

## PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr.DMV-22-51-lī

Par juridisko pakalpojumu sniegšanu (2.daļa)

*Dokumenta parakstīšanas datums  
ir pēdējā pievienotā  
droša elektroniskā paraksta un tā  
laika zīmoga datums (28.01.2022)*

**Rīgas domes Mājokļu un vides departaments**, juridiskā adrese: Brīvības iela 49/53, Rīga, LV-1010, Latvija, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90011524360 (turpmāk – Pasūtītājs) direktora p.i. Edija Pelša personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011. gada 1. marta saistošo noteikumu Nr. 114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110. punktu, Rīgas domes 2011. gada 18. janvāra nolikumu Nr. 92 „Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums”, no vienas puses un

**Zvērināta advokāte Gundega Miķelsone**, prakses adrese: Lāčplēša iela 43/45-4B, Rīga, LV-1010, Latvija, reģistrācijas Nr. 29047010062 (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, bet abi kopā turpmāk tekstā – Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, ievērojot iepirkuma “Juridisko pakalpojumu sniegšana” identifikācijas Nr. RD DMV 2022/09 (turpmāk – Iepirkums) 2.daļas rezultātus, savstarpēji vienojoties, bez viltus, maldības un spaidiem, noslēdz šādu līgumu:

### 1. Līguma priekšmets

- 1.1. **Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas šajā līgumā noteiktajos termiņos, kārtībā un kvalitātē sniegt juridiskos pakalpojumus (turpmāk - Pakalpojums), atbilstoši šī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un līguma noteikumiem.**
- 1.2. Šī līguma 1.1. apakšpunktā minētais Pakalpojums izpildāms saskaņā ar:
  - pielikumu Nr. 1 „Tehniskā specifikācija”;
  - pielikumu Nr. 2 „Finanšu piedāvājums”,kas ir šī līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 1.3. Pakalpojums sevī ietver visus Pakalpojumus, kas norādīti šajā līgumā un šī līguma pielikumā Nr. 1 “Tehniskā specifikācija”, Pakalpojuma izpildes vadību un organizēšanu, veikto Pakalpojumu nodošanu un dokumentācijas sagatavošanu par Pakalpojuma izpildi, un citas darbības, kuras izriet no šī līguma un tā pielikumos noteiktajām prasībām.
- 1.4. Iepirkuma nolikums Pusēm ir saistošs šī līguma izpildē.

### 2. Pušu pienākumi un tiesības

- 2.1. Izpildītājam ir pienākums:
  - 2.2.1. izpildīt Pakalpojumu saskaņā ar šī līguma priekšmetu kvalitatīvi un termiņos, ja Pasūtītājs ir izpildījis savas saistības, ko nosaka šis līgums;
  - 2.2.2. savlaicīgi un kvalitatīvi izpildīt Pakalpojumus ar saviem spēkiem un līdzekļiem, tai skaitā ar savām ierīcēm un materiāliem, izmantojot savu darba spēku un tā profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga Izpildītāja šī līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos;
  - 2.2.3. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Pakalpojumu, ko paredz šis līgums, un to izpildes gaitu;
  - 2.2.4. savlaicīgi pieprasīt Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju, dokumentus utt.
  - 2.2.5. konsultēt Pasūtītāju tiesvedības jautājumos;
  - 2.2.6. izpildīt Pakalpojumus, kurus paredz šis līgums, saskaņā ar prasībām, ko izvirza normatīvie akti, kas regulē šādu Pakalpojuma izpildi un Pasūtītāja norādījumus par Pakalpojuma sniegšanas termiņu;
  - 2.2.7. ievērot stingru konfidencialitāti saņemtajā informācijā, kas tam ir kļuvusi zināma, izpildot savas saistības pēc šī līguma, un veikt visus iespējamus pasākumus šādas

informācijas neizpaušanai. Izņēmumu gadījumi ir noteikti Informācijas atklātības likumā, Fizisko personu datu apstrādes aizsardzības likumā un citos likumos un Ministru kabineta noteikumos;

2.2.8. glabāt tiesvedības un citu lietu dokumentu oriģinālus Pasūtītāja telpās. Ja tiesvedības vai citas lietas materiāli ir nepieciešami tiesas sēdēs laikā, tad tiesvedības vai citas lietas materiālus Pasūtītājs vai tā šī līguma 10.1. apakšpunktā norādītā persona (viena no norādītajām personām) ar nodošanas – pieņemšanas aktu (norādot lietas nosaukumu, lietas numuru, lietas dalībnieks, nodošanas datumu un laiku) nodod Izpildītājam. Izpildītājs atgriežot tiesvedības lietu vai citu lietu uz tā paša nodošanas – pieņemšanas akta atzīmē datumu un laiku, kad tiesvedības lieta nodota Pasūtītājam. Pasūtītāja pārstāvis parakstās uz akta par lietas saņemšanu, norādot: datumu, laiku, pašrocīgi parakstās, norādot paraksta atšifrējumu;

2.2.9. izpildot šajā līgumā paredzētos pienākumus Izpildītājs atdod Pasūtītājam tiesvedības dokumentu oriģinālus un nodod tiesas spriedumu vai lēmumu oriģinālus un citu dokumentu oriģinālus, ko Izpildītājs saņēma, veicot ar Pasūtījuma izpildi saistītas darbības;

2.2.10. 2 (divu) nedēļu laikā pēc sprieduma spēkā stāšanās un/vai izpildu raksta saņemšanas nodod tiesvedības lietu ar tiesvedību saistītiem hronoloģiskā secībā sakārtotiem dokumentiem Pasūtītāja šī līguma 10.1. apakšpunktā norādītām personām arhivēšanai;

2.2.11. nekavējoties, bet ne vēlāk, kā 7 (septiņu) dienu laikā informēt par sprieduma izpildi, iesniedzot Pasūtītājam vai šī līguma 10.1. apakšpunktā norādītām personām spriedumu ar atzīmi par spēkā stāšanos, lietās, kur Rīgas domei (Rīgas valstspilsētas pašvaldībai) vai Pasūtītājam uzlikta saistības;

2.2.12. nepieciešamības gadījumā Izpildītājs apņemas veikt nepieciešamās tikšanās, pārrunas, vienošanās ar fiziskām un juridiskām personām, kā arī izpildīt citas darbības, kas saistītas ar Izpildītāja saistību izpildi.

2.2.13. līdz Pasūtītāja noteiktajam Pakalpojuma izpildes termiņam Izpildītājs paziņo Pasūtītājam par Pakalpojuma izpildi un iesniedz Pasūtītājam visu ar to saistīto informāciju un dokumentāciju;

2.2.14. 2 (divas) reizes dienā pārbaudīt savu elektroniskā e-pasta adreses (norādīts šī līguma 10.2. apakšpunktā vai 11. punktā) sūtījumus;

2.2.15. nekavējoties, bet ne vēlāk, kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc informācijas, kas saistīta ar Pasūtītāja tiesvedības lietu (lēmumi, vēstules, pavēstes, lūgumi u.c. dokumenti), saņemšanas dienas, Izpildītājs nosūta uz e-pastu vai iesniedz personīgi Pasūtītāja šī līguma 10.1. apakšpunktā noteiktajiem pārstāvjiem vai citam Pasūtītāja darbiniekam, kas norīkots darbam šī līguma izpildē.

- 2.3. Izpildītājs izpilda Pakalpojumus pa daļām atbilstoši Pasūtītāja pieprasījumam (līguma 2.6. apakšpunkts). Konkrētu Pakalpojumu izpilde, tai skaitā Pakalpojumu pieprasījumu iesniegšana, konsultāciju un dokumentu sagatavošana un izsniegšana Pasūtītājam, nodrošināma šajā līguma 10.1. un 10.2. apakšpunktā noteikto Pušu pilnvaroto pārstāvju savstarpējā saziņā pēc Pasūtītāja pieprasījuma rakstveidā un mutvārdos, izmantojot tālruni, elektronisko pastu vai citus attālinātas saziņas veidus, piemēram, skype, Microsoft Teams meeting u.c. vai klātienē Pasūtītāja, Izpildītāja vai trešās personas telpās. Primāri saziņa klātienē notiek Pasūtītāja telpās.
- 2.4. Izpildītājs konkrētos Pakalpojumus izpilda un nodod Pasūtītājam Pasūtītāja noteiktā termiņā, vietā un veidā.
- 2.5. Izpildītājs, pārstāvot Pasūtītāju, nedrīkst vienas lietas ietvaros pārstāvēt otru pusi vai darboties tās interesēs.
- 2.6. Pasūtītāja šī līguma 10.1. apakšpunktā norādītais pārstāvis vai kāds cits Pasūtītāja pārstāvis, kurš norīkots darbam šī līguma izpildes organizēšanai no Pasūtītāja puses,

- nosūta uz Izpildītāja šī līguma 10.2. apakšpunktā vai 11. punktā norādīto e-pasta adresi informāciju:
- 2.6.1. par jauna Pakalpojuma nepieciešamību, norādot termiņu Pakalpojuma izpildei;
  - 2.6.2. citu paskaidrojošu informāciju, ja tāda ir Pasūtītāja rīcībā;
  - 2.6.3. dokumentus, kas saistīti ar attiecīgo lietu vai norādi, ka visi lietas materiāli ir pieejami Pasūtītāja telpās.
- 2.7. Pēc savas iniciatīvas vai Izpildītāja pieprasījuma Pasūtītājs sniedz Izpildītājam Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju un dokumentus attiecībā uz konkrēto Pakalpojumu izpildi.
  - 2.8. Pasūtītājs kontrolē šī līguma izpildes gaitu un Pasūtītājam ir tiesības:
    - 2.8.1. Pakalpojumu izpildes gaitā pārbaudīt Pakalpojumu izpildes kvalitāti un atbilstību šī līgumam;
    - 2.8.2. dot Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz šī līguma izpildi, ciktāl tas nemaina vai nepapildina šī līguma priekšmetu, nepadara neiespējamu šī līguma izpildi;
    - 2.8.3. pieprasīt un saņemt no Izpildītāja informāciju un paskaidrojumus par šī līguma izpildes gaitu un citiem šī līguma izpildes jautājumiem pirms šajā līgumā vai darba uzdevumā noteiktā termiņa.
  - 2.9. Pasūtītāja sniegtai informācijai ir jābūt pilnīgai, patiesai un pēc apjoma un satura ir jāatbilst Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Izpildītāja prasībām. Izpildītājs nav atbildīgs par sekām, kas radušās nepilnīgas un/vai nepatiesas informācijas sniegšanas rezultātā.
  - 2.10. Pasūtītājam ir pienākums pieņemt Izpildītāja darbus un izmaksāt tam atalgojumu šajā līgumā noteiktajā kārtībā, apmērā un termiņos.
  - 2.11. Pasūtītājam ir pienākums 7 (septiņu) darba dienu laikā no šī līguma spēkā stāšanās dienas izsniegt Izpildītājam pilnvaru juridisku darbību veikšanai, kas saistīts ar šī līguma izpildi.
  - 2.12. Ja Pakalpojuma pārbaudes laikā Pasūtītājs konstatē izpildīto Pakalpojuma neatbilstību šim līgumam, tai skaitā, Pakalpojuma izpildes nepilnības vai ka Pakalpojuma izpilde nav kvalitatīva, Pasūtītājs informē Izpildītāju par konstatētajiem Pakalpojuma trūkumiem un nosaka samērīgu termiņu to novēršanai. Izpildītājs novērš Pakalpojuma trūkumus par saviem līdzekļiem Pasūtītāja noteiktajā termiņā.
  - 2.13. Puses apņemas nekavējoties, ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienas laikā, informēt viena otru par visiem sarežģījumiem, kas rodas šī līguma izpildes laikā un var apdraudēt uzņemto saistību izpildi, tai skaitā, informēt par iespējamiem un paredzamiem kavējumiem šī līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem, problēmām, kas ietekmē šī līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktā laikā.
  - 2.14. Izpildītājs, pamatojoties uz Pasūtītāja vai Rīgas domes pilnvaras pamata, ir tiesīgs iesniegt tiesai šī līguma pielikumā Nr. 1 "Tehniskā specifikācija" noteiktos dokumentus, par to iesniedzot Pasūtītāja šī līguma 10.1. apakšpunktā norādītajiem pārstāvim vai citam Pasūtītāja pārstāvim, kas ir tiesīgs organizēt šī līguma izpildi, pierādījumus (pārsūtīta e-pasta sarakste vai iesniegts dokumenta oriģināls Pasūtītājam) par dokumentu nosūtīšanu tiesai.

### 3. Samaksa un norēķinu kārtība

- 3.1. Par savlaicīgu, kvalitatīvu un šī līgumam atbilstošu Pakalpojumu izpildi **maksimālā kopējā līgumcena ir 6564,00 EUR** (seši tūkstoši pieci simti sešdesmit četri *euro* 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).
- 3.2. Pasūtītājs izmaksā Izpildītājam atalgojumu par šī līguma 1.1.punktā paredzētā Pakalpojuma izpildi, kā līgumcenu – **1094,00 EUR** (viens tūkstotis deviņdesmit deviņi *euro* un 00 centi) bez PVN **mēnesī**. Izpildītājam ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā rakstiski informēt Pasūtītāju par to, ka Izpildītājs ir reģistrēts PVN maksātāju reģistrā. Līgumcenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi. Avanss nav paredzēts.

\*ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

- 3.3. Šī līguma 3.2. apakšpunktā minētais atalgojums tiek izmaksāts par iepriekšējo mēnesi.
- 3.4. Šī līguma 3.2. apakšpunktā noteiktā summa ietver visus nodokļus, tajā skaitā, pievienotās vērtības nodokli, ja tāds tiek piemērots, ar ko tiek aplikta Izpildītāja darbība. Nekādi citi maksājumi, izņemot līgumā minētos, Pasūtītājam nav jāveic.
- 3.5. Izpildītājam samaksa par izpildīto Pakalpojumu tiks nodrošināta vienu reizi mēnesī 21 (divdesmit vienas) kalendārās dienas laikā pēc Pušu parakstītā Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akta un uz tā pamata izrakstītā maksājuma dokumenta (rēķina) saņemšanas no Izpildītāja.
- 3.6. Pakalpojuma pieņemšanas un apmaksas kārtība:
- 3.6.1. Izpildītāja pienākums ir līdz nākamā kalendārā mēneša 5. (piektajam) datumam iesniegt Pasūtītāja šī līguma 10.1. apakšpunktā norādītajai personai (vienai no norādītajām personām) Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu par Pakalpojuma izpildi par iepriekšējā mēnesī faktiski paveikto Pakalpojumu. Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktā ir jābūt norādītam Pakalpojuma saturam, priekšmetam, izpildes datumam, jābūt atsaucēm uz lietas numuru, tiesas nosaukumu, lietas dalībniekiem (tiesas sēdēs datums, paskaidrojumu iesniegšanas datums utt.). Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akts var tikt parakstīts, izmantojot elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
- 3.6.2. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā no Izpildītāja Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akta, par iepriekšējā kalendārajā mēnesī izpildītajiem Pakalpojumiem, saņemšanas pārbauda Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akta satura atbilstību izpildītajiem Pakalpojumiem un šī līguma nosacījumiem.
- 3.6.3. Ja Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akta saturs atbilst izpildītajiem Pakalpojumiem un šim līgumam, un Pakalpojumu izpilde ir kvalitatīva un atbilst šī līguma noteikumiem, Puses abpusēji paraksta ikmēneša Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu. Pušu abpusēji parakstīts ikmēneša Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akts apliecina attiecīgo Pakalpojumu izpildi un ir pamats Izpildītājam izrakstīt rēķinu Pasūtītājam.
- 3.6.4. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties pieņemt Pakalpojuma izpildi, ja tā neatbilst šim līgumam, tai skaitā, ja Pakalpojuma izpilde ir nepilnīga vai nav kvalitatīva. Pakalpojuma izpilde neatbilst šī līgumam arī tad, ja Pakalpojumu izpildes gaitā Pasūtītājs atbilstoši šī līguma 2.8.2. punktam ir devis Izpildītājam konkrētus norādījumus saistībā ar Pakalpojumu izpildi, bet tie nav ievēroti.
- 3.6.5. Pakalpojums tiek uzskatīts par izpildītu, ja tas ir veikts saskaņā ar šī līguma prasībām un Pušu šī līguma 10.1. (viens no pārstāvjiem) un 10.2. apakšpunktā noteiktie pilnvarotie pārstāvji ir parakstījuši Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu 2 (divos) eksemplāros (eksemplāru skaits ir piemērojamas, ja Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akts tiek parakstīts papīra formātā).
- 3.6.6. Gadījumā, ja pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas Pasūtītājs konstatē neatbilstību šī līguma nosacījumiem un/vai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Puses par to sastāda abpusēji parakstītu aktu, un Izpildītājs 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā par saviem līdzekļiem novērš konstatētās neatbilstības.
- 3.7. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība:
- 3.7.1. Izpildītājs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk - elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
- 3.7.2. Elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:
- 3.7.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāju norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;

- 3.7.2.2. augšupielādē rēķinu failus portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), atbilstoši portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
- 3.7.2.3. izmanto Web formas portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” manuālai rēķinu ievadei.
- 3.7.3. Šajā līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
- 3.7.4. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 21 (divdesmit vienas) kalendārās dienas laikā no dienas, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;
- 3.7.5. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs, atbilstoši pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši šī līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai;
- 3.7.6. Izpildītājam ir pienākums pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam;
- 3.7.7. Ja Izpildītājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai šī līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un šī līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.
- 3.8. Ja Pasūtītājs atsakās no darbu pabeigšanas vai ja tos nav iespējams pabeigt tādu iemeslu dēļ, kas nav saistīti ar Izpildītāja saistību neizpildi, un tādu iemeslu dēļ, kas nav atkarīgi no pusēm, tad izmaksātais atalgojums netiek atmaksāts Pasūtītājam.
- 3.9. Samaksu par izpildīto Pakalpojumu izdara, pārskaitot naudas līdzekļus Izpildītāja bankas norēķinu kontā. Pierādījums attiecīgu norēķinu (samaksas) veikšanai, saskaņā ar šo līgumu, ir maksājuma uzdevums ar bankas atzīmi par atbilstošas naudas summas pārskaitīšanu uz Izpildītāja bankas kontu.
- 3.10. PVN tiek piemērots atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktai kārtībai. Ja šī līguma darbības laikā, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, mainās PVN likme, Pasūtītājs piemēros spēkā esošo PVN likmi, tādējādi mainot šī līguma kopējo summu ar PVN.

#### 4. Pušu atbildība

- 4.1. Puses apņemas aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas savstarpēji rakstiskas saskaņošanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji šī līguma izpildī saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par otras Puses darbību, kas kļuvusi tiem pieejama līgumsaistību izpildes gaitā, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētos gadījumus.
- 4.2. Konfidencialitātes noteikumam nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas šī līguma darbības termiņš.
- 4.3. Puses ir atbildīgas par šī līguma saistībām saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 4.4. Izpildītājs ir atbildīgs par šī līguma priekšmetā norādīto izpildāmo Pakalpojumu kvalitāti un termiņiem, pie nosacījuma, ka Pasūtītājs izpilda savas saistības.
- 4.5. Izpildītājs nav atbildīgs par neizpildītu, kā arī termiņā izpildītu vai par nekvalitatīvi izpildītu darbu, ja Pasūtītājs ar savu darbību vai bezdarbību ir radījis šķēršļus Izpildītājam pildīt tā saistības.
- 4.6. Pasūtītājs nav materiāli atbildīgs par tā sniedzamās informācijas patiesīgumu, savlaicīgumu un pilnīgumu pēc šī līguma, ja vien viņam iepriekš nebija zināms par informācijas prettiesisku raksturu vai nepilnību.

\*ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

- 4.7. Katra no Pusēm apņemas neveikt nekādas darbības, kuras tieši vai netieši var radīt zaudējumus katras puses prestižam un interesēm.

### 5. Nepārvaramas varas apstākļi

- 5.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par šī līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc šī līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtējas situācijas pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība tādu normatīvu aktu pieņemšanā un šo normatīvo aktu stāšanās spēkā, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības.
- 5.2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc Puses uzskata ir iespējama un paredzama līguma saistību izpilde. Pēc otras Puses pieprasījuma, šādam ziņojumam jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.
- 5.3. Ja šī līguma 5.1. apakšpunktā minētie apstākļi turpinās ilgāk kā 2 (divus) mēnešus, jebkura Puse ir tiesīga atteikties no šajā līgumā noteiktām saistībām, un neviena no Pusēm nav tiesīga prasīt zaudējuma atlīdzināšanu.
- 5.4. Pusēm ir pienākums vienoties par rīcību, lai mazināta šī līguma 5.1. apakšpunktā minēto apstākļu rezultātā radītās nelabvēlīgās sekas katrai Pusei.

### 6. Līguma izpildes termiņš, tā grozīšanas, papildināšanas un izbeigšanas kārtība

- 6.1. Šis līgums stājas spēkā **2022. gada 02.februārī** un ir spēkā līdz **2022.gada 01.augustam (ieskaitot)**. Pasūtītājs informē Izpildītāju, nosūtot e-pastu uz šī līguma 11. punktā norādīto Izpildītāja e-pastu, par šī līguma šī līguma reģistrācijas numuru no Pasūtītāja puses.
- 6.2. Šis līgums var tikt grozīts, papildināts vai izbeigts pēc pušu savstarpējas vienošanās rakstiskā veidā, pamatojoties uz spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 6.3. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusīgi lauzt šo līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, ja Izpildītājs:
- 6.3.1. veic Pakalpojumu neatbilstoši šī līguma noteikumiem;
- 6.3.2. kādā citā veidā nepilda šajā līgumā noteiktās saistības tādā mērā, ka tiek apdraudēta Pakalpojuma kvalitāte;
- 6.3.3. ir nodevis savu tiešo funkciju veikšanu ar Pasūtītāju nesaskaņotam apakšuzņēmējam;
- 6.3.4. ja Izpildītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīts par maksātnespējīgu vai pieņemts lēmums par Izpildītāja likvidāciju, vai apturēta tā saimnieciskā darbība;
- 6.3.5. ja Izpildītājs vairāk, kā 5 (piecas) darba dienas pēc kārtas neatbild uz Pasūtīta e-pastiem, zvaniem tādējādi ir patvaļīgi pārtraucis šī līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē;
- 6.3.6. ja Izpildītājs šī līguma noslēgšanas vai šī līguma izpildes laikā ir sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;
- 6.3.7. ja Izpildītājs šī līguma izpildes laikā pārkāpis ārējo normatīvo aktu attiecībā uz šī līguma izpildi;
- 6.3.8. ja Izpildītājs ir Pasūtītājam nodarījis zaudējumus (tajā skaitā, tiesas uzliktos naudas sodus);
- 6.3.9. ja Izpildītājs vairāk nekā 2 (divas) reizes pārkāpj kādu no šī līguma noteikumiem;
- 6.3.10. šajā līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātais līgumsods Izpildītājam sasniedzis maksimālo apmēru, t.i., 10% (desmit procenti) no šī līguma 3.2. apakšpunktā norādītās šī līguma summas.
- 6.4. Pasūtītājs neatlīdzina Pakalpojuma sniedzējam zaudējumus un peļņas atrāvumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot savas šī līguma 6.3. apakšpunktā noteiktās tiesības.

\*ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

- 6.5. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā vienpusēji atkāpties no šī līguma bez zaudējumu atlīdzināšanas Izpildītājam rakstveidā brīdinot par to Izpildītāju vismaz 5 (piecas) kalendārās dienas iepriekš un samaksājot Izpildītājam par faktiski līdz šī līguma izbeigšanas brīdim un šī līguma noteikumiem atbilstoši veiktajiem Pakalpojumiem šajā līgumā noteiktajā kārtībā, tajā skaitā:
  - 6.5.1. ja šī līguma izpildes laikā pret Izpildītāju ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas,
  - 6.5.2. ja Pasūtītājam vairs nav nepieciešams Pakalpojums;
  - 6.5.3. ja Iepirkumā (šī līguma pielikums Nr. 3) norādītajam zvērinātajam advokātam ir apturēta darbība.
- 6.6. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no šī līguma pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 14 (četrpadsmit) kalendārās dienas iepriekš, ja Pasūtītājs nepilda šajā līgumā noteiktos pienākumus.
- 6.7. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no šī līguma, ja:
  - 6.7.1. ja Pasūtītājs neievēro šī līguma noteikumus;
  - 6.7.2. šajā līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātais līgumsods Pasūtītājam sasniedz maksimālo apmēru, t.i., 10% (desmit procenti) no šī līguma 3.2. apakšpunktā norādītās šī līguma summas.
- 6.8. Visos gadījumos, kad šis līgums tiek izbeigts pirms termiņa neatkarīgi no iemesla, Izpildītājs saņem samaksu par faktiski veiktajiem un kvalitatīvi izpildīto Pakalpojuma, ievērojot šī līguma 3. punktā noteikto kārtību un šī līguma noteikumus par Pakalpojuma izpildes dokumentācijas iesniegšanu. Šajā līguma punktā atrunātā samaksa par faktiski veiktajiem darbiem tik aprēķināta proporcionāli attiecīgā kalendārā mēneša darba dienu skaitam.
- 6.9. Ja Izpildītājs ir nokavējis šī līguma 2.6. apakšpunktā norādīto Pasūtītāja norādīto Pakalpojuma veikšanas termiņu vai noteiktā termiņā nav novērsis Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktā Pasūtītāja pretenzijās norādītos trūkumus saskaņā ar šī līguma noteikto kārtību, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un Izpildītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1 % (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no kopējās šī līguma 3.2. apakšpunktā noteiktās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no kopējās šī līguma 3.2. apakšpunktā noteiktās summas.
- 6.10. Par izpildīto Pakalpojumu nesavlaicīgu apmaksu Izpildītājam ir tiesības pieprasīt un Pasūtītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1 % (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no kopējās šī līguma neapmaksātā rēķina summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no neapmaksātā rēķina summas.
- 6.11. Ja Izpildītājs neievēro šajā līgumā noteikto pieteiktā personāla un/vai apakšuzņēmēja nomaiņas kārtību, Pasūtītājam ir tiesības piemērot un Izpildītājs apņemas samaksāt līgumsodu 0.5 % (nulle komats pieci procenti) no šī līguma 3.1. apakšpunktā noteiktās maksimālās kopējās līgumcenas par katru konstatēto gadījumu, bet ne vairāk kā 10 % no šī līguma 3.1. apakšpunktā noteiktās līguma summas (skaitot visus gadījumus kopā). Šī līgumsoda samaksa neatbrīvo Izpildītāju no šī līguma saistību izpildes.
- 6.12. Līgumsoda samaksa Puses neatbrīvo no citām šajā līgumā noteiktajām saistībām un zaudējumu atlīdzības pienākuma.
- 6.13. Pasūtītājam ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt samaksājamo naudas summu par darbu veikšanu tādā apmērā, kāda ir šajā līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātā līgumsoda summa un šī līguma, izpildes gaitā Pasūtītājam radīto zaudējumu summa.
- 6.14. Ja šajā līgumā noteiktajā kārtībā aprēķināto līgumsodu nav iespējams ieturēt ieskaita kārtībā, vai tas netiek ieturēts ieskaita kārtībā, tad Izpildītājam, tas jāsamaksā 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā no Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma un rēķina saņemšanas dienas.

- 6.15. Pakalpojumu izpildes termiņš var tikt pagarināts, Pusēm rakstiski vienojoties, ja Pakalpojumu izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies no Pasūtītāja puses, ievērojot šī līguma 6.16. apakšpunktā šī līguma līgumcenas grozījumu apmēru.
- 6.16. Šī līguma līgumcenas grozījumi ir pieļaujami, ja šī līguma grozījumu vērtība, ko noteic kā visu secīgi veikto grozījumu naudas vērtību summu, vienlaikus nepārsniedz:
- 6.16.1. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9. panta noteiktās līgumcenu robežas;
- 6.16.2. 10 % (desmit procentus) no sākotnējās šī līguma līgumcenas.

### **7. Iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa**

- 7.1. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt Iepirkuma piedāvājumā norādītā personāla un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus šī līguma izpildē. Pasūtītājs var prasīt personāla un apakšuzņēmēja viedokli par nomaiņas iemesliem. Izpildītājam ir pienākums saskaņot ar Pasūtītāju papildu personāla iesaistīšanu šī līguma izpildē.
- 7.2. Piedāvājumā norādītā personāla nomaiņa pieļaujama tikai šajā līgumā norādītajā kārtībā un gadījumos. Pasūtītājs nepiekrīt Iepirkuma piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai šajā līgumā norādītajos gadījumos un gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst Iepirkuma dokumentos personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā personālam, kas tika vērtēts, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
- 7.3. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu šī līguma izpildē 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

### **8. Autortiesības**

- 8.1. Brīdī, kad Pakalpojumi vai jebkura tā daļa ir pilnībā izpildīta, līdz ar īpašumtiesību nodošanu uz materiālajiem objektiem, kuros Pakalpojumu izpildījums vai jebkura to daļa ir izteikta, Izpildītājs nodod Pasūtītājam visas uz Pakalpojumu izpildījumu (tai skaitā, bet ne tikai, tādas tiesības, kā izmainīt un grozīt Pakalpojumu izpildījumu, padarīt Pakalpojumu izpildījumu pieejamu publiski vai citādi individuāli izraudzītā vietā un laikā, izmantot savu salikto darbu radīšanā un nodot Pakalpojumu izpildījuma izmantošanas tiesības trešajām personām, veikt izmaiņas Pakalpojumu izpildījumā).
- 8.2. Kompensācija par autortiesību pāreju Pasūtītājam ir ietverta summā, ko Pasūtītājs izmaksā Izpildītājam par Līgumā paredzēto Pakalpojumu izpildi.
- 8.3. Nododot Pasūtītājam izpildītos Pakalpojumu vai jebkuras to daļas izpildījumu, kā arī ar to saistītās autortiesības, Izpildītājs vienlaicīgi dod Pasūtītājam atļauju veikt Pakalpojumu vai jebkuras to daļas izpildījumā grozījumus, izmaiņas, pārveidojumus un tml., pēc Pasūtītāja ieskatiem, kā arī apliecina, ka šāda atļauja ir saņemta arī no trešajām personām, kuras bijušas piesaistītas Pakalpojumu izpildei.
- 8.4. Ja Izpildītājs, izpildot Pakalpojumus vai jebkuru to daļu un nododot to, kā arī ar Pakalpojumu vai jebkuras to daļas izpildījumu saistītās autortiesības Pasūtītājam, nav ievērojis Autortiesību likumā, citos spēkā esošajos normatīvajos aktos un Līgumā noteiktās prasības, kā rezultātā trešās personas un citas personas var celt pretenzijas pret Pasūtītāju, Izpildītāja pienākums ir saviem spēkiem un līdzekļiem risināt radušos strīdu un apmierināt trešo pušu prasības un segt visus zaudējumus, kas Pasūtītājam varētu rasties šādu pretenziju sakarā.

### **9. Vispārīgie noteikumi**

- 9.1. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šīs Puses šī līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 9.2. Šis līgums ir saistošs Pušu administratoriem, darbiniekiem un juridiskajiem tiesību

- pārņēmējiem.
- 9.3. Visi pielikumi, papildinājumi un grozījumi šim līgumam stājas spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstiski un tos parakstījušas abas šī līguma Puses vai to pilnvarotās personas. Visi šī līguma grozījumi, papildinājumi un vienošanās ir šī līguma neatņemamas sastāvdaļas.
  - 9.4. Visus jautājumus, kas nav atrunāti šajā līgumā, Puses risina, savstarpēji vienojoties, ievērojot spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvu aktu prasības.
  - 9.5. Pušu strīdi tiek izskatīti, savstarpēji vienojoties, bet, ja vienošanās netiek panākta – tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  - 9.6. Pušu rekvizītu, juridiskās adreses vai kādas citas informācijas, kas var ietekmēt šajā līgumā paredzēto saistību izpildi, izmaiņu gadījumā attiecīgai Pusei 3 (trīs) darba dienu laikā rakstveidā jāpaziņo otrai Pusei par notikušām izmaiņām.
  - 9.7. Informācijas apmaiņa starp Pusēm notiek rakstveidā. Nekādas mutiskas vienošanās vai pieprasījumi netiks uzskatīti par saistošiem nevienai no Pusēm.
  - 9.8. Ja rakstveida informāciju sūta pa pastu, uzskatāms, ka informācija adresātam paziņota septītajā dienā pēc tās nodošanas pastā. Šaubu gadījumā Pusei, kura sūta informāciju, jāpierāda, kad sūtījums nodots pastā. Ja adresāts apgalvo, ka viņš pastā nodoto informāciju nav saņēmis, viņam šis apgalvojums jāpamato, minot ticamus iemeslus.
  - 9.9. Ja kāds no šī līguma noteikumiem zaudē spēku, kļūst nelikumīgs vai neīstenojams, tas nekādā veidā neietekmē pārējo šī līguma noteikumu spēkā esamību, likumību vai īstenojamību. Puses ar šo apņemas labticīgās sarunās pēc iespējas ātrāk vienoties par spēku zaudējušā, nelikumīgā vai neīstenojamā noteikuma aizstāšanu ar citu spēkā esošu, likumīgu un īstenojamu noteikumu, kas pēc tā ekonomiskās būtības pēc iespējas tuvāk atbilst spēku zaudējušā, nelikumīgā vai neīstenojamā noteikuma būtībai.
  - 9.10. Šī līguma sadaļu (punktu) virsraksti lietoti tikai teksta labākai pārskatāmībai un tādēļ nevar tikt izmantoti šī līguma interpretācijai.
  - 9.11. Nevienai no Pusēm nav tiesību pārjaunot šo līgumu, mainot saistības dalībnieku bez otras Puses piekrišanas.
  - 9.12. Puses iesniedz viena otrai paziņojumus un informāciju, kā arī atbild uz tiem rakstiski šajā līgumā noteiktajā termiņā. Gadījumos, kad šajā līgumā nav noteikts konkrēts termiņš, viena Puse apņemas atbildēt otrai Pusei uz rakstiskiem paziņojumiem un dot vai pamatot atteikt savu piekrišanu 10 (desmit) darba dienu laikā no attiecīgā paziņojuma saņemšanas. Ja noteiktajos termiņos netiek saņemta atbilde un attiecīgā Puse 1 (vienas) darba dienas laikā nav devusi atbildi arī uz tai izteikto atgādinājumu, uzskatāms, ka šī Puse piekritusi izteiktajiem priekšlikumiem un apstiprina iesniegtos dokumentus. Atgādinājums izsakāms līdz ar atbildes termiņa izbeigšanos.
  - 9.13. Rakstisku paziņojumu nosūtīšana tiek veikta elektroniski, nosūtot paziņojumus no attiecīgās Puses e-pasta uz otras Puses e-pastiem, kas norādīti šī līguma 11. punktā.
  - 9.14. Jebkuri sūtījumi Pusēm uzskatāmi par saņemtiem šādos termiņos:
    - 9.14.1. 7.(septītajā) dienā pēc nosūtīšanas, ja nosūtīts pa pastu parastā sūtījumā;
    - 9.14.2. 5.(piektajā) dienā pēc nosūtīšanas, ja nosūtīts pa pastu ierakstītā sūtījumā;
    - 9.14.3. saņemts iesniegšanas dienā, ja iesniegts personīgi pret parakstu;
  - 9.15. Šis līgums un tā pielikumi ir sastādīti elektroniski latviešu valodā uz **15 (piecpadsmit)** lapām. Šis līgums un tā pielikumi ir parakstīti ar drošiem elektroniskajiem parakstiem, kas satur laika zīmogus. Abpusēji parakstīts līgums glabājas pie abām Pusēm.

## 10. Citi noteikumi

- 10.1. Pasūtītājs par atbildīgajiem par šī līguma saistību izpildes organizēšanu un šajā līgumā atrunāto aktu parakstīšanu norīko:
  - 10.1.1. Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta Tiesiskā nodrošinājuma pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju **Ēriku Bogdanovu**, tālrunis: 67012604; mobilais tālrunis:

\*ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

26441197, e-pasta adrese: [erika.bogdanova@riga.lv](mailto:erika.bogdanova@riga.lv).

- 10.1.2. Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta Tiesiskā nodrošinājuma pārvaldes Tiesiskā regulējuma nodaļas galveno speciālisti – ekspertu **Inu Peško**, tālrunis: 67012496, e-pasts: [ina.pesko@riga.lv](mailto:ina.pesko@riga.lv).

Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu tiesīgs parakstīt ir viens no Pasūtītāja šī līguma 10.1.1. un 10.1.2. apakšpunktā atrunātajiem pārstāvjiem. Pasūtītāja atbildīgās personas prombūtnē šajā līgumā atrunātos aktus ir tiesīgs parakstīt cits Pasūtītāja norīkots darbinieks. Pasūtītāja pārstāvim ir tiesības, nepārkāpjot šī līguma robežas, risināt visus ar šī līguma izpildi saistītos operatīvos jautājumus, organizēt un kontrolēt šī līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, bet ne tikai veikt komunikāciju ar Izpildītāju, pieprasīt no Izpildītāja informāciju, sniegt informāciju Izpildītājam, nodrošināt ar šī līgumu saistītās dokumentācijas (nodošanu/ pieņemšanu, organizēt izpildīto darbu pieņemšanu, dot norādījumus par šī līguma un darbu izpildi, kā arī veikt citas darbības, kas saistītas ar pienācīgu šajā līgumā paredzēto saistību izpildi, bet viņa nav pilnvarota, izdarīt grozījumus un papildinājumus šajā līgumā, ieskaitot, grozīt šī līguma līgumcenu un/vai šī līguma spēkā esamības termiņu vai Pakalpojuma apjomu izmaksas.

- 10.2. Izpildītājs par atbildīgo šī līguma saistību izpildes organizēšanai un nodrošināšanai norīko Zvērinātu advokāti **Gundegu Miķelsoni**, mobilais tālrunis: 26450188, e-pasta adrese: [gundegai.mikelsonei@gmail.com](mailto:gundegai.mikelsonei@gmail.com). Izpildītāja pārstāvim ir tiesības kontrolēt šī līguma izpildi, pieņemt no Pasūtītāja konkrētus saistošus norādījumus attiecībā uz šī līguma izpildi, nodot Pakalpojumu izpildi, saņemt ar šī līguma izpildi saistītos Pasūtītāja dokumentus un iesniegt Pasūtītājam dokumentus, saskaņot un parakstīt ar šī līguma izpildi saistītos dokumentus: Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas aktu, sarakstes dokumentus.

## 11. Pušu rekvizīti un paraksti

### PASŪTĪTĀJS

#### Rīgas domes Mājokļu un vides departaments

Brīvības iela 49/53, Rīga, LV-1010

Tālrunis: 67012453

E-pasts elektronisko dokumentu saņemšanai:

[dmv@riga.lv](mailto:dmv@riga.lv)

Norēķinu rekvizīti:

Rīgas valstspilsētas pašvaldība

Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050

NMR kods: 90011524360

PVN reģ.Nr.: LV90011524360

RD iestāde: *Mājokļu un vides departaments*

RD iestādes adrese: *Brīvības iela 49/53, Rīga, LV-1010*

RD iestādes kods: 209

Konta Nr. LV37RIKO0023300005010

Luminor Bank AS Latvijas filiāle

Bankas kods: RIKOLV2X

Direktora p.i. Edijs Pelšs\*

### IZPILDĪTĀJS

#### Zvērināta advokāte Gundega Miķelsone

Lāčplēša iela 43/45-4B, Rīga, LV-1010, Latvija

Tālrunis: 26450188

E-pasts elektronisko dokumentu saņemšanai:

[gundegai.mikelsonei@gmail.com](mailto:gundegai.mikelsonei@gmail.com)

Reģistrācijas Nr. 290470100062

PVN reģ.Nr.: nav reģistrēta

Konta Nr. LV92HABA0551042794276

AS "Swedbank"

Bankas kods: HABALV2X

Zvērināta advokāte Gundega Miķelsone \*

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**  
**Iepirkuma “Juridisko pakalpojumu sniegšana”**  
**identifikācijas Nr. RD DMV 2022/09**  
**2. daļai**

1. Saskaņā ar Rīgas domes 2011.gada 18.janvāra nolikuma Nr.92 „Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums” 2.punktu Rīgas domes Mājokļu un vides departaments (turpmāk- Departaments) īsteno vienotu Rīgas valstspilsētas pašvaldības politiku mājokļu un vides jomā un ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības vadošā iestāde energoapgādes, sabiedrisko ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu, meliorācijas sistēmu ekspluatācijas un uzturēšanas, vides aizsardzības un pārvaldības, kapsētu uzturēšanas, palīdzības dzīvokļa jautājumu risināšanā nodrošinājuma, pašvaldības dzīvojamo māju pārvaldīšanas nozarēs, kā arī pašvaldības neprivatizēto dzīvojamo telpu valdījuma īstenošanā.

Tādējādi Departaments ir Rīgas pilsētas pašvaldības iestāde, kura pārstāv Rīgas valstspilsētas pašvaldības (Rīgas domes) intereses administratīvajās un civillietās, kas saistītas ar strīdiem, kuri izriet Departamenta nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildes. Minētās tiesību jomas ir specifiskas tiesības, kurās nepieciešamas padziļinātas zināšanas attiecīgās tiesību nozarēs.

**2. Tiesas lietu uzskaitījums pēc pieteikuma satura:**

2.1. Civillietas aptuveni 97 lietas (*aktīvās lietas uz 2022. gada 3. janvāri, līguma laikā lietu skaits var mainīties*):

2.2.1. *Pēc prasības pieteikuma satura:*

- par dzīvojamās telpas īres līguma izbeigšanu, izlikšanu no dzīvojamās telpas un parāda piedziņu (pārņemtajās mājās) vai arī pēc kompetences, ja tas neietilpst pārvaldnieka pilnvarojumā;
- par zaudējumu piedziņu (regresa prasības), tajā skaitā, vienkāršotās procedūras lietas (tajā skaitā, prasības saistībā ar vides jautājumiem);
- dalība trešās personas statusā SIA “Rīgas pilsēt būvnieks” prasībās pret īrnieku par īres līguma izbeigšanu, izlikšanu un parāda piedziņu;
- par darba tiesisko attiecību izbeigšanu;
- par personiskā kaitējuma atlīdzības, mantiskā zaudējuma un morālā kaitējuma kompensācijas piedziņu;
- par kopīpašuma izbeigšanu;
- par dzīvokļu īpašnieku kopību lēmuma atcelšanu;
- atbildētājs lietās par zemes nomas būtisko sastāvdaļu noteikšanu un zemes nomas maksas parāda piedziņu;
- atbildētājs prasībās pret Rīgas valstspilsētas pašvaldību (Rīgas domi) par ģimenes locekļa statusa atzīšanu un iekļaušanu dzīvojamās telpas īres līgumā (Rīgas domes Dzīvojamo telpu Izīrēšanas komisijas lēmumu pārsūdzēšana).

2.2. Administratīvās lietas – 29 lietas (*aktīvās lietas uz 2022. gada 3. janvāri, līguma laikā lietu skaits var mainīties*):

2.2.2. *Pēc pieteikuma satura:*

- par publisko pakalpojumu līgumu izpildes pareizību un zaudējumu piedziņu;
- par labvēlīga administratīvā akta izdošanu, nelabvēlīga atcelšanu, atzīšanu par prettiesisku (par Rīgas domes Personu dzīvesvietas reģistrācijas komisijas lēmumu atcelšanu, par Rīgas domes lēmuma atzīšanu par prettiesisku un pienākuma uzlikšanu Rīgas domei izdot labvēlīgu administratīvo aktu par dzīvojamās telpas izīrēšanu (neatliekamās palīdzības ietvaros), par

Departamenta lēmuma atcelšanu (pašvaldības palīdzības dzīvokļu jautājuma risināšanas ietvaros), par Departamenta Kapsētu pārvaldes un Vides pārvaldes darbību saistītu lēmumu atcelšanu;

- par faktiskās rīcības atzīšanu;
- par morālā kaitējuma atlīdzināšanu;
- dalība Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju Privatizācijas komisijas lietās (nav prognozējams lietu skaits, uz 03.01.2022. ir viens Privatizācijas komisijas lūgums piedalīties tiesas sēdē).

Tādējādi Departamentam nepieciešams nodrošināt Rīgas valstspilsētas pašvaldības (Rīgas domes) interešu pārstāvību tiesā kā prasītājam, tā atbildētājam un trešajai personai.

- 2.3. Darba intensitāte, kas saistīta ar pakalpojuma saņemšanu gada laikā ir nevienmērīga:
- 2.3.1. vidēji 20 viedokļi/atzinumi. Aktīvas aptuveni 126 tiesvedības lietas (civillietas, administratīvās). Aktīvas tiesvedības lietas ir no 2015.gada.
- 2.3.2. Potenciāli aktīvās lietas (celtās prasības, bet vēl tiesas neierosinātās lietas, neceltās prasības, ar kurām šobrīd ir darbs – reģresa prasības, zaudējumu atlīdzināšanas lietas, potenciālās darba lietas) - aptuveni 15 civillietas.
- 2.3.3. Tiesas sēdes: (klātie, attālināti, rakstveida):
- 2.3.3.1. 2021.gadā bija – 190 tiesas sēdes;
- 2.3.3.2. 2022. gadā (*aktuālie dati uz 2022. gada 12. janvāri, līguma izpildes laikā var mainīties*) (janvāris, februāris, marts, aprīlis, maijs) – nozīmētas 46 (civillietas, administratīvās lietas).

### **3. Pakalpojuma sniegšanas prasības:**

- 3.1. Pakalpojuma sniedzējs pakalpojumu sniedz, izmantojot tā rīcībā esošu darba aprīkojumu (dators, printeris, papīrs, darba galds, krēsls, galda lampa, rakstāmpiederumi, utml.).
- 3.2. Pakalpojuma sniegšana ietver šādus uzdevumus un darbības:
- 3.2.1. padziļinātu juridisko ekspertīzi - konsultācijas, izvērtējumus un atzinumus problēmsituācijās, tai skaitā normatīvo aktu piemērošanā un interpretācijā;
- 3.2.2. saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem un izsniegto pilnvarojumu, Pasūtītāja un/vai Rīgas valstspilsētas pašvaldības tiesību un interešu pārstāvība visās Latvijas Republikas administratīvās un civiltiesas instancēs, tai skaitā, ārpus Rīgas valstspilsētas, visās Pasūtītāja norādītajās lietās, nodrošinot Pasūtītāja un/vai Rīgas valstspilsētas pašvaldības interešu tiesību un likumisko interešu aizstāvību un pārstāvību tiesvedību procesos, kādus noteic Civilprocesa likums, Administratīvā procesa likums un starptautiskie normatīvie akti. Pasūtītājs nenodrošina ceļa izdevumus saistībā ar pakalpojuma sniegšanu, tai skaitā, nokļūšanai uz citām tiesām ārpus Rīgas valstspilsētas;
- 3.2.3. saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem sagatavo rakstveida paskaidrojumus, pretprasības pieteikumus, sūdzības, apelācijas, kasācijas un blakus sūdzības iesniegšanai tiesās, lūgumus, kā arī citus procesuālos dokumentus;
- 3.2.4. nolēmumu spriedumu pārsūdzēšana, iepriekš to saskaņojot ar Pasūtītāja pilnvaroto personu;
- 3.2.5. Pasūtītāja lietderības un iespējamo risku tiesvedības sakarā izvērtējumu, tai skaitā iespējamus zaudējumus un kaitējumu, kas var rasties Pasūtītājam un/vai Rīgas valstspilsētas pašvaldībai;
- 3.2.6. Pasūtītāja un/vai Rīgas valstspilsētas pašvaldības interešu pārstāvību mediācijas procesos ārpus tiesas strīdu risināšanā;
- 3.2.7. nepieciešamības gadījumā Pasūtītāja uzdevuma izpildē un interesēs veikt tikšanās, pārrunas ar fiziskām un juridiskām personām, kā arī citas ar Pasūtītāja uzdevumu izpildi saistītas darbības;
- 3.2.8. lietās, kur to pieprasa likums, Departamentam izpildu rakstus iesniegšana;

- 3.2.9. darba intensitāte, kas saistīta ar konsultāciju, atzinumu un izvērtējumu sniegšanu, atkarīga no dokumentu iesniegšanas laika un daudzuma Pasūtītājam, kā arī cita veida Pasūtītāja īstenoto darbību skaita iepriekš minēto jautājumu jomās, to sarežģītības, apjoma un virzības;
- 3.2.10. darba intensitāte, kas saistīta ar tiesvedības dokumentu projektu sagatavošanu, atkarīga no atbilstīgās tiesvedības uzsākšanas un virzības;
- 3.2.11. juridisko pakalpojumu sniegšana nodrošināma pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pasūtītāja noteiktā termiņā, kvalitātē un veidā, tostarp rakstiski un mutiski, izmantojot elektronisko pastu, tālruni, videokonferenci vai citus attālinātus saziņas veidus;
- 3.2.12. pakalpojuma sniedzēja sagatavotajiem dokumentiem un to saturam jābūt pamatotiem, atbilstošiem normatīvo aktu prasībām un izstrādātiem, izmantojot tiesību aktu interpretācijas metodes, ar atsaucēm uz izmantotajiem normatīvajiem aktiem, judikatūru, tiesu praksi un tiesību teorijas atziņām;
- 3.2.13. pakalpojuma sniedzējs, pārstāvēt Pasūtītāju, nedrīkst vienas lietas ietvaros pārstāvēt otru pusi vai darboties tās interesēs;
- 3.2.14. pakalpojuma sniedzējam ir savlaicīgi jāpieprasa uzdevuma izpildei nepieciešamo informāciju, dokumentus utt.;
- 3.2.15. pakalpojuma sniedzējam regulāri jāseko tiesvedības gaitai, ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā informējot un nosūtot Pasūtītājam (e-pasts: [dmy@riga.lv](mailto:dmy@riga.lv)) aktuālo informāciju (tiesas sēde, sprieduma datums un cita lietā iesniegtā dokumentācija tiesas lietā);
- 3.2.16. Pasūtītājam 7 (septiņu) dienu laikā pēc sprieduma spēkā stāšanās un/vai izpildu raksta saņemšanas jānodod tiesvedības lietu ar tiesvedību saistītiem hronoloģiskā secībā sakārtotiem dokumentiem Pasūtītāja pilnvarotai personai Tiesiskā nodrošinājuma pārvaldes Juridiskās nodaļas darbiniekam/iem arhivēšanai;
- 3.2.17. pakalpojuma sniedzējam jāatdod Pasūtītājam tiesvedības dokumentu oriģinālus un jānodod tiesas spriedumu vai lēmumu oriģinālus un citu dokumentu oriģinālus, ko pakalpojuma sniedzējs saņēmis, veicot ar pasūtījuma izpildi saistītas darbības;
- 3.2.18. pakalpojuma sniedzējam līdz nākamā mēneša 5.datumam jāiesniedz Pasūtītāja pilnvarotai personai pakalpojuma pieņemšanas aktu par pakalpojuma izpildi un iepriekšējā mēnesī faktiski paveiktiem darbiem. Rēķinu darbu apmaksai pakalpojuma sniedzējs iesniedz pēc pakalpojuma pieņemšanas aktu iesniegšanas;
- 3.2.19. sniedzot pakalpojumus, pakalpojuma sniedzējam jānodrošina konfidencialitātes ievērošana un informācijas neizpaušana, kas tam ir kļuvusi zināma, izpildot savas saistības. Izņēmumu gadījumi ir noteikti Informācijas atklātības likumā, Fizisko personu datu apstrādes aizsardzības likumā un citos likumos un Ministru kabineta noteikumos;
- 3.2.20. visiem pakalpojuma sniedzēja pabeigtajiem un Pasūtītājam iesniegtajiem uzdevumiem jābūt labā kvalitātē. Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina, ka precīzi tiek ievēroti visi Pasūtītāja īpašie norādījumi, tai skaitā norunātais uzdevuma izpildes termiņš;
- 3.2.21. pakalpojuma pieejamība jānodrošina Pasūtītāja darba laikā ietvaros no plkst. 8:30 līdz 17:00. Izņēmuma gadījumos pakalpojuma sniegšana var tikt pieprasīta ārpus Pasūtītāja darba laika, brīvdienās un svētku dienās;
- 3.2.22. visa līguma darbības laikā pakalpojuma sniedzējam ir pienākums nodrošināt:
- 3.2.22.1. Pasūtītāja pieprasījumu pieņemšanu pa e-pastu un klātienē;
- 3.2.22.2. Pasūtītāja atbalstu attālinātā veidā (konsultācijas latviešu valodā pa tālruni, e-pastu, izmantojot videokonferenci u.c.), kā arī Pasūtītāja klātienes konsultācijas.
- 3.2.23. pakalpojuma sniegšana jāuzsāk ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma iesniegšanas, ja vien nav nepieciešamas nekavējošas darbības;
- 3.2.24. veicot Pasūtītāja interešu pārstāvību, pakalpojumu sniedzējs izmanto visus normatīvajos aktos paredzētos līdzekļus un metodes, lai sasniegtu Pasūtītājam labvēlīgāko rezultātu;

- 3.2.25. pakalpojuma sniegšana jānodrošina Pasūtītāja noteiktajos termiņos, vai, ja tādi netiek noteikti, tad ievērojot procesuālo normu noteiktos termiņus.
- 3.2.26. pakalpojuma sniedzējam jāveic un jānodrošina atbilstoša pakalpojuma sniegšanai uzdoto uzdevumu uzskaites;
- 3.2.27. dokumenti ir jānoformē latviešu valodā, ievērojot latviešu valodas gramatikas, stila normas, un normatīvajos aktos noteiktās dokumentu noformēšanas prasības.

*PASŪTĪTĀJS*

Direktora p.i. Edijs Pelšs\*

*IZPILDĪTĀJS*

Zvērināta advokāte Gundega Miķelsone \*