruni var sazvānīt bez maksas. <p>Korespondence un komunikācijas procedūra</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Pušu</i> korespondence notiek iepirkuma līgumā noteiktajā kārtībā. <p>Darbinieku vadība</p> <p><i>Izpildītājs:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ved tiesību aktiem atbilstošu darbinieku personālo datu lietvedību; nodrošina <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām atbilstošus darba un darba drošības apstākļus; veic regulāru darbinieku profesionālo apmācību, lai tie atbilstu darbu izpildei nepieciešamajai kvalifikācijai. <p>Savietojamība izglītības pakalpojumu sniegšanu pirmsskolas izglītības iestādē un pakalpojumu vadību</p> <p><i>Izpildītājs</i> atbild par <i>pirmsskolas izglītības iestādes</i> vadības <i>pakalpojumu</i> nodrošināšanu, kas</p> | <p>Informācijas tālrunis</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Izpildītājam</i> ir jāiepazīstina visi pirmsskolas izglītības iestādes lietotāji ar informācijas tālruņa esamību un jānodrošina tā izmantošanas instrukcija; <i>izpildītājam</i> jānodrošina zvanu un paziņojumu reģistrēšana, fiksējot datumu, laiku, informētāja vārdu un atrašanās vietu, informācijas saturu un darbības, kas veiktas šī paziņojuma sakarā. <i>Izpildītājam</i> jāveic paziņojumu pieņemšanas audits vismaz 5% apjomā no kopējiem paziņojumiem, lai pārlicinātos, ka paziņojumu pieņemšana un izskatīšana ir notikusi korekti; <i>izpildītājam</i> ir jānodrošina pasūtītājam iespēja iepazīties ar informāciju, kas saņemta pa informācijas tālruni, un darbībām, kas veiktas saņemtās informācijas sakarā. <p>Korespondence un komunikācijas procedūra</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Izpildītājam</i> jānodrošina 1 pārstāvis darbībai projekta vadības grupā, kuram jāpiedalās vadības grupas darbā vismaz 1 reizi mēnesī <i>būvdarbu periodā</i> un vismaz 1 reizi ceturksnī <i>pakalpojumu periodā</i>. <i>Pušu</i> korespondence notiek iepirkuma līgumā noteiktajā kārtībā. <p>Darbinieku vadība</p> <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina:</p> <ul style="list-style-type: none"> ka visiem darbiniekiem, kuriem ir saskare ar bērniem, ir policijas izziņa, kas apliecina, ka darbinieks nav krimināli sodīts; jāpārlicinās, lai darbinieki atbilstu <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām, piemēram, pirmsskolas izglītības darbiniekiem, uzsākot darbu, jāveic obligātās pirmreizējās veselības pārbaudes, bet turpmāk – periodiskās veselības pārbaudes; <i>izpildītājam</i> ir jāreģistrē un jāļauj <i>pasūtītājam</i> iepazīties ar darbinieku kvalifikāciju apliecinājošiem izglītības un kvalifikācijas celšanas dokumentiem. <p>Savietojamība izglītības pakalpojumu sniegšanu pirmsskolas izglītības iestādē un pakalpojumu vadību</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Izpildītājam</i> ir jāizstrādā būvju un inženierkomunikāciju apsaimniekošanas rokasgrāmata |

| 4.4. Vispārējo pakalpojumu prasības | |
|--|---|
| 4.4.1. A Vadības pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>norādīti <i>pakalpojumu specifikācijā</i> un pārsvarā ir attiecināmi uz <i>ēkas</i>, teritorijas un inženiersistēmu uzturēšanu un apsaimniekošanu, bet to izmantotāji ir <i>izglītības pakalpojumu</i>, ko nodrošina <i>pasūtītājs</i> un <i>administratīvais un pedagoģiskais personāls</i>, saņēmēji un sniedzēji. Lai izpildītu <i>pakalpojumu specifikācijas</i> prasības, <i>izpildītājs</i> izstrādā dokumentāciju par <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> infrastruktūras izmantošanu, tai skaitā:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>būvju</i> un <i>inženierkomunikāciju</i> apsaimniekošanas rokasgrāmatu, kurā ietverti visu <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> telpu ekspluatācijas noteikumi, jo īpaši to telpu, kurās <i>izglītības pakalpojumus</i> sniegs <i>pasūtītāja</i> darbinieki: <ul style="list-style-type: none"> ▪ administrācijas telpas, ▪ grupu telpas; ▪ medicīnas kabinets; ▪ sporta zāle; ▪ rotaļu laukumi. <p>Šīs prasības, pēc <i>izpildītāja</i> ieskatiem, var iekļaut <i>būvju</i> un <i>inženierkomunikāciju</i> apsaimniekošanas rokasgrāmatā kā atsevišķu sadaļu.</p> <p><i>Izpildītājam</i> jāpiedalās šādas <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> obligātas dokumentācijas izstrādē:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ iekšējās kārtības noteikumi; ▪ evakuācijas plāns; ▪ noteikumi par informācijas apriti nelaimes gadījumā; ▪ drošības instrukcija par ugunsdrošību; ▪ darba kārtības noteikumi; ▪ citi dokumenti, kurus primāri izstrādā <i>pasūtītājs</i>, bet kuru izpilde atbilstoši izstrādātajai dokumentācijai jānodrošina <i>izpildītājam</i> vai <i>izpildītājam</i> kopā ar <i>pasūtītāju</i>. <p>Kvalitātes vadība</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Izpildītājam</i> jāizdara pastāvīgi uzlabojumi un jāievieš sistēmas, lai nodrošinātu kvalitāti. | <p>atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>izpildītājam</i> jāiepazīstina <i>pasūtītājs</i> un <i>pasūtītāja</i> darbinieki, kas strādā <i>pirmskolas izglītības iestādē</i>, ar telpu ekspluatācijas noteikumiem un jāsaņem katra <i>pasūtītāja</i> darbinieka paraksts par attiecīgās telpas, teritorijas un inženiertehniskā aprīkojuma ekspluatācijas noteikumu ievērošanu; • <i>izpildītājam</i> jāpiedalās <i>pirmskolas izglītības iestādei</i> obligātās dokumentācijas izstrādē un jāpilda savi pienākumi atbilstoši šajā dokumentācijā noteiktajām prasībām un noteikumiem. <p>Kvalitātes vadība</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Izpildītājam</i> jānodrošina kvalitātes vadība atbilstoši iepirkuma līguma noteikumiem (ISO 9001 vai līdzvērtīga sertifikāts). |

| 4.4. Vispārējo pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.4.2. B Vadības pakalpojums. 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās Pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegt. vieta | Neatbilst. novērš. |
| Informācijas tālrunis | V1 | Nodrošināt informācijas tālruņa darbību, lai fiksētu un kontrolētu zvanus/ paziņojumus par nekārtībām, <i>ārkārtas situācijām</i> , negadījumiem vai <i>pakalpojumu specifikācijas</i> neatbilstībām u.c. saistīto informāciju. | PP; 1 | Zvanus un paziņojumus saņem un reģistrē ar informācijas tālruņa palīdzību nepārtraukti <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darba laikā. | A | | N |
| Informācijas tālruņa pakalpojuma vadība | V2 | <i>Izpildītājam</i> jānodrošina <i>pasūtītājam</i> iespēja iepazīties ar informāciju, kas saņemta pa informācijas tālruni. | PP, 1 | <i>Izpildītājam</i> pēc <i>pasūtītāja</i> pieprasījuma jānodrošina <i>pasūtītājam</i> piekļuve informācijas tālruņa ierakstiem, ja <i>pasūtītājs izpildītāju</i> ir par to brīdinājis 2 stundas iepriekš. | V | | N |
| Darbinieku vadība | V3 | <i>Izpildītājs</i> nodrošina, ka visi <i>pirmskolas izglītības iestādē</i> strādājošie <i>izpildītāja</i> darbinieki ir saņēmuši veselības aprūpes iestādes un policijas izziņas, kas atbilst <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām darbam <i>pirmskolas izglītības iestādē</i> . | PP; 5 | Ir pārbaudīta visu darbinieku atbilstība amatam. | A | | N |
| | V4 | <i>Izpildītājam</i> jānodrošina, ka darbinieku apģērbs, darba instrumenti un aprīkojums atbilst <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām. | PP; 5 | Atbilst <i>pakalpojuma</i> prasībām. | A | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|-------------------|
| 4.5.1. A Telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| Pakalpojuma izpildes plāns Telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas <i>pakalpojuma</i> plānā jāietver: <ul style="list-style-type: none"> <i>pakalpojuma</i> mērķis un izpildes apjomi; pieeja (ieskaitot videi draudzīga režīma pieeju); | |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|--|
| 4.5.1. A Telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns, lai nodrošinātu šādus <i>pakalpojumu specifiskācījas</i> standartus un rezultātus: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>pakalpojumu</i> vadību un uzraudzību, ▪ telpu uzkopšanas līdzekļu un aprīkojuma izmantošanu, ▪ telpu uzkopšanas grafiku un indikatīvo standartu specifiskācīju, ▪ logu tīrīšanas metodiku, ▪ kaitēkļu kontroles metodiku, ▪ atkritumu apsaimniekošanu (šķīrošanu un aizvākšanu), ▪ veselību un drošību, ▪ apmācības, ▪ kvalitātes nodrošināšanu, ▪ risku identificēšanu un vadību, ▪ <i>pakalpojuma</i> pārskatu (pārbaudi), ▪ telpu, kuras neizmanto <i>mācību laikā</i>, uzkopšanu. | |
| <p>Telpu uzkopšanas pakalpojuma mērķa apraksts</p> <p>Telpu uzkopšanas pakalpojuma sniegšanas mērķis ir nodrošināt higiēnisku, tīru un drošu vidi atbilstošu pirmsskolas izglītības iestādes izglītības funkcijām. <i>Izpildītājs</i> nosaka atbilstošu telpu uzkopšanas biežumu un kārtību, lai nodrošinātu tīru, patīkamu un drošu vidi visiem pirmsskolas izglītības iestādes izmantotajiem un apmeklētajiem, nodrošinātu pirmsskolas izglītības iestādes funkciju izpildi un efektīvu darbību, kā arī radītu pozitīvu tēlu par <i>pirmsskolas izglītības iestādi</i>.</p> | |
| <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina šādu <i>pakalpojuma</i> izpildes apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regulāru telpu uzkopšanu, izņemot telpas, par kuru regulāru uzkopšanu atbild <i>pasūtītājs</i>. • speciālā vai „ģenerālā” tīrīšana <i>izpildītājam</i> jāveic pilnīgi visās telpās, tai skaitā grupu telpās bērniem un virtuvē, un ar virtuvi saistītajās saimniecības telpās 2 reizes <i>mācību gadā</i>, vienreiz <i>pirmsskolas izglītības iestādes</i> brīvdienu laikā, otrreiz - ārpus mācību laika vai papildu mācību laika. Vēlamais laika intervāls starp „ģenerālajām” tīrīšanām ir 5 – 6 mēneši; • <i>izpildītājam</i> jāievieš regulāra sistēma, kā notīrīt košļājamās gumijas no dažādām iestādes virsmām; • īpaša tīrīšana jānosaka speciāliem objektiem un uzdevumiem, tādiem kā logu mazgāšana, kaitēkļu apkarošana u.c. • <i>izpildītājam</i> jānodrošina visu ēkas logu mazgāšana no ārpuses un iekšpuses 2 reizes gadā – vienreiz pavasarī un vienreiz rudenī; • uz visām telpām un <i>biuves</i> elementiem, kā arī mēbelēm un aprīkojumu attiecas telpu | <p><i>Izpildītājs</i>, sniedzot telpu uzkopšanas <i>pakalpojumu</i>, nodrošina higiēnisku, tīru, vizuāli estētisku un drošu vidi, nepārtrauktu, drošu un efektīvu pirmsskolas izglītības iestādes funkciju izpildi un <i>ēkas</i> apsaimniekošanu un funkcionēšanu. Telpu uzkopšanas darbus veic atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām.</p> <p>Sniedzot telpu uzkopšanas <i>pakalpojumu</i>, <i>izpildītājs</i> nodrošina, ka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visi priekšmeti un virsmas ir bez putekļiem, netīrumiem, švīkām, uzrakstiem, traipiem, tai skaitā grūti sasniedzamās vietās, piemēram, stūros; • augstu esošās virsmas ir notīrītas, piekļūstot tām ar speciālu aprīkojumu, piemēram, kāpnēm; • vispārējā <i>pirmsskolas izglītības iestādes</i> vide ir tīra un kārtīga, grīdas ir tīras, avārijas izejām jābūt atbrīvotām izejām. <i>Mācību laikā</i> visām <i>izpildītāja</i> pārziņā esošajām telpām jābūt svaigām un bez nepatīkamām smakām; • telpu uzkopšanas darbi nepārklājas ar izglītības aktivitātēm, izstrādājot telpu uzkopšanas grafikus un saskaņojot tos ar <i>pasūtītāja</i> pārstāvi; |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|---|
| 4.5.1. A Telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>uzkopšanas <i>pakalpojuma</i> prasības, ja vien to tīrīšana nav noteikta atsevišķa un nav paredzēta īpaša tīrīšanas kārtība;</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>izpildītājs</i> nodrošina, ka telpās, kur tas nepieciešams, atrastos vajadzīgās saimniecības preces, tai skaitā tualetes papīrs, ziepes, rokas dvieļi (izņemot, ja tiek izmantoti elektriskie roku žāvēšanas aparāti); | <ul style="list-style-type: none"> tiesību aktiem atbilstošus veselības un drošības pasākumus darbiniekiem, kas veic tīrīšanas darbus, piemēram, mazgā logus; telpu uzkopšanai tiek lietots atbilstoši marķēts uzkopšanas inventārs, tuaļu uzkopšanas inventāru uzglabā atsevišķi un to aizliegts izmantot citu telpu uzkopšanai; mēbeles pēc to tīrīšanas tiek atliktas atpakaļ vietā, kur tās atradās pirms tīrīšanas; tiek izmantoti „videi draudzīgi” tīrīšanas līdzekļi un materiāli; Dezinfekcijas līdzekļus izmanto atbilstoši to lietošanas instrukcijai un uzglabā speciāli paredzētā, bērniem nepieejamā vietā; Bērnu klātbūtnē netiek veikta telpu dezinfekcija, dezinfekcija un deratizācija, kā arī telpu remontdarbi; Netiek pieļauti apzināti bojājumi telpām, telpu daļām vai to iekārtām tīrīšanas laikā. <p>Papildus minētajām telpu uzkopšanas prasībām, zemāk norādītas specifiskās prasības <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> daļām un konstrukcijām:</p> <p>Grīdu uzkopšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Telpu mitro uzkopšanu veic atbilstoši apstiprinātam telpu un aprīkojuma uzkopšanas un dezinfekcijas grafikam, bet ne retāk kā 2 reizes dienā; sporta zāles uzkopj pēc katras sporta nodarbības. <p>Mēbeļu, iekārtu un aprīkojuma tīrīšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Visiem spoguļiem, stikla detaļām, logiem jābūt bez putekļiem un atbilstoši koptiem; mazgājamās rotaļlietas, ko lieto bērni, kas jaunāki par 3 gadiem, jāmazgā katru dienu. Mazgājamās rotaļlietas, ko lieto bērni, kas vecāki par 3 gadiem, jāmazgā 1 reizi nedēļā. Mazgājamās rotaļlietas mazgā ar tīrīšanas līdzekli un skalo siltā, tekošā ūdenī; jānodrošina, ka mīkstajās rotaļlietās neuzkrājas putekļi. <p>Tualešu uzkopšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tualešu uzkopšanas inventāru uzglabā atsevišķi, un to aizliegts izmantot citu telpu uzkopšanai; Sēdpodus mazgā pēc katras lietošanas reizes un dezinficē vismaz 1 reizi dienā. |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|--|---|
| 4.5.1. A Telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Atkritumu apsaimniekošanas pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Atkritumu apsaimniekošanas <i>pakalpojuma</i> mērķis ir nodrošināt drošu un atļautu vispārējo atkritumu savākšanu no <i>pirmsskolas izglītības iestādes</i> un pastāvīgi nodrošināt higiēnisku vidi visiem iestādes lietotājiem.</p> | |
| <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina šādu pakalpojuma apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojums</i> ietver vispārēju atkritumu, kas rodas <i>pirmsskolas izglītības iestādes</i> uzkopšanas un darbības rezultātā, savākšanu un tās organizēšanu, ko izplāno un organizē izpildītājs; • <i>izpildītājs</i> organizē un veic atkritumu šķirošanu, uzkrājot atsevišķi izvešanai paredzētos stikla, polietilēna un papīra atkritumus; • <i>izpildītājs</i> sedz visus ar atkritumu savākšanu saistītos izdevumus; • izpildītājs nodrošina atkritumu (ja tas nepieciešams) dokumentācijas vešanu; • <i>izpildītājs</i> slēdz līgumu ar komercsabiedrību, kas izved atkritumus. | <p><i>Izpildītājs</i>, sniedzot atkritumu savākšanas <i>pakalpojumu</i>, nodrošina, ka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pirmsskolas izglītības iestādē</i> ir iespējama un tiek veikta atkritumu šķirošana, uzkrājot atsevišķi stikla, polietilēna un papīra atkritumus; • iekštelpu un ārtelpu atkritumu tvertnes tiek regulāri iztukšotas pēc iepriekš saskaņota grafika vai ja ir pilnas; • <i>izpildītājs</i> saimniecības zonā, ne tuvāk kā 20 m attālumā no <i>pirmsskolas izglītības iestādes</i>, ierīko betonētu vai asfaltētu laukumu sadzīves atkritumu konteineru novietošanai. Atkritumus uzglabā slēgtas konstrukcijas konteineros, lai tiem nepieklūtu kaitēkļi un grauzēji, un nepieļautu pārtikas, iekārtu, teritorijas, dzeramā ūdens un vides piesārņošanu; • ja nepietiekamas saimniecības zonas platības dēļ sadzīves atkritumu konteineri ir novietoti tuvāk nekā 20 m attālumā no būves, <i>izpildītājs</i> nodrošina to norobežošanu ar apstādījumiem vai citu estētisku aizsegu. |
| <p>Kaitēkļu apkarošanas pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Kaitēkļu apkarošanas pakalpojuma mērķis ir nodrošināt, ka <i>ēkā</i> nav veselībai bīstamu un/vai sabiedrību traucējošu kaitēkļu sugu. <i>Izpildītājam</i> jāveic regulāri, profilaktiski kaitēkļu invāzijas apkarošanas pasākumi, lai minimizētu draudus <i>pirmsskolas izglītības iestādes</i> apmeklētāju veselībai un tās darbības pārtraukšanas risku.</p> | |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|--|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.1. B Telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas Pakalpojums – 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbilst. novērs. |
| „Ģenerālā” telpu uzkopšana | U1 | <i>Izpildītājs</i> izstrādā un ievēro „ģenerālās” uzkopšanas grafiku (atbilstoši <i>pakalpojuma</i> izpildes plānam) tādu traipu un netīrumu | M, 2 | „Ģenerālā” uzkopšana jāveic atbilstoši iepriekš izstrādātajam grafikam, ne retāk kā 2 reizes gadā, ieteicams ar 5-6 mēnešu | A | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.1. B Telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas Pakalpojums – 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbilst. novērs. |
| | | tīrīšanai, ko nevar viegli notīrīt <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darba laikā. | | intervālu, lai notīrītu visas švīkas, atkritumus, sārmainas vai eļļainas paliekas un mēbeļu un citas virsmas būtu higiēniski tīras un drošas. | | | |
| Visu iekštelpu, virsmu, aprīkojuma, mēbeļu un ierīču uzkopšana | U2 | <i>Mācību laikā</i> uzkopšanas <i>pakalpojumu</i> nodrošina atbilstoši uzkopšanas grafikam, ko jāsaskaņo ar <i>pasūtītāja</i> pārstāvi. Grafīkam jābūt pieejamam jebkurā laikā. | D, 5 | Ikdienas uzkopšanu veic regulāri, nepārtraucot mācību procesu. | A | | I |
| Atkritumu tvertnes | U3 | Visām iekšējām un ārējām atkritumu tvertnēm jābūt tīrām, sausām, bez putekļiem/netīrumiem un nepatīkamām smakām. | D, 5 | Iekštelpu un ārtelpu atkritumu tvertnēm katras darba dienas sākumā jābūt iztukšotām. Nedrīkst pieļaut, ka atkritumu tvertnes ir pārpildītas un izplata nepatīkamu smaku. | A | | I |
| Tualešu higiēna | U4 | Jānodrošina, ka tualetēs pastāvīgi nav nepatīkama smaka. Uzkopjot tualetes, jānodrošina, ka netiek sabojātas virsmas, tualetes aprīkojums ir tīrs bez baktērijām, rūsas un kaļķakmens nosēdumiem. | D, 5 | Nedrīkst būt sūdzības par pastāvīgu nepatīkamu smaku. Uz tualetes aprīkojuma nevar atrasties baktērijas, rūsa vai kaļķakmens nosēdumi. Jāievēro <i>tiesību aktos</i> noteiktie tuaešu uzkopšanas standarti. | A | | I |
| Profilaktiskā kaitēkļu kontrole | U5 | Kaitēkļu apkarošanas profilaktiskie pasākumi jāveic atbilstoši tiesību aktu prasībām. Jānodrošina, ka <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> telpās un teritorijā neatrodas kaitēkļu perēkļi. | AN, 4, 8 | <i>Pirmskolas izglītības iestādes</i> telpās un teritorijā neatrodas kaitēkļu perēkļi. | M | | N |
| Aktīvā kaitēkļu apkarošana | U6 | <i>Izpildītājs</i> veic ik reizi, kad novērota kaitēkļu parādīšanās. <i>Audzēkņu un skolēnu</i> klātbūtnē ir aizliegts veikt telpu dezinfekciju, dezinfekciju un deratizāciju. <i>Izpildītājam</i> aktīvi jārikojas, lai apkarotu kaitēkļus un jāpārlicinās par to pilnīgu iznīdēšanu. | PP, 1 | Kaitēkļu apkarošana jāveic <i>audzēkņu un skolēnu</i> prombūtnes laikā. | A | | I |
| Atkritumu apsaimniekošana | U7 | Izpildītājs organizē un regulāri veic atkritumu šķirošanu un apsaimniekošanu, | M, 2 | Atkritumi tiek šķiroti, tie neuzkrājas, tvertnes nav pārpildītas un neizgaro | V | | I |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.1. B Telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas Pakalpojums – 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbilst. novērs. |
| | | nodrošinot to aizvākšanu no <i>buvobjekta</i> . | | nepatīkamu smaku, tie tiek savākti regulāri atbilstoši grafikam. | | | |
| Pakalpojuma izpildes plāns | U8 | Lai nodrošinātu atbilstošu <i>pakalpojuma</i> izpildi, <i>izpildītājs</i> izstrādā un saskaņo ar <i>pasūtītāja pārstāvi</i> ikgadējo telpu uzkopšanas, atkritumu apsaimniekošanas un kaitēkļu apkarošanas <i>pakalpojuma</i> izpildes plānu. | G, 1 | <i>Pakalpojuma</i> izpildes plāns jāiesniedz 2 nedēļas pirms jauna <i>līguma gada</i> sākuma. | V | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|-------------------|
| 4.5.2.A Būvju un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Pakalpojuma izpildes plāns</p> <p><i>Būvju</i> un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas pakalpojumu izpildes plānā jāietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojuma</i> mērķis un izpildes prasības; • <i>pieceja</i>; • lai nodrošinātu <i>pakalpojumu specifiskā</i> prasības, tai skaitā <i>projekta</i> dzīves cikla amortizācijas kapitāla izmantošanu un izvietojumu, <i>būvju</i> un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas plānā norāda: <ul style="list-style-type: none"> ▪ apsaimniekošanas struktūru, ▪ plānoto un citu pamatlīdzekļu uzturēšanu un aizvietošanu, ▪ kvalitātes vadību, ▪ pakalpojumu iepirkumus, ▪ <i>pakalpojuma</i> apjomu, ▪ plānoto profilaktisko uzturēšanu, ▪ datorsistēmas, ▪ ikdienas uzturēšanas darbus, ▪ atzīmes par uzturēšanas darbu izpildi, ▪ pārbaudes, ▪ uzturēšanu un atjaunošanu; ▪ informācijas apmaiņas kārtību saistībā ar apsaimniekošanu. | |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|--|--|
| 4.5.2.A Būvju un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Sniedzot <i>būvju</i> un citu pamatlīdzekļu apsaimniekošanas <i>pakalpojumu</i>, <i>izpildītājs</i> nodrošina drošu un ērtu vidi visiem <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> lietotājiem. <i>Izpildītājam</i> jānodrošina aprīkojuma profilaktisku, ciklisku un aktīvu uzturēšanu, lai tas pastāvīgi būtu darba kārtībā.</p> | |
| <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina šādu <i>pakalpojuma</i> izpildes apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojums</i> ietver pamatlīdzekļu ikdienas uzturēšanu, sistēmu un instalāciju ikdienas pārbaudes, uzraudzību un labojumus, mēbeļu un tehnoloģisko iekārtu remontus, aizvietošanu un profilakses pasākumus. Tas ietver, bet neaprobežojas ar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ jumta, ▪ iekšējās un ārējās apdares, ▪ grīdu/griestu, ▪ iekšējo starpsienu, ▪ <i>ēkā</i> iebūvēta inženieraprīkojuma elementu un armatūras, ▪ tiklu un ierāmējumu, ▪ mehānisko ierīču, ▪ elektroierīču, ▪ zibensnovedēju, ▪ ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu, ▪ apsardzes un drošības aprīkojuma, ▪ apdares, furnitūras un izkārtņu, ▪ iebūvēto mēbeļu un iekārtu, ▪ speciālā izglītības aprīkojuma (tāfeļu, projektoru u.c.), ▪ virtuves iekārtu, ▪ informācijas un komunikāciju tehnoloģiju infrastruktūras uzturēšanu, ikdienas pārbaudi, uzraudzību, remontu, aizvietošanu un profilakses pasākumus. • <i>Pakalpojumu</i> sniegšanas rezultātā, cik iespējams, jāminimizē pamatlīdzekļu bojāšanās un to ekspluatācijas laika samazināšanās draudus un jānodrošina: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> pieejamība, ▪ <i>būves</i> būvkonstrukciju un inženiersistēmu atbilstību ekspluatācijas prasībām un nolietojšanās nepieļaušanu; ▪ pastāvīgu pamatlīdzekļu uzturēšanu darba kārtībā un funkcionalitāti, ▪ visu iekārtu, pakalpojumu un aprīkojuma atbilstību <i>pakalpojumu pieejamības</i> un <i>pakalpojumu specifikācijas</i> prasībām. | <p><i>Izpildītājam</i> jānodrošina šādas <i>būvju</i> un citu pamatlīdzekļu apsaimniekošanas prasības:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jāizstrādā ikgadējais un piecu gadu <i>būvobjekta</i> uzturēšanas plāns. Plānu jāaktualizē regulāri atbilstoši uzturēšanas darbu norisei un tam, kādā apmērā priekšmeti, kam ierobežots ekspluatācijas laiks, ir izņemti no lietošanas vai to lietošana pagarināta atkarībā no to labāka vai sliktāka sagaidāmā ekspluatācijas stāvokļa. Vispārējo plānu jāpārskata pirms katra termiņa, un aktualizētais plāns ir jāiesniedz <i>pasūtītājam</i> 2 mēnešus pirms jaunā <i>macību gada</i> sākuma; • jāpārliecinās, ka visas <i>tiesību aktos</i> noteiktās pārbaudes ir veiktas <i>tiesību aktos</i> noteiktajos termiņos, tai skaitā remontdarbi, kas jāveic pārbaužu rezultātā; • jāuzglabā visi ieraksti par darbiem, kas tiek veikti, un par pabeigtajiem darbiem; • vienlaicīgi ar aktualizēto ikgadējo uzturēšanas darbu plānu <i>izpildītājam</i> jāiesniedz atskaite par veiktajiem darbiem un pārbaudēm (kā plānotajām, tā faktiskajām) <i>macību gada</i> laikā; • <i>izpildītājam</i> <i>līguma termiņa</i> beigās jāfiksē un jāiesniedz dati par <i>būvju</i> būvkonstrukciju un inženiersistēmu atlikušo (ja ir) ekspluatācijas laiku. <p><i>Izpildītājam:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • jāapspriež veicamie darbi ar <i>pasūtītāja pārstāvi</i> un jāvienojas par darbu izpildes laiku; • jāievēro ikviena pamatota <i>pasūtītāja pārstāvja</i> prasība attiecībā uz veicamajiem darbiem; • jānodrošina, ka uzturēšanas darbu laikā <i>pirmskolas izglītības iestāde</i> darbojas bez pārtraukumiem, izņemot, ja <i>tiesību aktos</i> noteikts citādi vai ir panākta vienošanās ar <i>pasūtītāju</i>; • jāaskaņo ar <i>pasūtītāja pārstāvi</i> darbu uzsākšanas un pabeigšanas laiki; • jānodrošina atbilstoša instruktāža par ikviena jauna aprīkojuma vai iekārtas lietošanu vai ierīkošanu; • ar <i>pasūtītāja pārstāvi</i> jāaskaņo jautājumi saistībā ar piekļuvi <i>būvobjektam</i>, piemēram, pie vietām/ierīcēm, kas nav lietošanas kārtībā; |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|--|
| 4.5.2.A Būvju un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <ul style="list-style-type: none"> Darbus jāveic atbilstoši kvalificētiem darbiniekiem, jāizmanto droši un veselībai nekaitīgi sertificēti materiāli, jānodrošina nepieciešamais darbu apjoms un pieprasītā kvalitāte. | <ul style="list-style-type: none"> jāuzkopj un jāsavāc atkritumi pēc darbu pabeigšanas katras darbadienas beigās; darbi jāveic atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām, tai skaitā apdrošināšanas, veselības aizsardzības, darba drošības prasībām, Latvijas valsts standartiem, <i>būvnormatīviem</i>, ražotāja instrukcijām un labas prakses piemēriem. |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|---|--|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.2. Būvju un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas pakalpojums – 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskā pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbilst. novērš. |
| Nodrošināt plānoto uzturēšanas darbu pakalpojumu | B1 | <i>Izpildītājam</i> jānodrošina ikgadējs <i>būvju</i> un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas <i>pakalpojuma</i> plāns un tas jāaskaņo ar profilaktiskās uzturēšanas/apkopes un nolietoto priekšmetu nomaņas programmām un grafikiem, kas izstrādāti, lai: <ul style="list-style-type: none"> nodrošinātu atbilstību funkcionālajām prasībām, minimizētu pamatlīdzekļu bojāšanās un to ekspluatācijas laika samazināšanās draudus un nodrošinātu visu prasību izpildīšanu atbilstoši noteiktajam laikam un standartiem. | G; 2 Vispārējā plāna izskatīšana jāveic pirms katra termiņa, un aktualizētais plāns ir jāiesniedz pasūtītājam 2 mēnešus pirms jaunā <i>mācību gada</i> sākuma. | Ikgadējais <i>būvju</i> un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas <i>pakalpojuma</i> plāns ir saskaņots 2 nedēļas pirms jaunā <i>mācību gada</i> sākuma. <i>Pakalpojums</i> ir nodrošināts atbilstoši <i>būvju</i> un citu pamatlīdzekļu uzturēšanas plānam un profilaktiskās uzturēšanas/apkopes un nolietoto priekšmetu nomaņas programmām un grafikiem. | V | | N |
| | B2 | Nepieciešamās plāna izmaiņas jāaskaņo ar <i>pasūtītāja pārstāvi</i> . | Izmaiņas jāaskaņo ar <i>pasūtītāju</i> , paredzot saskaņošanai 4 nedēļas. | Plāna izmaiņas ir iesniegtas, un ir saņemts <i>pasūtītāja</i> saskaņojums. | V | | N |
| Aktīvs uzturēšanas pakalpojums | B3 | <i>Izpildītājam</i> aktīvi jāreaģē uz bojājumiem un ārkārtas remontdarbiem, lai uzturētu <i>būves</i> un citus pamatlīdzekļus atbilstoši standartu prasībām. | PP, 1 | Bojājumi novērsti, <i>būves</i> un citi pamatlīdzekļi atbilst standartu prasībām. | A | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|---|
| 4.5.3. A Teritorijas uzkopšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Pakalpojuma izpildes plāns</p> <p>Teritorijas uzkopšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes plānā, jāietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojuma</i> mērķis un izpildes prasības; • pieceja; • darbu programma; • <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns atbilstoši <i>pakalpojuma</i> specifikācijai: <ul style="list-style-type: none"> ▪ darbinieki, kas sniegs <i>pakalpojumu</i>, ▪ resursi, ▪ ārējo atkritumu savākšanas piedāvājums, ▪ darbība sliktos laika apstākļos, ▪ zālāju uzturēšana, ▪ apzaļumošana, ▪ virsmu uzturēšana, ▪ aprīkojums, ▪ veselība un drošība. | |
| <p>Pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Teritorijas uzkopšanas <i>pakalpojuma</i> mērķis ir nodrošināt, ka <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> teritorija tiek uzturēta vizuāli estētiskā stāvoklī un ir droša visiem lietotājiem. Teritorijā jānodrošina interesantas atpūtas iespējas un jārada visiem tās lietotājiem attīstību un izaugsmi stimulējoša vide. Dārzkopības pakalpojumā jāiekļauj dažādu augu aizsardzība un kopšana, augiem jābūt pieejamiem ikvienam.</p> | |
| <p>Izpildītājs nodrošina šādu <i>pakalpojuma</i> izpildes apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nodrošināt atbilstošu uzturēšanas režīmu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ visiem <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> teritorijā esošiem zālājiem, ▪ sporta un rotaļu laukumiem, ▪ dzīvžogiem, ▪ dārzkopības augiem, biotopiem, ▪ kokiem, tai skaitā nodrošina atzarošanu, lai ierobežotu to noliekšanos pār ceļiem, gājēju celiņiem, kaimiņu teritorijām u.c., ▪ rotaļu aprīkojumam, t.i., šūpolēm, kāpnēm u.c., ▪ visām sienām, sētām, nožogojumiem u.c., | <p><i>Izpildītājam</i> jānodrošina šādas teritorijas uzkopšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes prasības:</p> <p>Vispārējās prasības</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieteicams visus teritorijas uzkopšanas darbus veikt laikā, kad <i>audzēkņi un skolēni</i> neizmanto ārējās teritorijas; • <i>izpildītājs</i> nodrošina ceļu, gājēju celiņu un auto novietņu teritoriju uzkopšanu, lai uz tām neuzkrātos gruži, smiltis, lapas, sniegs u.c. netīrumi; • visas ārējās teritorijas jāuzkopj, lai tās būtu vizuāli estētiskas, t.i., lai nebūtu netīrumu, būtu savāktas nokritušās lapas, nemētātos atkritumi, akmeņu, ķieģeļi, stikli, novākti |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|--|
| 4.5.3. A Teritorijas uzkopšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ iekšējiem ceļiem un gājēju celiņiem, ▪ drenāžām, notekgrāvjiem, pārsegumiem, ▪ norobežojošajām konstrukcijām un ārpustelņu mēbelēm, ▪ pievedceļiem un takām, tie jāatbrīvo no sniega un ledus, ▪ ziemas uzkopšanu, lapu savākšanu un ceļu/taku slaucīšanu; <ul style="list-style-type: none"> • uzkopšana un uzturēšana jāveic atbilstoši augstiem estētiskiem standartiem, nodrošinot, ka teritorija ir pastāvīgi droša visiem lietotājiem; • <i>izpildītājam</i> jāapzinās, ka ārējās teritorijas ir pakļautas vandālisma riskam, tāpēc tam jābūt gatavam minimizēt vai novērst šo risku, nodrošinot apsardzes pakalpojumus; • <i>izpildītājam</i> jānodrošina pēc iespējas videi draudzīga teritorijas uzkopšana un uzturēšana: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ekonomiski izlieto ūdens resursus, ▪ pēc iespējas mazāk izmanto ķīmikālijas kā pesticīdus un līdzekļus pret kaitēkļiem; • <i>izpildītājam</i> ar <i>pasūtītāja pārstāvi</i> zālāja pļaušanas un augu stādīšanas plāns un laika grafiks jānosaka 2 nedēļas pirms katra <i>mācību gada</i> sākuma; • <i>pakalpojuma</i> izpildei nepieciešamo aprīkojumu un līdzekļus nodrošina <i>izpildītājs</i>. | <ul style="list-style-type: none"> • dzīvnieku izkārnījumi; • lietus notekūdeņu sistēmu virsmām pastāvīgi jābūt atbrīvotai no aizdambējumiem; • <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> teritorijai jābūt iežogotai un sadalītai: 1) rotaļu un sporta zonā; un 2) saimniecības zonā; • rotaļu un sporta zonā esošajām smilšu kastēm jābūt pārklājamām, un smiltis jāmaina vienreiz gadā; • teritorijas apzaļumošanai aizliegts izmantot augus, kas ir bīstami cilvēka veselībai vai ir ar dzelkšņiem vai indīgām daļām; • ārējās teritorijas izmantošanas laikā nedrīkst lietot nekādus pesticīdus vai bīstamus, indīgus dārzkopības līdzekļus; • <i>izpildītājam</i> jāseko līdzi laika apstākļiem un ziņām, lai <i>izpildītājs</i> būtu gatavs atbilstoši uzņemt teritoriju un nodrošināt drošu teritorijas izmantošanu; • <i>izpildītājam</i> visi darbi jāveic atbilstoši šādiem principiem: <ul style="list-style-type: none"> ▪ drošā veidā; ▪ atbilstoši procedūrām un programmām, kā noteikts <i>pakalpojuma</i> izpildes plānā, un <i>tiesību aktiem</i>; ▪ pēc darbu pabeigšanas teritorija jāatstāj kārtīga. <p>Zālāju kopšana</p> <p>Zālāja uzturēšana ir jāveic tā, lai nodrošinātu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regulāru zālāju pļaušanu, • bojāto vietu atjaunošanu, • nezāļu izņemšanu, • zālāja apstrādi ar netoksiskiem mēslošanas un nezāļu apkarošanas līdzekļiem. <p>Koki, daudzgadīgi augu un krūmi</p> <p>Jānodrošina atbilstoša kopšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tiem jābūt veselīgiem, bez dzelkšņiem vai indīgām daļām un drošiem cilvēku veselībai; • ir jāveic atzarošana, lai zari netraucētu pārvietoties gājējiem un automašīnām. |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|---|
| 4.5.3. A Teritorijas uzkopšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| | <p>Sporta un rotaļu laukumi, āra mēbeles</p> <p><i>Izpildītājs</i> kopā ar <i>pasūtītāju</i> izstrādā sporta un rotaļu laukumu attīstības plānu, kurā norāda plānotos attīstības pasākumus, nepieciešamo aprīkojumu un sporta un rotaļu laukumu izmantošanas un uzturēšanas kārtību.</p> <p>Uzturēšanai jāatbilst šādām prasībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rotaļu un sporta zonā esošajām smilšu kastēm ir jābūt pārklājamām, un smiltis jāmaina vienreiz gadā; • soliņiem un citām āra mēbelēm jābūt vienkāršām un funkcionālām, tās jākopj, lai uz tām nekrātos netīrumi un tās būtu droši lietot; • sezonas beigās <i>izpildītājam</i> jāpārbauda viss ārējās teritorijas aprīkojums un jānodrošina bojājumu salabošana, tai skaitā jāaizber bedres, jāatjauno zālājs un jāveic citi uzlabojumi. |

| 4.5. Specifisko Pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|--|--|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.3. B Teritorijas uzkopšanas pakalpojums. 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskā pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegt. vieta | Neatbilst. novērš. |
| Vispārīgās prasības | T1 | Izpildītājam jāizstrādā un jāsaskaņo ar <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> vadību ikgadējais teritorijas uzkopšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns atbilstoši mācību, sporta un rotaļu programmām un <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām. | G, 2 | Izstrādāts, iesniegts un apstiprināts teritorijas uzkopšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns. | Z | | N |
| | T2 | Ārējās teritorijas izmantošanas laikā nedrīkst lietot nekādus pesticīdus vai bīstamus, indīgus dārzkopības un uzkopšanas līdzekļus. | | Ārējās teritorijas izmantošanas laikā netiek lietoti nekādi pesticīdi vai citi bīstami, indīgi dārzkopības un uzkopšanas līdzekļi. | A | | N |
| Koki, apstādījumi, krūmi un augi | T3 | Tie ir veselīgi, vizuāli estētiski un netraucē pārvietoties gājējiem un automašīnām. | PP, 6 | Koku, krūmu un augu veselīgais izskats liecina par to atbilstošu uzturēšanu un kopšanu. | Z | | I |

| 4.5. Specifisko Pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.3. B Teritorijas uzkopšanas pakalpojums. 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskā pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbilst. novērš. |
| tiekl uzturēti tā, ka | T4 | <i>Pirmskolas izglītības iestādes</i> ārējās teritorijas apzaļumošanai nedrīkst izmantot cilvēku veselībai bīstamus augus, augus ar dzelkšņiem vai indīgām daļām. | PP, 2 | Teritorijas apzaļumošanā nav izmantoti augi, kas ir indīgi, ar dzelkšņiem vai bīstami veselībai. | A | | N |
| Virsmas | T5 | Zālājs jāuztur noteiktā augstumā, jāizlabo bojātas vietas un jāizravē nezāles. | N; 5 | Zālājs tiek regulāri pļauts un uzturēts veselīgā stāvoklī. | V | | I |
| | T6 | <i>Izpildītājs</i> nodrošina ceļu, gājēju celiņu un auto novietņu teritoriju uzkopšanu, lai uz tām neuzkrātos gruži, smiltis, lapas, sniegs u.c. netīrumi. | D; 5 | Katras <i>mācību dienas</i> sākumā ceļu, gājēju celiņu un auto novietņu teritorijas ir uzkoptas, ka uz tām neuzkrājas gruži, smiltis, lapas, sniegs u.c. netīrumi. Ja nepieciešams, teritoriju uzkopj arī citā laikā atkarībā no laika apstākļiem un nepieciešamības. | V | | I |
| Uzkopšana atbilstoši laika apstākļiem | T7 | <i>Izpildītājam</i> jāseko līdzi laika apstākļiem un ziņām, lai tas būtu gatavs atbilstoši uzkopt teritoriju un nodrošināt drošu teritorijas izmantošanu. | PP, 4 | Tiek nodrošināta ērta un droša piekļuve pirmsskolas izglītības iestādei, ceļi un gājēju celiņi ir atbrīvoti no sniega, ledus, dubļiem u.c. pārvietošanos traucējošiem netīrumiem. | V | | I |
| Āra mēbeles, aprīkojums | T8 | Uzturēt āra mēbeles un aprīkojumu drošu, tīru, funkcionālu un labā vizuālā stāvoklī. | PP, 1 | Mēbeles un aprīkojums ir labā vizuālā stāvoklī un atbilstoši kopts. | Z | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|--|---|
| 4.5.4. A Energoapgādes un inženierkomunikāciju apsaimniekošanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Pakalpojuma izpildes plāns</p> <p>Energoapgādes un <i>inženierkomunikāciju</i> plānā jāietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojuma</i> apjoms un mērķi; • <i>pieeja</i>; • <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns atbilstoši <i>pakalpojuma</i> specifikācijai: <ul style="list-style-type: none"> ▪ apsaimniekošanas koordinēšana, ▪ procedūras, ▪ energoapgādes vadība un remonts, ▪ uzraudzība. | |
| <p>Pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Energoapgādes un <i>inženierkomunikāciju</i> apsaimniekošanas <i>pakalpojuma</i> mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, efektīvu, drošu un savlaicīgu energoapgādi un <i>inženierkomunikāciju</i> darbību, nodrošinot nepārtrauktu <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darbību.</p> | |
| <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina šādu <i>pakalpojuma</i> izpildes apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nodrošina pastāvīgu ūdens, gāzes, elektroenerģijas u.c. energoresursu un inženiertehnisko resursu piegādi, kas nepieciešami normālai <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darbība, un <i>pakalpojuma pieejamību mācību laikā</i> un papildu mācību laikā, un citā laikā atbilstoši <i>līguma</i> noteikumiem; • nodrošina visu sadzīves un lietus notekūdeņu aizvadišanu; • uzrauga un kontrolē energoapgādes un ūdens patēriņu atbilstoši <i>tiesību aktiem, labas prakses piemēriem</i> un <i>pasūtītāja prasībām</i>; • <i>izpildītājs</i> nav atbildīgs par energoapgādes pārrāvumiem un bojājumiem, kas radušies energoapgādes vai inženierkomunikāciju nodrošinātāju, kuru darbību <i>izpildītājs</i> nekontrolē, darbības/nolaidības rezultātā. <i>Izpildītājam</i> jāpiedāvā alternatīvas minētā riska vadībai. <i>Pakalpojums</i> jānodrošina arī ēdiena gatavošanas un ēdināšanas telpās. <p><i>Pakalpojuma</i> izpildes apjomā arī ietilpst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • līgumu slēgšana ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem par komunālajiem pakalpojumiem, kas nepieciešami <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darbības nodrošināšanai; | <p><i>Izpildītājam</i> jānodrošina šādu energoapgādes un <i>inženierkomunikāciju</i> apsaimniekošanas <i>pakalpojuma</i> prasību izpilde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • komunālajiem pakalpojumiem un energoapgādes vadībai jāatbilst <i>tiesību aktu</i> prasībām; • regulāra un savlaicīga rēķinu apmaksu par: <ul style="list-style-type: none"> ▪ dzeramā ūdens piegādi, ▪ karstā un aukstā ūdens piegādi, kas netiek izmantots dzeršanai, ▪ elektroenerģiju, ▪ telpu apkuri. • visu sadzīves un lietus notekūdeņu aizvadišana, tai skaitā kanalizācijas, lietus u.c. ūdeņu, jāsamaksā rēķini par šiem pakalpojumiem; • jāuztur elektrosadales sistēma <i>būvobjekta</i> teritorijā; • izstrādā un ievieš energoresursu un citu resursu taupīšanas stratēģiju (ūdens, elektrība u.c.), sadarbojas ar pasūtītāju, lai sasniegtu noteiktos mērķus; |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|---|
| 4.5.4. A Energoapgādes un inženierkomunikāciju apsaimniekošanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <ul style="list-style-type: none"> • efektīva energoapgādes un ūdens patēriņa vadība, tai skaitā komunālo pakalpojumu sniedzēju rēķinu apmaksā; • nepieciešamo apkalpošanas, aizvietošanas un remontdarbu veikšana, nepārtraucot <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darbību; • nodrošināt kvalificētus darbiniekus regulārai energoapgādes un inženierkomunikāciju apsaimniekošanas <i>pakalpojuma</i> izpildes nodrošināšanai. | <ul style="list-style-type: none"> • jāuztur detalizēti patēriņa reģistrēšanas dati (atsevišķa uzskaitē ir nepieciešama virtuves darbībai), vienojoties ar <i>pasūtītāju</i> par kārtību, kādā tie tiek reģistrēti un ir pieejami kontrolei. |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|---|--------------------------|-----------------------|----------------------|
| 4.5.4. B Energoapgādes un inženierkomunikāciju apsaimniekošanas pakalpojums – 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbil. st. novērš. |
| Vispārējā <i>pakalpojuma</i> izpilde | E1 | Izstrādā un aktualizē ikgadēju energoapgādes un inženierkomunikāciju pakalpojuma izpildes plānu un saskaņot to ar <i>pasūtītāju</i> . | G, 2 | Energoapgādes un inženierkomunikāciju <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns ir izstrādāts un aktualizēts katru <i>mācību gadu</i> , saskaņots ar <i>pasūtītāju</i> un izpildīts. | V | | N |
| | E2 | Slēdz līgumus ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem par komunālajiem pakalpojumiem, kas nepieciešami <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darbības nodrošināšanai un apmaksā rēķinus par saņemtajiem komunālajiem pakalpojumiem. | PP, 5 | <i>Pirmskolas izglītības iestādes</i> darbībai nepieciešamie komunālie pakalpojumi ir saņemti atbilstošā daudzumā un kvalitātē, to patēriņš ir regulāri uzskaitīts, un rēķini par patērētajiem komunālajiem pakalpojumiem savlaicīgi samaksāti. | A | | N |
| | E3 | Nodrošina kvalificētus darbiniekus ikdienas energoapgādes un inženierkomunikāciju apsaimniekošanas pakalpojuma izpildei. | PP, 5 | Kvalificēts darbspēks kvalitatīvi nodrošina energoapgādes un inženierkomunikāciju apsaimniekošanas <i>pakalpojumu</i> . | V | | |
| Ūdens piegāde | E4 | Nodrošina ūdens piegādi atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajām kvalitātes normām. | D, 4 | Ūdens ir pieejams atbilstošā daudzumā un kvalitātē saskaņā ar <i>tiesību aktos</i> noteiktajām kvalitātes normām. | A | | N |
| Saimniecisko notekūdeņu aizvadišana | E5 | Nodrošina visu sadzīves un lietus notekūdeņu aizvadišanu, tai skaitā kanalizācijas, lietus u.c. ūdeņu, samaksā rēķinus par minētajiem pakalpojumiem. | D, 4 | Visa notekūdeņu sistēma ir uzturēta atbilstoši <i>tiesību aktiem</i> , <i>ekā</i> un ārējā teritorijā nav sajūtamās nepatīkamas smakas. Sistēmai nav sūču, un tā nav aizdambēta. | A | | I |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|--|--------------------------|-----------------------|----------------------|
| 4.5.4. B Energoapgādes un inženierkomunikāciju apsaimniekošanas pakalpojums – 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. snieģš. vieta | Neatbil. st. novērš. |
| Energoapgāde | E6 | Nodrošina energoapgādi atbilstoši tiesību aktiem, veic tās uzskaiti un izstrādā energoresursu taupības stratēģiju. | M, 5 | Energoapgāde ir nodrošināta nepieciešamajā daudzumā un kvalitātē, atbilstoši pieciešamajam sadalījumam <i>ēkas</i> ārējā teritorijā un <i>ēkā</i> . Ir ievērota energoapgādes taupības stratēģija. | V | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|-------------------|
| 4.5.5. A Apsardze pakalpojums. 1.tabula –Pakalpojumu apraksts | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Pakalpojuma izpildes plāns</p> <p>Apsardzes <i>pakalpojuma</i> izpildes plānā jāietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojuma</i> apjoms un mērķis; • <i>pieeja</i>; • <i>pakalpojuma</i> specifikācijai atbilstošs pakalpojuma izpildes plāns: <ul style="list-style-type: none"> ▪ apsardzes politika un sistēma, ▪ signalizācijas aprīkojums, ▪ apsardzes darbinieki, ▪ apmeklētāju vadība un identificēšana, ▪ autotransporta vadība, ▪ profilaktiski pasākumi noziegumu novēršanai, ▪ aprīkojums; ▪ apsardzes pārskatīti / ziņojumi par starpgadījumiem, ▪ darbinieku identificēšana, caurlaides, ▪ piekļuve atslēgām. | |
| <p>Pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Apsardzes pakalpojums ir jānodrošina, lai tas būtu savietojams ar veselības aprūpes un uzturēšanās drošības nodrošināšanas <i>pakalpojumu</i> un tādējādi nodrošinātu kopējo drošību <i>pirmskolas izglītības iestādē</i> visiem tās lietotājiem.</p> | |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|---|
| 4.5.5. A Apsardze pakalpojums. 1.tabula –Pakalpojumu apraksts | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Apsardzes <i>pakalpojums</i> jānodrošina, lai novērstu iespējamus fiziskos bojājumus un zādzības un visu <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> lietotāju kontrolētu piekļuvi <i>ekai</i> vai tās daļām.</p> <p><i>Izpildītājam</i> jānodrošina vienota pieeja visas <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> teritorijas, telpu un lietotāju kopējai apsardzei un drošībai.</p> | |
| <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina šādu <i>pakalpojuma</i> izpildes apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>izpildītājs</i> nodrošina apsardzes <i>pakalpojumu</i> 24 stundas diennaktī visa <i>līguma termiņa</i> laikā <i>būvobjekta</i> ārējā teritorijā un <i>būvē</i>, organizē līguma slēgšanu ar personu, kura atbilstoši <i>tiesību aktiem</i>, var sniegt centralizētas apsardzes pakalpojumus, vienojas par signalizācijas sistēmu piemērošanu un ieviešanu, apmaksā rēķinus par centralizētās apsardzes pakalpojumiem; izstrādā darbinieku un apmeklētāju piekļuves <i>pirmskolas izglītības iestādei</i> kontroles sistēmu; nodrošina atbilstoši kvalificētu darbinieku (kas ir apmācīts sniegt pirmo palīdzību un rīkoties ārkārtas situācijās), kas pārbaudīs un kontrolēs veiks <i>pirmskolas izglītības iestādes apmeklētāju</i> un lietotāju caurlaides un autotransporta novietošanu; <i>izpildītājs</i> sadarbojas ar drošību un kārtību sargājošām valsts un pašvaldību iestādēm. <p><i>Izpildītājam pakalpojuma</i> izpildes plāna ietvaros:</p> <ul style="list-style-type: none"> trīs mēnešu laikā no <i>pakalpojuma pieejamības dienas</i> jāizstrādā apsardzes procedūras, plāni un rokasgrāmatas un tajās ir jāiekļauj noziegumu, nesankcionētas ielaušanās, pazaudētu atslēgu, autostāvvietu kontroles u.c. apsardzes un drošības procedūras, kas jāpārskata un jāaktualizē vismaz vienu reizi mācību gadā atbilstoši <i>tiesību aktiem</i>. | <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina, ka apsardzes <i>pakalpojums</i> atbilst šādām prasībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>pakalpojuma</i> izpilde ir saskaņā ar <i>pasūtītāja</i> un <i>izpildītāja</i> izstrādātajiem <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> iekšējās kārtības noteikumiem un darba un drošības instrukcijām; <i>izpildītājs</i>, sadarbojoties ar <i>pasūtītāja pārstāvi</i>, izstrādā drošības un piekļuves kontroles procedūras, uztur darba kārtībā drošības sistēmas un aprīkojumu, lai nodrošinātu drošu vidi visiem <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> lietotājiem. Sistēmām jābūt pēc iespējas nemanāmām, lai nodrošinātu pozitīvu un patīkamu <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> atmosfēru; nodrošina, ka apsardzes sistēmas pastāvīgi ir darba kārtībā; jāuztur apsardzes sistēma tā, lai autorizēta piekļuve <i>pirmskolas izglītības iestādei</i> būtu tās darbiniekiem un lietotājiem, bet tā nebūtu personām, kurām nav atļaujas vai kuru atrašanās <i>pirmskolas izglītības iestādē</i> nav vēlama; katru reizi, kad ieslēdzas apsardzes signalizācija, apsardzei jāierodas 5 minūšu laikā; jānodrošina apsardzes darbinieka klātbūtne pie <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> ieejas, kas kontrolē gan personu, gan autotransporta piekļuvi <i>pirmskolas izglītības iestādei</i>; <i>izpildītājs</i> atbild par visu <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> atslēgu glabāšanu, to uzkaiti un nodrošina rezerves atslēgu esamību; <i>macību laikā</i> sniedz palīdzību <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> vadībai un pedagogiem nodrošināt kārtību, drošību un labu uzvedību. <p>Apsardzes incidenta gadījumā <i>izpildītājam</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> jāsazinās ar drošības iestādēm par nepieciešamo palīdzību; cik ātri vien iespējams, jāinformē <i>pasūtītājs</i> par <i>būvobjektam</i> vai telpām nodarītajiem bojājumiem vai draudiem; jāreģistrē un jāuzrauga visi apsardzes/drošības incidenti, zādzības, vandālisma akti un citi negadījumi; ja nepieciešams, jāziņo par negadījumiem policijai. |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.5. B Apsardzes pakalpojums. 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritāte s līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbilst. novērs. |
| Drošības uzraudzība un piekļuves vadība | A1 | Nodrošināt pilnu apsardzes <i>pakalpojuma</i> izpildi atbilstoši apsardzes <i>pakalpojuma</i> izpildes plānam <i>būvobjekta</i> teritorijā un <i>ekā mācību laikā</i> un <i>papildu mācību laikā</i> un centralizētu apsardzi 24 stundas diennaktī visā <i>līguma termiņa</i> laikā. Nodrošināt, ka <i>administratīvais un pedagoģiskais personāls</i> un <i>audzēkņi un skolēni</i> ir identificējami un iepazīstināti ar apsardzes kontroles sistēmu. | Pakalpojums darbojas pēc principa 24/7 | Ikgadējais apsardzes <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns iesniegts 2 nedēļas pirms jauna <i>līguma gada</i> sākuma. Apsardzes <i>pakalpojums</i> ir nodrošināts bez pārtraukumiem visā <i>līguma termiņa</i> laikā. <i>Pirmsskolas izglītības iestādē</i> netiek ielaistas nepiederošas personas. | V | | N |
| | A2 | Jāizveido robusta un viegli audītējama caurlaižu sistēma. | | Caurlaižu sistēma strādā saprotami un nevainojami. | A | | N |
| Apsardzes funkciju izpilde | A3 | Katru reizi, ieslēdzoties apsardzes signalizācija, apsardzei jāierodas 5 minūšu laikā | PP, 2 | Apsardze ierodas precīzi noteiktajā laikā. | A | | N |
| | A4 | <i>Izpildītājs</i> nodrošina pirmsskolas izglītības iestādes atvēršanu un slēgšanu atbilstoši ar <i>pasūtītāju</i> saskaņotam grafikam. | D, 2 | <i>Pirmsskolas izglītības iestāde</i> tiek atvērta un slēgta atbilstoši grafikam. | H | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|--|-------------------|
| 4.5.6. A Veselības aprūpes un uzturēšanās drošības pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| Pakalpojuma izpildes plāns Veselības aprūpes un uzturēšanās drošības <i>pakalpojuma</i> izpildes plānā jāietver: <ul style="list-style-type: none"> • pieeja; • <i>pakalpojuma</i> specifiskajai atbilstošs <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns; • veselības aprūpes un uzturēšanās drošības nodrošināšanas politika un procedūras; | |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|--|---|
| 4.5.6. A Veselības aprūpes un uzturēšanās drošības pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <ul style="list-style-type: none"> <i>pakalpojuma</i> apjoms un mērķis. | |
| <p>Pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Veselības aprūpes un uzturēšanās drošības nodrošināšanas <i>pakalpojuma</i> mērķis ir radīt labvēlīgu un drošu vidi visiem <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> lietotājiem.</p> <p><i>Pasūtītājs</i> veselības aprūpes un uzturēšanās drošības nodrošināšanas jautājumiem piešķir fundamentālu nozīmi sekmīgas <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darbības nodrošināšanai. <i>Pakalpojuma</i> izpildes prasības pamatā ir noteiktas <i>tiesību aktos</i>, bet atkārtoti norādītas <i>pakalpojumu specifikācijā</i>.</p> | |
| <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina šādu <i>pakalpojuma</i> izpildes apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>izpildītājs</i> izstrādā, uztur un ievieš civilās aizsardzības, ugunsdrošības, darba aizsardzības normas un evakuācijas vadības procedūras atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām; <i>izpildītājs</i> sadarbībā ar <i>pasūtītāju</i> vai <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> vadību izstrādā šādus <i>audzēkņu un skolēnu</i> drošību reglamentējošos aktus: <ul style="list-style-type: none"> iekšējās kārtības noteikumus, drošības instrukcijas, evakuācijas plāns; nodrošināt, ka <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> darbiniekiem un lietotājiem ir pieejama informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu, iekšējās kārtības noteikumi, drošības instrukcijas un evakuācijas plāns; reizi gadā piesaista atbildīgās uzraudzības institūciju – Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Sabiedrības veselības aģentūras un Valsts darba inspekcijas speciālistu, lai novērtētu <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> atbilstību ekspluatācijas drošības prasībām; uzturēt visu ugunsdzēsības un drošības aprīkojumu darba kārtībā atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām; <i>izpildītājs</i> nodrošina, ka <i>pirmskolas izglītības iestāde</i> ir atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām iekārtots atsevišķs, ar nepieciešamajām medicīniskajām ierīcēm un medikamentiem aprīkots un apgādāts medicīnas kabinets, kas paredzēts pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanai. | <p><i>Izpildītājam</i> jānodrošina šādas veselības aprūpes un uzturēšanās drošības nodrošināšanas <i>pakalpojuma</i> prasības:</p> <ul style="list-style-type: none"> jāuztur un jāapsaimnieko <i>būvobjekts</i> atbilstoši visām <i>tiesību aktu</i>, kas regulē veselības aprūpi un uzturēšanās drošības nodrošināšanu <i>pirmskolas izglītības iestādēs</i>, prasībām; kopā ar <i>pasūtītāju</i> un/vai <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> vadību jāizstrādā detalizētas procedūras dažādām ārkārtas situācijām. Procedūras pastāvīgi jāaktualizē atbilstoši apstākļiem; jānodrošina atbildīgo uzraudzības institūciju – Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Sabiedrības veselības aģentūras un Valsts darba inspekcijas speciālistu atzinumu par <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> atbilstību ekspluatācijas drošības prasībām vismaz vienu reizi <i>macību gadā</i>; jānodrošina veselības aprūpes/ pirmās medicīniskās palīdzības pieejamība atbilstoši šādām prasībām: <ul style="list-style-type: none"> jāuztur <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> medicīnas kabinets atbilstoši higiēnas prasībām, labā kārtībā jāuztur medicīniskās ierīces un jānodrošina <i>tiesību aktos</i> noteiktie medikamenti, <i>izpildītāja</i> darbiniekiem nav jānodrošina <i>audzēkņiem un skolēniem</i> pirmās medicīniskās palīdzības sniegšana, bet <i>ārkārtas situācijās</i> <i>izpildītājs</i> sniegs <i>pasūtītājam</i> nepieciešamo atbalstu; <i>izpildītājs</i> nodrošina, ka visiem <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> apmeklētājiem ir pieejama informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu, iekšējās kārtības noteikumiem, drošības instrukcijām un evakuācijas plāns. |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|--|----------------------------------|--|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.6. B Veselības aprūpes un uzturēšanās drošības pakalpojums. 2.tabula –Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritāte s līmenis | Pakalp. snieģš. vieta | Neatbilst. novērs. |
| Pakalpojuma izpildes vadība | M1 | Atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām izstrādāt, ieviest un uzturēt veselības aprūpes un uzturēšanās drošības nodrošināšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes <i>plānu</i> un ugunsdrošības un evakuācijas vadības procedūras. Plānam jābūt saskaņotam ar <i>pirmsskolas izglītības iestādes</i> veselības aprūpes un uzturēšanās drošības plāniem un procedūrām. | G; 2;7 | Veselības aprūpes un uzturēšanās drošības <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns ir izstrādāts, ieviests un tiek pastāvīgi aktualizēts un uzturēts. | V | | N |
| | M2 | <i>Izpildītājam</i> sadarbībā ar <i>pasūtītāju</i> vai pirmsskolas izglītības iestādes vadību jāizstrādā šādi <i>audzēkņu un skolēnu</i> drošību reglamentējošie akti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ iekšējās kārtības noteikumi, ▪ drošības instrukcijas, ▪ evakuācijas plāns. Jānodrošina pirmsskolas izglītības iestādes lietotāju iepazīstināšana ar šiem aktiem un jānodrošina, ka tie ir visiem pieejami labi redzamās vietās. | AN, 5, 7, 8 | Pirmsskolas izglītības iestādes apmeklētājiem ir pieejama informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu, iekšējās kārtības noteikumiem, drošības instrukcijām un evakuācijas plāns. | A | | N |
| | M3 | Organizēt pirmsskolas izglītības iestādes atbilstības ekspluatācijas drošības prasībām novērtēšanu vismaz vienu reizi mācību gadā. | G, 8 | Vienu reizi gadā ir saņemts Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Sabiedrības veselības aģentūras un Valsts darba inspekcijas speciālistu atzinumi par pirmsskolas izglītības iestādes atbilstību ekspluatācijas drošības prasībām. | V | | |
| Ugunsdrošība | M3 | Uzturēt visu ugunsdzēsības un drošības aprīkojumu darba kārtībā atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām. | AN, 4 | <i>Pirmsskolas izglītības iestāde</i> atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām ir aprīkota ar nepieciešamo ugunsdzēsības aprīkojumu, un tas ir darba kārtībā. | V | | N |
| Veselības aprūpe | M4 | <i>Izpildītājs</i> nodrošina, ka <i>pirmsskolas izglītības iestāde</i> ir atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām iekārtots atsevišķs, ar nepieciešamajām medicīniskajām ierīcēm un medikamentiem aprīkots un apgādāts medicīnas kabinets, | AN, 7 | <i>Pirmsskolas izglītības iestāde</i> atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām ir pieejams medicīnas kabinets pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanai. | V | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|--|----------------------------------|--|--|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.6. B Veselības aprūpes un uzturēšanās drošības pakalpojums. 2.tabula –Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritāte s līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbilst. novērš. |
| | | kas paredzēts pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanai. | | | | | |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|--|
| 4.5.7. A Veļas mazgāšanas un gludināšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Pakalpojuma izpildes plāns</p> <p>Veļas mazgāšanas un gludināšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes plānā jāietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojuma</i> apjoms un mērķis; • pieceja; • <i>pakalpojuma</i> specifikācijai atbilstošs <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns: <ul style="list-style-type: none"> ▪ netīrās veļas savākšanas un uzglabāšanas kārtība, ▪ veļas mazgātavas aprīkojuma izmantošanas instrukcijas, ▪ veļas mazgātavas iekārtu apkalpošanas plāns. | |
| <p>Pakalpojuma mērķu formulējums</p> <p>Veļas mazgāšanas un gludināšanas <i>pakalpojuma</i> mērķis ir uzturēt tīru <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> lietotāju izmantoto gultas veļu un dvieļus un nodrošināt veļas gludināšanu.</p> | |
| <p><i>Izpildītājs</i> nodrošina šādu pakalpojuma izpildes apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iekārto atsevišķu veļas mazgāšanai paredzētu telpu; • izstrādā netīrās veļas savākšanas un uzglabāšanas sistēmu; • nodrošina veļas mazgātavas iekārtu uzturēšanu lietošanas kārtībā, ja nepieciešams, tās remontē vai nomaina, • nodrošina veļas mazgāšanu un gludināšanu. | <p><i>Izpildītājam</i> jānodrošina šādas veļas mazgāšanas un gludināšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes prasības:</p> <ul style="list-style-type: none"> • netīrā veļa jāmazgā atsevišķā, speciāli aprīkotā veļas mazgātavā, veļa jāizgludina; • netīrā veļa jāuzglabā tai paredzētos atsevišķos maisos vai tvertnēs ar vāku; • <i>izpildītājs</i> pastāvīgi uztur kārtībā veļas mazgāšanas iekārtas. |

| 4.5. Specifisko Pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.7. B Veļas mazgāšanas Pakalpojums – 2.tabula – Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegš. vieta | Neatbilst. novērš. |
| Veļas mazgāšanas vadība | V1 | Nodrošināt veļas mazgātavas infrastruktūru un aprīkojumu. Izstrādāt netīrās veļas savākšanas grafiku, izmazgāt un izgludināt veļu. | D, 2 | <i>Pirmskolas izglītības iestādē</i> ir nodrošināta atsevišķa veļas mazgāšanai piemērota telpa. Ir skaidrs netīrās veļas savākšanas grafiks. Veļa tiek regulāri mazgāta un izgludināta. | V | | N |
| Veļas mazgāšanas iekārtu uzturēšana | V2 | Veļas mazgāšanas un gludināšanas iekārtas jāuztur atbilstoši to instrukcijām, nepieciešamības gadījumā jāremontē vai jānomaina. | PP, 2 | Veļas mazgāšanas un gludināšanas iekārtas ir pastāvīgi darba kārtībā. | A | | N |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|---|-------------------|
| 4.5.8. A Ēdināšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <p>Pakalpojuma izpildes plāns</p> <p>Ēdināšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes plānā jāietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pakalpojuma</i> apjoms un izpildes mērķis; • <i>pieeja</i>; • <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns, lai nodrošinātu <i>pakalpojuma</i> specifiskā prasības: <ul style="list-style-type: none"> ▪ komerciālie pieņēmumi, ▪ ēdināšanas pakalpojuma vadības un personāla struktūra, ▪ uzturs un veselīga ēdināšana, ▪ ēdienkartes, cikli un visu ēdienreīžu izvēle, ▪ atbilstība speciālo diētu prasībām, ▪ sezonālās ēdienkartes, ▪ samaksas metode un kārtība, ▪ ēdamzāļu pārraudzība, ▪ ēdamzāļu uzkopšana un atkritumu apsaimniekošana, | |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|--|---|
| 4.5.8. A Ēdināšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>audzēkņu un skolēnu</i> nodrošināšana ar iesaiņotajām/komplektētajām maltītēm, ▪ iesaiņoto/komplektēto maltīšu uzglabāšana, ▪ tirdzniecība, ▪ bezmaksas ēdināšana, ▪ pārtikas uzglabāšana, sagatavošana un higiēna. | |
| <p>Pakalpojuma mērķa formulējums</p> <p>Ēdināšanas <i>pakalpojuma</i> mērķis ir nodrošināt <i>audzēkņiem un skolēniem</i> kvalitatīvu, veselīgu un atbilstošu ēdināšanu, ko <i>izpildītājs</i> nodrošina atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām. <i>Pasūtītājs</i> ir pārliecināts, ka pareiza uztura nodrošināšana ir būtiska <i>audzēkņu un skolēnu</i> vispārējai attīstībai, ieskaitot zināšanu apguves progresu.</p> | |
| <p>Izpildītājs nodrošina šādu ēdināšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes apjomu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ēdienu un dzērienu (tai skaitā visu paredzēto dienas maltīšu) sagatavošana un pasniegšana: <ul style="list-style-type: none"> ▪ visiem <i>audzēkņiem un skolēniem</i> ar vai bez atsevišķas samaksas; ▪ administratīvajam un pedagoģiskajam personālam par atsevišķu samaksu; ▪ veģetāriešiem un personām ar speciālām diētām; ▪ speciālo svētku/tradiciju pasākumos, piemēram, Ziemassvētku svinību pasākumos, pārgājienos u.c. īpašos, atsevišķi atrunātos pasākumos; • <i>izpildītājs</i> nodrošina visas paredzētās maltītes pat tad, ja izdarīti <i>atskaitījumi</i> par <i>pakalpojuma</i> izpildes neatbilstībām. <i>Izpildītājam</i> jāņem vērā, ka maltītes nedrīkst būt izlaistas. Ja <i>izpildītājs</i> nevar nodrošināt maltīšu pagatavošanu ar ierastajām metodēm, tam jāizmanto alternatīvi līdzekļi. <i>Pasūtītājam</i> nav pieņemama situācija, kad kāda no ēdienreizēm netiek nodrošināta; • <i>izpildītājs</i> nodrošina veselīgu/atbilstošu dzērienu izvēli; • izņemot par maltītēm, ko <i>pasūtītājs</i> noteicis kā bezmaksas un par kuru nodrošināšanu <i>pasūtītājs</i> norēķinās ar <i>izpildītāju</i>, <i>izpildītājs</i> par sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem ir tiesīgs prasīt samaksu no lietotājiem; • <i>pakalpojumam</i> jāatbilst: <ul style="list-style-type: none"> ▪ MK 2004.gada 8.aprīļa noteikumiem Nr.269 „Higiēnas prasības pārtikas aprīte”, ▪ MK 2002.gada 27.decembra noteikumiem Nr.596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”, ▪ Padomes 1993.gada 14.jūnija Direktīvai 93/43/EEK par pārtikas produktu higiēnu, | <p><i>Izpildītājam</i> jānodrošina ēdināšanas <i>pakalpojuma</i> izpilde atbilstoši šādām prasībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jānodrošina maltītes un citus saistītos pakalpojumus atbilstoši <i>pakalpojumu specifikācijas</i> un <i>tiesību aktu</i> prasībām; • nodrošina pārtikas sagādi, lai katru <i>mācību dienu</i> būtu pieejamas maltītes; • nodrošina pārtikas sagādi papildu mācību laikā, vienojoties par to iepriekš ar <i>pasūtītāju</i>; • nodrošina, ka visi ēdināšanas <i>pakalpojumi</i> tiek sniegti atbilstoši <i>pakalpojumu specifikācijas</i> un <i>tiesību aktos</i> noteiktajiem standartiem; • produkti tiek uzglabāti atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām; • <i>izpildītājs</i> popularizē un nodrošina veselīgu ēšanas paradumus: <ul style="list-style-type: none"> ▪ izstrādājot sabalansētas ēdienkartes, ▪ zinoši sagādājot nepieciešamās pārtikas sastāvdaļas, ▪ regulāri mainot ēdienkartes, lai nodrošinātu dažādību un izvēles iespējas; • nodrošina, ka visas pārtikas sastāvdaļas, kas nepieciešamas ēdienu pagatavošanai, ir „Augstākās kvalitātes” vai „Pirmās klases kvalitātes”, svaigas un nebojātas atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajiem standartiem; • neizplata pārtikas produktus un/vai vielas, kuru aprīte ir aizliegta saskaņā ar MK 2002.gada 27.decembra noteikumiem Nr.596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas” un citiem piemērojamiem <i>tiesību aktiem</i>; • neizplata šādas preces: <ul style="list-style-type: none"> ▪ alkoholu vai tabakas izstrādājumus (izņemot īpašos pasākumos, kuros nepiedalās bērni, un <i>izpildītājs</i> un <i>pasūtītājs</i> ir vienojušies par šādu pakalpojumu sniegšanu), |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | |
|--|--|
| 4.5.8. A Ēdināšanas pakalpojums. 1.tabula – Informācija par pakalpojumu | |
| Apjoms | Izpildes prasības |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ citiem piemērojamiem <i>tiesību aktiem</i>. • rēķins par vienu maltīti nedrīkst pārsniegt maksimālo <i>pasūtītāja</i> noteikto vienas maltītes cenu, kas katru gadu tiek pārskatīta atbilstoši patēriņa cenu indeksam/inflācijai; • izvēlētajām metodēm ēdināšanas nodrošināšanai: <ul style="list-style-type: none"> ▪ jāatbilst mūsdienīgiem ēšanas ieradumiem, tai skaitā reliģisko, etnisko vai speciālo diētu prasībām, ▪ jāveido bagātīga uzturvielu izvēle, ▪ jānodrošina porciju izmēri atbilstoši <i>pasūtītāja</i> noteikto maltiņu nodrošināšanas politikai; • <i>izpildītājs</i> nodrošina <i>pakalpojuma</i> sniegšanai nepieciešamās mēbeles, tehniku, aprīkojumu, ēdienu gatavošanas traukus un instrumentus, ēdiena traukus un galda piederumus; • <i>izpildītājs</i> nodrošina virtuves ikdienas uzkopšanu un ģenerālo tīrīšanu; • <i>izpildītājs</i> nodrošina dzeramā ūdens piegādi visiem <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> lietotājiem. Dzeramajam ūdenim jābūt novietotam ar <i>pasūtītāju</i> iepriekš saskaņotās vietās; • disciplīnu ēdienreižu laikā nodrošinās <i>administratīvais un pedagoģiskais</i> personāls; • <i>pasūtītājam</i> ir tiesības izmantot virtuvi, lai sagatavotu pārtiku ārkārtas nepieciešamības gadījumā. <i>Izpildītājam</i> jāsadarbojas ar <i>pasūtītāju</i>, ja šāda ārkārtas situācija rodas. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ medikamentus, ▪ zemesriekstus vai pārtiku, kas satur zemesriekstu daļiņas, un uz tiem nav rakstiskas atsaucē, ▪ košļājamās gumijas, ▪ jebkurus citus produktus, ko <i>pasūtītājs</i> uzskata par bīstamiem un nevēlamiem; • <i>Izpildītājam</i> jānodrošina šādi ēdienu un <i>pakalpojuma</i> kvalitātes standarti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ēdienam jāatbilst <i>tiesību aktos</i> noteiktajām un ar <i>pasūtītāju</i> saskaņotās ēdienkartes prasībām; ▪ jānodrošina ēdienkartes dažādība un jāsaskaņo tā ar <i>pasūtītāju</i>; ▪ ēdiens jāgatavo atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām; ▪ iesniedz <i>pasūtītājam</i> porciju sastāvdaļu sarakstu; ▪ jānodrošina ēdināšanas <i>pakalpojumam</i> nepieciešamo mēbeļu montāža, uzturēšana un uzkopšana; ▪ jānodrošina ēdināšanas pakalpojuma izpildei atbilstoši kvalificēti darbinieki; ▪ jānodrošina droša ēdienu sagatavošana un pasniegšana un produktu uzglabāšana atbilstoši higiēnas prasībām; ▪ jānodrošina virtuves atkritumu savākšana un glabāšana šiem atkritumiem paredzētās vietās atbilstoši <i>tiesību aktu</i> prasībām. • Bezmaksas ēdināšana: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>pasūtītājs</i> norēķinās par <i>audzēkņu un skolēnu</i> ēdināšanu, kuriem <i>pasūtītājs</i> piešķirīs bezmaksas ēdināšanu; ▪ <i>pasūtītājs</i> atbild par <i>audzēkņu un skolēnu</i> identificēšanu, kuriem piešķirta bezmaksas ēdināšana. • Ēdināšanas <i>pakalpojumam</i> jāatbilst šādām prasībām: <ul style="list-style-type: none"> ▪ maltītes ir pieejamas visiem <i>audzēkņiem un skolēniem</i> atbilstoši iepriekš atrunātām cenām; ▪ maltītes ir pagatavotas un pasniegtas atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām; ▪ visiem <i>pirmskolas izglītības iestādes</i> lietotājiem ir pieeja dzeramajam ūdenim bez atsevišķas samaksas. |

| 4.5. Specifisko pakalpojumu prasības | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 4.5.8. B Ēdināšanas pakalpojums. 2.tabula –Pakalpojuma galvenie izpildes indikatori | | | | | | | |
| Pakalpojuma prasības | Specifiskās pakalpojuma prasības | | Kontroles detalizācija un cita būtiska informācija | Izpildes standarts (kvalitāte) | Pakalpojuma detalizācija | | |
| | Apz. | Detalizācija | | | Prioritātes līmenis | Pakalp. sniegt. vieta | Neatbilst. novērš. |
| Ēdināšanas pakalpojuma izpildes vadības nodrošināšana | P1 | Izstrādāt ikgadējo ēdināšanas pakalpojuma izpildes plānu atbilstoši <i>tiesību aktiem</i> un saskaņot to ar <i>pasūtītāju</i> . | G; 2;7 | Ēdināšanas <i>pakalpojuma</i> izpildes plāns ir izstrādāts, un <i>pakalpojuma</i> izpilde notiek atbilstoši izstrādātajam plānam. | V | | N |
| Maltīšu sagatavošana un pasniegšana | P2 | Izstrādāt un saskaņot ar <i>pasūtītāju audzēkņiem un skolēniem</i> nepieciešamo un vecuma grupām atbilstošu ēdienkarti atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām. | G; 2, 7 | <i>Audzēkņiem un skolēniem</i> ir nodrošinātas nepieciešamās un vecuma grupām atbilstošas, veselīgas un sabalansētas maltītes, ievērojot <i>tiesību aktos</i> noteiktās prasības. | A | | N |
| Uzkopšana un atkritumu apsaimniekošana | P3 | Nodrošināt virtuves, virtuves mēbeļu un aprīkojuma ikdienas uzkopšanu un ģenerālo tīrīšanu. | D, 4 GG, 2 | Virtuves telpas, mēbeles un aprīkojums ir tīrs un atbilst <i>tiesību aktos</i> noteiktajām higiēnas prasībām. Ģenerālā tīrīšana tiek veikta divas reizes gadā. | A | | N |
| | P4 | Nodrošināt virtuves atkritumu drošu un higiēnas prasībām atbilstošu apsaimniekošanu, novietojot atkritumus speciāli tam paredzētā vietā. | D, 4, 2 | Atkritumi ir regulāri aizvākti drošā un higiēniskā veidā un novietoti speciāli tiem paredzētā vietā. | A | | N |
| Speciāla pārtikas uzglabāšana | P5 | Nodrošināt drošu un higiēnisku pārtikas produktu uzglabāšanu speciāli paredzētā vietā atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām. | D, 2, 4, 7 | Pārtikas produkti tiek uzglabāti drošā un higiēniskā veidā speciāli tam paredzētā vietā atbilstoši <i>tiesību aktos</i> noteiktajām prasībām. | A | | N |
| Samaksa par ēdināšanas pakalpojumu | P6 | Izstrādāt <i>pakalpojuma</i> samaksas (arī par audzēkņiem un skolēniem, kuriem piešķirta bezmaksas ēdināšana) sistēmu un nodrošināt tās ieviešanu un izpildi. | M, 2, 5, 7 | Samaksas par ēdināšanas <i>pakalpojumu</i> sistēma ir izstrādātā, tā ir pamatota, saprotama un ieviesta. | V | | N |

4. Prasības pretendenta personālam

Pasūtītāja prasību izpildei pretendents ir jānodrošina speciālisti ar šādu kvalifikāciju:

4.1. Prasības pretendenta personālam pirmsskolas izglītības iestādes būvniecības stadijā

- Būvdarbu vadītājs: augstākā inženiertehniskā izglītība profesijā, kas saistīta ar sabiedrisko ēku būvniecību; vismaz 5 gadu darba pieredze sabiedrisko ēku būvdarbu vadīšanā vismaz 2 sabiedriskās ēkās, kuru būvniecība ir pabeigta un kuru būvniecības izmaksu vērtība ir vienāda vai lielāka par pretendenta veicamo būvdarbu sarakstā norādīto būvdarbu vērtību.

4.2. Prasības pretendenta personālam pirmsskolas izglītības iestādes apsaimniekošanas stadijā

- Projekta vadītājs/nekustamā īpašuma apsaimniekošanas speciālists: augstākā izglītība ekonomikā, biznesa vadībā, tieslietās vai inženierzinātnēs; vismaz 3 gadu darba pieredze nekustamā īpašuma infrastruktūras objektu apsaimniekošanā, vēlams izglītības nozarē.

Pretendentiem ir jāplāno personāla darba slodze atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām (pasūtītājs neizvirza prasību, ka personālam ir jāstrādā pilnu darba slodzi līguma saistību izpildes nodrošināšanai).

5. Būvprojekts

Šajā nolikuma nodaļā iekļauj akceptētā būvprojekta dokumentāciju.

X nodaļa. Pielikumi

1. pielikums

Pieteikums par piedalīšanos atklātā konkursā¹

Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību un adresi] būvniecība un apsaimniekošana iepirkuma identifikācijas Nr. [ierakstīt numuru]

vieta, datums

Pretendents, _____ (nosaukums), reģ.nr. _____, juridiskā adrese: _____, biroja adrese: _____, kuru pārstāv _____ (pārstāvja amats, vārds un uzvārds)

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. piesakās piedalīties atklātā konkursā „Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību], [ierakstīt adresi] būvniecība un apsaimniekošana”, iepirkuma identifikācijas Nr. [ierakstīt numuru],
2. apņemas ievērot atklātā konkursa nolikuma prasības,
3. apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības,
4. atzīst sava piedāvājuma spēkā esamību līdz konkursa nolikumā noteiktajam piedāvājuma derīguma termiņam,
5. apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.

Pretendenta paraksts un tā atšifrējums

¹ Ja pretendents ir fiziska persona, pieteikumā par piedalīšanos atklātā konkursā norāda fiziskās personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarēto dzīvesvietu un faktisko dzīvesvietu.

2. pielikums

Piedāvājuma nodrošinājuma forma

Bankas nosaukums:

Reģistrācijas numurs:

Adrese:

Konkursa nosaukums: Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību un adresi] būvniecība un apsaimniekošana, iepirkuma identifikācijas Nr. [ierakstīt numuru]

Ņemot vērā, ka [ierakstīt konkursa pretendenta nosaukumu un adresi] (“pretendents”) piedalās [ierakstīt pašvaldību] (“pasūtītājs”) rīkotajā atklātā konkursā „Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību un adresi] būvniecība un apsaimniekošana”, iepirkuma identifikācijas numurs [ierakstīt numuru] („konkurss”) un saskaņā ar konkursa nolikumu pretendents jāiesniedz piedāvājuma nodrošinājums [ierakstīt summu cipariem un vārdiem] Latvijas latu (LVL) apmērā,

mēs, [ierakstīt bankas nosaukumu un adresi] (“nodrošinājuma devējs”), ar šo izsniedzam neatsaucamu piedāvājuma nodrošinājuma garantiju [ierakstīt summu cipariem un vārdiem] Latvijas latu (LVL) apmērā („nodrošinājuma summa”).

Garantējam nodrošinājuma summas samaksu uz pasūtītāja norādīto kontu pēc pasūtītāja pirmā rakstiskā pieprasījuma, ja ir iestājies vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

- 1) pretendents atsauc savu piedāvājumu laikā, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
- 2) izraudzītais pretendents neizveido mērķsabiedrību atbilstoši konkursa nolikuma 11.punktam (ja izraudzītais pretendents ir personu apvienība);
- 3) mērķsabiedrība neparaksta iepirkuma līgumu [ierakstīt dienu skaitu] dienu laikā pēc konkursa rezultātu paziņošanas (ja izraudzītais pretendents ir personu apvienība);
- 4) izraudzītais pretendents neparaksta iepirkuma līgumu [ierakstīt dienu skaitu] dienu laikā pēc konkursa rezultātu paziņošanas;
- 5) izraudzītais pretendents neiesniedz līguma izpildes nodrošinājumu saskaņā ar konkursa nolikuma 19.punktu.

Nodrošinājuma devējs apņemas samaksāt nodrošinājuma summu pasūtītājam, neprasot pasūtītājam pamatot savu prasību, ja pasūtītājs savā pieprasījumā norāda, ka ir iestājies viens vai vairāki minētie nodrošinājuma summas samaksas noteikumiem, norādot konkrēto nosacījumu vai nosacījumus.

Šī garantija ir spēkā [ierakstīt dienu skaitu] kalendārās dienas (ieskaitot) pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, t.i., līdz ____gada _____. Jebkurš pieprasījums šīs garantijas ietvaros jāiesniedz nodrošinājuma devējam ne vēlāk kā minētajā termiņā.

Datums:

Nodrošinājuma devējs:

.....
 (paraksts, paraksta atšifrējums)
 Z.v.

3.pielikums

Pretendenta kvalifikācijas veidnes

3.1. Pieredze sabiedrisko ēku būvniecībā

| Nr. p. k. | Pretendenta (personu apvienības dalībnieka) nosaukums | Objekta nosaukums un atrašanās vieta | Veikto darbu apraksts | Veikto būvniecības darbu apjoms Ls | Pasūtītāja nosaukums, adrese, kontaktpersona | Darbu pabeigšanas datums |
|-----------|---|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|--|--------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3.2. Pieredze sabiedrisko ēku apsaimniekošanā

| Nr. p. k. | Pretendenta (personu apvienības dalībnieka) nosaukums | Objekta nosaukums un atrašanās vieta | Sniegto apsaimniekošanas pakalpojumu uzskaitījums | Pasūtītāja nosaukums, adrese kontaktpersona | Apsaimniekotā objekta raksturlielumi (ēkas stāvu skaits, platība u.c.) |
|-----------|---|--------------------------------------|---|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

3.3. CURRICULUM VITAE forma

CURRICULUM VITAE

1. Uzvārds:
2. Vārds:
3. Dzimšanas datums:

4. Izglītība:

| | |
|----------------------------|--|
| Mācību Iestāde | |
| Datums: no / līdz | |
| Iegūtais grāds vai diploms | |

5. Valodas: (zināšanu līmenis no 1 - brīvi līdz 5 - pamatzināšanas)

| Valoda | Lasītprasme | Runātprasme | Rakstītprasme |
|--------|-------------|-------------|---------------|
| | | | |
| | | | |

7. Darba pieredze:

| | |
|-------------------------|--|
| Darba devēja nosaukums: | |
| Adrese: | |
| Datums no/līdz | |
| Amats: | |
| Darba apraksts: | |

8. Profesionālās darbības laikā nozīmīgākie darbi un projekti:

| Darba izpildes gads | Valsts, kompānija | Amats | Klients, darba apraksts |
|---------------------|-------------------|-------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |

9. Cita saistītā informācija

Es, apakšā parakstīties, apliecinu, ka minētais pareizi atspoguļo manu pieredzi un kvalifikāciju.

Ar šo es apņemos

| No | Līdz |
|---|---------------------------|
| Paredzamā iepirkumu līguma noslēgšanas dienas | Iepirkuma līguma izpildei |

kā _____ strādāt pie iepirkuma līguma izpildes, kas tiks noslēgts ar iepirkuma procedūras „Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību un adresi] būvniecība un apsaimniekošana, iepirkuma identifikācijas Nr. [ierakstīt numuru]”, pretendentu, ja _____ tiks piešķirtas tiesības slēgt līgumu.

| | |
|----------------|-------|
| Vārds, Uzvārds | |
| Paraksts | |
| Datums | _____ |

4.pielikums

4.1. Finanšu piedāvājuma forma

Finanšu piedāvājums

Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību un adresi] būvniecība un apsaimniekošana iepirkuma identifikācijas Nr. [ierakstīt numuru]

Būvdarbu izmaksas:

Būvdarbu izmaksu summa latos (bez pievienotās vērtības nodokļa):
_____ (cipariem un vārdiem)

Pievienotās vērtības nodokļa summa:
_____ (cipariem un vārdiem)

Būvdarbu izmaksu summa latos ar pievienotās vērtības nodokli:
_____ (cipariem un vārdiem)

Pakalpojumu izmaksas gadā:

| Pakalpojuma nosaukums | Izmaksas LVL materiāli / darbs |
|---|--------------------------------|
| Projekta vadība | |
| Iekštelpu uzkopšana | |
| Atkritumu apsaimniekošana | |
| Kaitēkļu apkarošana | |
| Būvju un citu pamatlīdzekļu uzturēšana | |
| Teritorijas uzkopšana | |
| Energoapgāde un inženierkomunikāciju apsaimniekošana | |
| Apsardze | |
| Veselības aprūpe un uzturēšanās drošībā nodrošināšana | |
| Veļas mazgāšana un gludināšana | |
| Ēdināšana | |
| Izmaksas bez PVN LVL: | |
| PVN LVL: | |
| Izmaksas ar PVN LVL: | |

Pakalpojumu izmaksu paredzamā kopējā summa visā iepirkuma līguma darbības laikā:

| Pakalpojuma nosaukums | Izmaksas, LVL materiāli / darbs |
|--|---------------------------------|
| Projekta vadība | |
| Iekštelpu uzkopšana | |
| Atkritumu apsaimniekošana | |
| Kaitēkļu apkarošana | |
| Būvju un citu pamatlīdzekļu uzturēšana | |
| Teritorijas uzkopšana | |

| | |
|---|--|
| Energoapgāde un inženierkomunikāciju apsaimniekošana | |
| Apsardze | |
| Veselības aprūpe un uzturēšanās drošībā nodrošināšana | |
| Veļas mazgāšana un gludināšana | |
| Ēdināšana | |
| Izmaksas bez PVN, Ls: | |
| PVN, Ls: | |
| Izmaksas ar PVN, Ls: | |

Gada bruto maksājumu kopējā paredzamā summa visā iepirkuma līguma darbības laikā:

| | Summa bez PVN gadā LVL | Paredzamā summa visā iepirkuma līguma darbības laikā bez PVN LVL |
|-----------------------------|---------------------------|---|
| Gada bruto maksājums | | |
| PVN, Ls: | | |
| Summa ar PVN, Ls: | | |

Aizdevuma pamatsummas un procentu sadalījums būvdarbiem iepirkuma līguma darbības laikā

| Līguma gads | Aizdevuma pamatsumma | Procenti |
|-------------|----------------------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4.2. Būvdarbu saraksts

Būvdarbu saraksts

Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību un adresi] būvniecība un apsaimniekošana iepirkuma identifikācijas Nr. [ierakstīt numuru]

| Nr. p. k. / pozīcija | Mērvienība | Apjoms | Vienības cena | Kopējā cena |
|-------------------------|------------|--------|---------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Kopā: | |
| | | | PVN: | |
| | | | Kopā ar PVN: | |

4.3. Pakalpojumu saraksts

Pakalpojumu saraksts

Jaunas pirmsskolas izglītības iestādes [ierakstīt pašvaldību un ierakstīt adresi] būvniecība un apsaimniekošana iepirkuma identifikācijas Nr. [ierakstīt numuru]

| Nr.p.k. pozīcija | Mērvienība | Apjoms | Vienības cena | Kopējā cena |
|---------------------|------------|--------|---------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Kopā: | |
| | | | PVN: | |
| | | | Kopā ar PVN: | |

5.pielikums

Iepirkuma līguma projekts