

**PUBLISKAIS PAKALPOJUMA LĪGUMS NR.DMV-16-181-LĪ
PAR JURIDISKAJEM PAKALPOJUMIEM ATKRITUMU APSAIMIEKOTĀJA IZVĒLES
PROCEDŪRAS ORGANIZĒŠANĀ**

Rīgā, 2016.gada 17.jūnijā

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments, kas, atbilstoši Rīgas domes 2010.gada 24.augusta nolikuma Nr.71 „Rīgas vides aizsardzības fonda padomes nolikums”, nodrošina Rīgas vides aizsardzības fonda darbību, tā direktora vietnieka - Vides pārvaldes priekšnieka Askolda Kļaviņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta 2015.gada 27.aprīļa rīkojumu Nr.DMV-15-112-rs „Par paraksta tiesību piešķiršanu” pamata, turpmāk tekstā saukts **Klients**, no vienas puses, un

Zvērinātu advokātu birojs „Atlācis un Partneri”, nodokļa maksātāja reģistrācijas numurs 90010841493, PVN maksātāja reģistrācijas numurs LV22028211369, turpmāk tekstā **Birojs**, biroja adrese Rīgas iela 9-1, Valmiera, zvērināta advokāta Edgara Atlāča personā, no otras puses, saskaņā ar **Klienta** rīkotā iepirkuma “Juridiskie pakalpojumi atkritumu apsaimniekotāja izvēles procedūras organizēšanā” (identifikācijas Nr. RD DMV 2016/27) rezultātiem un Rīgas domes 2015.gada 21.aprīļa lēmumu Nr.2487 „Par Rīgas vides aizsardzības fonda līdzekļu izlietojuma programmas 2015.gada pirmās kārtas projektiem apstiprināšanu”, noslēdz šādu līgumu (turpmāk tekstā – Līgums):

1. **Klients** uzdod un **Birojs** apņemas sniegt turpmāk norādīto juridisko palīdzību:
 - 1.1. Sniegt konsultācijas Rīgas domes Mājokļu un vides departamentam saistībā ar atkritumu apsaimniekotāja izvēles procedūras organizēšanu un saskaņā ar Līguma pielikumu Nr.1 “Tehniskā specifikācija”, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa;
 - 1.2. Pēc **Klienta** pieprasījuma veikt nepieciešamo publiskās un privātās partnerības procedūras dokumentu sagatavošanu sadzīves atkritumu apsaimniekotāja izraudzīšanai atbilstoši **Klienta** paustajām norādēm un iesniegtajai informācijai;
 - 1.3. Pēc **Klienta** pieprasījuma piedalīties **Biroja** sagatavoto dokumentu projektu saskaņošanas procesā;
 - 1.4. Pēc **Klienta** pieprasījuma pārstāvēt **Klienta** intereses Iepirkumu uzraudzības birojā un citās iestādēs attiecībā uz sadzīves atkritumu apsaimniekotāja izraudzīšanos.
Šajā punktā norādītās darbības turpmāk tekstā sauktas Uzdevums.
2. **Birojs** apņemas uzsākt Uzdevuma izpildi pēc Līguma noslēgšanas un **Klienta** rakstveida uzdevuma saņemšanas un turpina tā izpildi līdz iepirkuma procedūras noslēgumam (brīdis, kad **Klients** noslēdz līgumus ar tā izraudzītajiem sadzīves atkritumu apsaimniekotājiem), vai Līguma darbība tiek izbeigta.
3. Uzdevuma izpilde Līguma izpratnē nozīmē jebkāda veida juridisku darbu, ieskaitot, bet ne tikai, juridiskās konsultācijas (mutiskas vai rakstiskas), atzinumu, ziņojumu, kopsavilkumu un sākotnējo atzinumu sagatavošanu, apspriedes tikšanās laikā, dažādu juridisku dokumentu sagatavošanu, ieskaitot mutiskas sarunas un korespondenci ar **Klientu**, dokumentu, normatīvo aktu, tiesu prakses un lietas faktu juridisko analīzi, palīdzību, veicot pārrunas ar valsts institūcijām vai privātām sabiedrībām un fiziskām personām, kā arī **Klienta** pārstāvību Iepirkumu uzraudzības birojā vai Latvijas Republikas tiesā saistībā ar **Klienta** doto Uzdevumu. Ja vien puses nevienojas citādāk, tad Uzdevums tiek pildīts darba dienās no plkst. 9:00 līdz 17:00
4. **Birojs** apņemas ievērot nepieciešamo rūpību un termiņus Uzdevuma izpildē, kā arī visas informācijas, kas **Birojam** kļuvusi zināma saistībā ar Uzdevuma izpildi, konfidencialitāti gan Līguma spēkā esamības laikā, gan neierobežotu laika periodu pēc tā spēka zaudēšanas (izpildes).
5. **Klients** pēc **Biroja** pieprasījuma apņemas nodrošināt **Biroja** personālam nepieciešamo rakstveida pilnvaru izdošanu, ja to izdošana ir saistīta ar Uzdevuma izpildi.
6. **Klients** izmaksā **Birojam** atlīdzību par Uzdevuma izpildi **EUR 33000,00** (trīsdesmit trīs tūkstoši euro, 00 centi) un PVN 21% apmērā **EUR 6930,00** (seši tūkstoši deviņi simti trīsdesmit euro, 00

centi), kas kopā ar PVN 21% sastāda **EUR 39930,00** (trīsdesmit deviņi tūkstoši deviņi simti trīsdesmit euro, 00 centi). Maksājumi tiek veikti šādā kārtībā:

- 6.1. Avansa maksājums - Pirms darba uzsākšanas tiek izmaksāts avanss 20% apmērā no kopējās piedāvātās līguma cenas bez PVN pēc **Biroja** rēķina saņemšanas 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā;
- 6.2. Darbu izpilde:
 - 6.2.1. kad iepirkumu (koncesijas) komisija ir apstiprinājusi **Biroja** sagatavoto iepirkuma (koncesijas) nolikumu **Birojam** tiek izmaksāta starpsumma 50% apmērā no kopējās piedāvātās līguma cenas bez PVN (summu samazinot par 50% no izmaksātās avansa summas) pēc **Biroja** rēķina saņemšanas 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā;
 - 6.2.2. pēc iepirkuma (koncesijas) līguma noslēgšanas ar iepirkuma komisijas izvēlēto pretendentu **Birojam** tiek izmaksāta atlikusī līguma cena (summu samazinot par 50% no izmaksātās avansa summas) ne vēlāk kā 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc pieņemšanas - nodošanas akta par darba izpildi parakstīšanas un uz tā pamata iesniegtā rēķina saņemšanas.
 - 6.2.3. Gadījumā, ja Līguma darbība, pamatojoties uz Līguma norādītajiem apstākļiem, tiek izbeigta pirms termiņa, **Birojam** tiek izmaksāta atlīdzība par Uzdevuma izpildi par laiku, kas ticis veļīts uzdevuma izpildei, vadoties pēc **Biroja** piedāvājumā norādītās stundas likmes, bet ne vairāk kā 50% no kopējās līguma cenas bez PVN.
- 6.3. Atlīdzības samaksu par šajā līgumā paveikto Darbu veic Rīgas domes Finanšu departaments, reģistrācijas Nr.90000064250, Nordea Bank AB Latvijas filiāle, kods: NDEALV2X, konta Nr.LV62NDEA0020100001100. **Birojs**, sagatavojot rēķinu, izmanto šajā punktā norādītos maksātāja rekvizītus un rēķina speciālajās atzīmēs norāda, ka maksātājs ir Rīgas domes Finanšu departaments.
- 6.4. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība:
 - 6.4.1 **Birojs** sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk - elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
 - 6.4.2. Elektroniskos rēķinus apmaksai **Birojs** iesniedz **Klientam**, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:
 - 6.4.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp **Biroja** norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;
 - 6.4.2.2. augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
 - 6.4.2.3. izmanto Web formas portālā <http://www.eriga.lv>, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” manuālai rēķinu ievadei.
 - 6.4.3. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
 - 6.4.4. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā no dienas, kad **Birojs** iesniedzis **Klientam** elektronisku rēķinu, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
 - 6.4.5. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad **Birojs**, atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis **Klients** elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka **Birojs** ir iesniedzis pareizi, atbilstoši Līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un **Klients** to ir pieņēmis apmaksai;
 - 6.4.6. **Birojam** ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam;
 - 6.4.7. Ja **Birojs** ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, **Klients** šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. **Birojs** ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad **Birojs** ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.

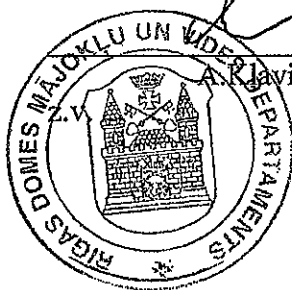
7. **Birojs** apņemas ne vēlāk kā 48 (četrdesmit astoņu) stundu laikā telefoniski vai elektroniski informēt **Klientu** par Uzdevuma izpildes gaitu, t.i. būtisku procesuālu lēmumu pieņemšanu, kas tieši attiecas uz **Klientu**.
8. **Klients** nodrošina **Biroju** ar visu **Klienta** rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Uzdevuma izpildei. Gadījumā, ja **Klients** kavē saskaņoto informācijas iesniegšanas termiņu, attiecīgi tiek pagarināts **Birojam** dotā konkrētā uzdevuma izpildes termiņš.
9. **Klients** apzinās un piekrīt, ka, ņemot vērā Latvijas tiesību sistēmas nestabilitāti, **Birojs** nevar garantēt kādu konkrētu lietas iznākumu un **Biroja** rekomendāciju ievērošana nedod garantiju tam, ka tiks sasniegts prognozētais rezultāts.
10. Šis Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī un darbojas līdz tajā noteikto saistību pilnīgai izpildei.
11. Katra no pusēm ir ir tiesīga vienpusēji atkāpties no šī Līguma par to 10 (desmit) dienas iepriekš rakstveidā paziņojot otrai pusei. Šī noteikuma piemērošanas gadījumā **Klientam** ir jāveic norēķins par **Biroja** sniegtajiem pakalpojumiem līdz Līguma darbības izbeigšanas brīdim, kā arī saņemto oriģināldokumentu nodošana.
12. Gadījumā, ja Līgums tiek pārtraukts pirms saistību pilnīgas izpildes, **Birojs** iesniedz **Klientam** atskaiti par padarīto darbu un **Klients** veic samaksu pēc stundu likmes par laiku, ko **Birojs** patērējis sniedzot juridisko palīdzību **Klientam**. Minētā atlīdzība tiek aprēķināta saskaņā ar likmi - EUR PVN 21% apmērā, kas kopā sastāda EUR () euro, 00 centi) par stundu, ievērojot Līguma 6.2.3.punktu.
13. Puses informē viena otru par jebkurām izmaiņām un papildinājumiem savos rekvizītos un/vai kontaktinformācijā.
14. Visi strīdi, kas pusēm varētu celties par Līgumu vai tā izpildi, tiek risināti savstarpēju pārrunu ceļā. Ja vienošanās par strīdu noregulēšanu pārrunu laikā starp pusēm netiek panākta, strīdi starp pusēm izšķirami Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
15. **Biroja**, tā personāla atbildība pret **Klientu** ir ierobežota līdz EUR 15000,00 (piecpadsmit tūkstoši euro, 00 centi).
16. Jautājumos, kas Līgumā nav minēti puses apņemas vadīties pēc Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem. No Līguma izrietošās tiesības un pienākumi tiek tulkoti saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem. Pusēm savas Līgumā paredzētās tiesības jāizmanto un pienākumi jāizpilda godprātīgi.
17. **Klients** apliecinā, ka ir informēts par apstākli, ka **Birojs** pastāvīgi sniedz juridisko palīdzību juridiskām personām, kas veic darbību sadzīves atkritumu apsaimniekošanas jomā, piemēram, SIA „Getliņi EKO” (VRN 40003367816), SIA „ZAAO” (44103015509), u.c., un neiebilst pret **Biroja** darbības turpināšanu iepriekš norādītā veidā, ja tas nenonāk pretrunā ar **Klienta** tiesiskajām interesēm. **Birojam** ir pienākums nekavējoties rakstiski informēt **Klientu** par gadījumiem, kad **Biroja** sniegtie pakalpojumi trešajām personām var radīt interešu konflikta situāciju.
18. Klientsts ir tiesīgs vienpusīgi lauzt šo līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, ja **Birojs**:
 - 18.1. veic Uzdevumu neatbilstoši šī līguma noteikumiem;
 - 18.1. kādā citā veidā nepilda Līgumā noteiktās saistības tādā mērā, ka tiek apdraudēta Uzdevuma izpildes kvalitāte;
 - 18.2. ir nodevis savu tiešo funkciju veikšanu apakšuzņēmējam.
19. Ja šis Līgums tiks pārtraukts saskaņā ar šī līguma 18.punkta nosacījumiem, **Klients** būs tiesīgs izslēgt **Biroju** no turpmākas dalības citā iepirkuma procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39².panta noteikto regulējumu.
20. Līguma līgumcenas grozījumi ir pieļaujami, ja Līguma grozījumu vērtība, ko noteic kā visu secīgi veikto grozījumu naudas vērtību summu, vienlaikus nepārsniedz:

- 20.1. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta noteiktās līgumcenu robežas;
 20.2. 10 % (desmit procentus) no sākotnējās šī līguma līgumcenas.
 21. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie ir noformēti rakstveidā un abpusēji parakstīti. Visi Līguma pielikumi – papildu vienošanās, **Klienta** uzdevumi Līguma 1. punktā norādītās juridiskās palīdzības sniegšanas laikā **Biroja** padarīto darbu uzskaitē – ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas.
 22. **Klienta** kontaktpersona Līguma izpildes norošināšanai ir Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta direktora vietnieks - Vides pārvaldes priekšnieks Askolds Kļaviņš (tālrunis: 67012992, mobilais tālrunis: 29217117; e-pasta adrese: askolds.klavins@riga.lv).
 23. Līgums un tam pievienotais pielikums Nr.1 "Tehniakā specifikācija" sastādīts latviešu valodā kopā uz 5 (piecām) lapām 2 (divos) eksemplāros, katrai Pusei viens eksemplārs.

Klients

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments
 Brīvības ielā 49/53, Rīga, LV -1010
 Tālrunis: 67012451; fakss: 67012471
 Nod. maks. reģ.Nr.: 90000350215
 e-pasts: dmv@riga.lv
 Konta Nr.LV78NDEA0023300005010
 Nordea Bank AB Latvijas filiāle
 Kods: NDEALV2X

Direktora vietnieks –
 Vides pārvaldes priekšnieks



A. Kļaviņš

Birojs

Zvērinātu advokātu birojs "Atlācis un Partneri"
 Biroja adrese Rīgas iela 9-1, Valmiera
 Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs
 90010841493
 PVN maksātāja reģistrācijas numurs
 LV22028211369
 LV220282-11369
 e-pasts: edgars.atlacs@eabirojs.lv
 Konta Nr.LV14HABA0551022441976
 AS SWEDNABKA
 Kods: HABALV22

E. Atlācis

Rīgas domes
 Mājokļu un vides departamenta
 Tiesiskā nodrošinājuma pārvaldes
 Juridiskās nodaļas juriste

09.06.2016.

Līga Riža

Rīgas domes
 Mājokļu un vides departamenta
 Tiesiskā nodrošinājuma pārvaldes
 Juridiskās nodaļas vadītāja

09.06.2016. Ērika Bogdanova

Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta
 Finanšu plānošanas un iepirkumu nodaļas
 vadītāja – pārvaldes priekšnieka vietniece

09.06.2016. Krišlīga Bernīte
 Tālrunis: 67105995

Rīgas domes
 Mājokļu un vides departamenta
 Vides pārvaldes vides uzraudzības
 nodaļas vadītāja

15.06.2016.

Evija Piņķe

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
iepirkumam**

“Juridiskie pakalpojumi atkritumu apsaimniekotāja izvēles procedūras organizēšanā”
identifikācijas Nr. RD DMV 2016/27

Darba uzdevums

Iepirkuma priekšmets ir juridiskās konsultācijas un pakalpojumi saistībā ar atkritumu apsaimniekotāju izvēles procedūras organizēšanu, t.i. :

- Rīgas pilsētas pašvaldības un tās iestāžu, tajā skaitā Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta (turpmāk – Departaments) un citu, iestāžu konsultēšana saistībā ar sadzīves atkritumu apsaimniekotāja izraudzīšanos publisko un privāto partnerību regulējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- Nepieciešamo publiskās un privātās partnerības procedūras dokumentu sagatavošana sadzīves atkritumu apsaimniekotāja izraudzīšanai atbilstoši pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, paustajām norādēm un iesniegtajai informācijai;
- Piedalīšanās sagatavoto dokumentu projektu saskaņošanas procesā;
- Rīgas domes interešu pārstāvība Iepirkumu uzraudzības birojā (turpmāk - IUB) un citās iestādēs sadzīves atkritumu apsaimniekotāja izraudzīšanas procesa gaitā;
- Citu juridisko pakalpojumu sniegšana pēc Departamenta pieprasījuma, kas saistīti ar sadzīves atkritumu apsaimniekotāja izvēli;
- Iepirkuma dokumentācijas izstrāde un apstiprināšana atkritumu apsaimniekotāja izvēlei pašvaldībā saskaņā ar Publiskās un privātās partnerības likumu;
- Konsultēšana un atbilžu sniegšana ieinteresētajām pusēm iepirkuma procedūras norises laikā;
- Pašvaldības interešu pārstāvība IUB un citās kompetentajās iestādēs līdz iepirkuma procedūras noslēgumam.

Klients

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments

Brīvības ielā 49/53, Rīga, LV -1010

Tālrunis: 67012451; fakss: 67012471

Nod. maks. reģ.Nr.: 90000350215

e-pasts: dmv@riga.lv

Konta Nr.LV78NDEA0023300005010

Nordea Bank AB Latvijas filiāle

Kods: NDEALV2X

Birojs

Zvērinātu advokātu birojs “Atlācis un Partneri”

Biroja adrese Rīgas iela 9-1, Valmiera

Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs

90010841493

PVN maksātāja reģistrācijas numurs

LV22028211369

LV220282-11369

e-pasts:edgars.atlancis@eabirojs.lv

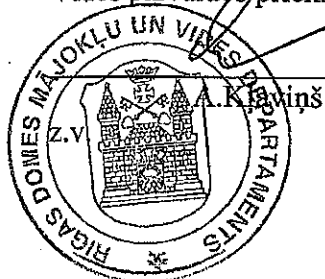
Konta Nr.LV14HABA0551022441976

AS SWEDNABKA

Kods: HABALV22

Direktora vietnieks –

Vides pārvaldes priekšnieks




E. Atlācis

1942

1943

1944

1945

1946

1947

1948

1949

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964

1965

1966