

APSTIPRINĀTS:  
SIA "RĪGAS ŪDENS"  
IEPIRKUMA KOMISIJAS 04.07.2024. SĒDĒ  
PROTOKOLS NR.1

ATKLĀTA KONKURSA

**"DARBA VIDES STRATĒGIJAS IZSTRĀDE"**  
(IDENTIFIKĀCIJAS NR.RŪ-2024/135)

NOLIKUMS

## SATURA RĀDĪTĀJS

1. Ziņas par pasūtītāju.....	3
2. Vispārīga informācija.....	3
3. Informācijas apmaiņas kārtība .....	4
4. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas kārtība.....	4
5. Piedāvājuma noformējuma prasības .....	5
6. Apakšuzņēmēji un personas, uz kuru iespējām Pretendents balstās.....	6
7. Pretendentu izslēgšanas noteikumi .....	6
8. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti.....	7
9. Pretendentu kvalifikācijas prasības un iesniedzamie dokumenti .....	8
10. Tehniskais piedāvājums .....	10
11. Finanšu piedāvājums .....	10
12. Pretendentu un piedāvājumu vērtēšana .....	10
13. Komisijas darbība, Komisijas, Pasūtītāja, Piegādātāju un Pretendentu tiesības un pienākumi .....	11
14. Apakšuzņēmēju saraksts .....	12
15. Konkursa rezultātu paziņošanas un Līguma slēgšanas kārtība .....	13
1.pielikums Pieteikuma dalībai atklātā konkursā veidne .....	14
2.pielikums Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums.....	16
3.pielikums Finanšu piedāvājuma veidne.....	22
4.pielikums.....	23
5.pielikums Informācijas par personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās, un personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājuma veidnes.....	27
6.pielikums Informācijas par apakšuzņēmējiem un apakšuzņēmēja apliecinājuma veidnes.....	28
7.pielikums Informācijas par Pretendenta pieredzi veidne .....	29
8.pielikums Speciālista pieejamības apliecinājuma veidne.....	30

## **1. ZIŅAS PAR PASŪTĪTĀJU**

### **1.1. Pasūtītājs**

SIA "Rīgas ūdens"

Reģ.Nr.40103023035

Adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 1, Rīga, LV-1050

Tālrunis: +371 67088555

E-pasta adrese: [rigasudens@rigasudens.lv](mailto:rigasudens@rigasudens.lv)

Tīmekļvietne: <https://www.rigasudens.lv/>

Tīmekļvietnes iepirkumu sadaļa: <https://www.rigasudens.lv/lv/izsludinatie-iepirkumi>.

Pasūtītāja vietne EIS: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/3179>.

### **1.2. Pasūtītāja kontaktpersona**

SIA "Rīgas ūdens" Iepirkumu vadības daļas iepirkumu speciāliste Monika Kristīne

Sondore, tālr. 67088384, e-pasta adrese [monika.sondore@rigasudens.lv](mailto:monika.sondore@rigasudens.lv).

## **2. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA**

### **2.1. Iepirkuma nosaukums un identifikācijas numurs**

Iepirkuma nosaukums: "Darba vides stratēģijas izstrāde".

Iepirkuma identifikācijas numurs: RŪ-2024/135.

### **2.2. Iepirkuma procedūras veids un tiesiskais regulējums**

Atklāts konkurss saskaņā ar Pasūtītāja iekšējo normatīvo aktu regulējumu iepirkuma procedūrām, kuru līgumcena ir zemāka par Ministru kabineta noteiktajām līgumcenu robežvērtībām.

### **2.3. Atklāta konkursa nolikumā lietotie termini**

2.3.1. EIS – Elektronisko iepirkumu sistēma.

2.3.2. Konkurss – šis atklātais konkurss.

2.3.3. Komisija – Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija Konkursa organizēšanai.

2.3.4. Likums – Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums,

<https://likumi.lv/ta/id/288730-sabiedrisko-pakalpojumu-sniedzēju-iepirkumu-likums>.

2.3.5. Līgums – Konkursa rezultātā noslēdzamais iepirkuma līgums saskaņā ar Nolikuma **4.pielikumu**.

2.3.6. Nolikums – šis Konkursa nolikums.

2.3.7. Pasūtītājs – SIA "Rīgas ūdens" (skatīt Nolikuma **1.1.punktu**).

2.3.8. Persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās – persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tas atbilst Nolikumā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām.

2.3.9. Piegādātājs – fiziskā vai juridiskā persona, pasūtītājs, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā veikt būvdarbus, piegādāt preces vai sniegt pakalpojumu.

2.3.10. Piedāvājums – Pretendenta piedāvājums Konkursam.

2.3.11. Pakalpojumi – Nolikuma **2.4.punktā** norādītie pakalpojumi.

2.3.12. Pretendents – Piegādātājs, kas ir iesniedzis piedāvājumu Konkursā.

2.3.13. PVN – pievienotās vērtības nodoklis.

2.3.14. Sankciju likums – Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likums

<https://likumi.lv/ta/id/280278-starptautisko-un-latvijas-republikas-nacionalo-sankciju-likums>.

### **2.4. Konkursa priekšmets un tā apraksts**

2.4.1. Konkursa priekšmets ir darba vides stratēģijas izstrāde saskaņā ar Nolikuma **2.pielikumā** pievienoto Tehnisko specifikāciju, kā arī Līguma noteikumiem un saistošo normatīvo aktu

prasībām.

- 2.4.2. Konkursa priekšmeta galvenais CPV kods: 98342000-2 (Darba vides pakalpojumi)
- 2.4.3. Pakalpojumu sniegšanas vieta – Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 1, Rīga, LV-1050
- 2.4.4. Līguma izpildes termiņš – atbilstoši Pretendenta Piedāvājumam, bet ne ilgāk kā 4 (četri) mēneši no Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 2.4.5. Pretendents nevar iesniegt Piedāvājuma variantus.

## 2.5. Piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs

Konkursa rezultātā Pasūtītājs noslēgs Līgumu ar Pretendentu, kura Piedāvājums atbildīs Nolikuma prasībām un būs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ar viszemāko cenu.

## 2.6. Konkursa izsludināšana

Konkurss tiek izsludināts, ievieojot paziņojumu:

- 2.6.1. Pasūtītāja tīmekļvietnes iepirkumu sadaļā [www.rigasudens.lv/lv/izsludinatie-iepirkumi](http://www.rigasudens.lv/lv/izsludinatie-iepirkumi);
- 2.6.2. EIS [www.eis.gov.lv](http://www.eis.gov.lv);
- 2.6.3. tīmekļvietnē [www.iepirkumi.lv](http://www.iepirkumi.lv).

## 2.7. Līguma slēgšana

Līguma projekts pievienots Nolikuma **4.pielikumā** un tā noteikumi ir saistoši Pretendentam, sagatavojot Piedāvājumu.

## 3. INFORMĀCIJAS APMAIŅAS KĀRTĪBA

- 3.1. Nolikums, Nolikuma grozījumi, papildu informācija un cita informācija par Nolikumu tiek publicēta Pasūtītāja tīmekļvietnes iepirkumu sadaļā [www.rigasudens.lv/lv/izsludinatie-iepirkumi](http://www.rigasudens.lv/lv/izsludinatie-iepirkumi).
- 3.2. Ja ieinteresētais Piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Nolikumu, Komisija atbildi sniedz 5 (piecu) darba dienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 3.3. Ieinteresētā Piegādātāja pieprasījums sniegt papildu informāciju Komisijai jānosūta uz Nolikuma **1.2.punktā** norādīto Pasūtītāja kontaktpersonas e-pasta adresi. Pieprasījumā jābūt norādītiem iesniedzēja rekvizītiem un personas, kura parakstījusi iesniegumu, amata nosaukumam, vārdam un uzvārdam.
- 3.4. Ja Komisija sniedz papildu informāciju, tā vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu Piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, ievieto šo informāciju Pasūtītāja tīmekļvietnes iepirkumu sadaļā.
- 3.5. Piegādātāju pienākums ir pastāvīgi sekot Pasūtītāja tīmekļvietnes iepirkumu sadaļā publicētajai informācijai par Konkursu.
- 3.6. Konkursa norises laikā sarakste starp Komisiju, ieinteresētajiem Piegādātājiem un Pretendentiem tiek veikta latviešu valodā.
- 3.7. Pasūtītājs pieprasījumus sniegt precizējumus par Piedāvājumā ietverto informāciju un paziņojumu par Konkursa rezultātiem Pretendentam sūta uz Pieteikumā dalībai atklātā konkursā norādīto/-ajām e-pasta adresi/-ēm.

## 4. PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS KĀRTĪBA

### 4.1. Piedāvājuma iesniegšana

- 4.1.1. Piegādātāji piedāvājumus var iesniegt līdz **2024.gada 1.augustam, plkst.10:00**, nosūtot piedāvājumu elektroniski uz e-pasta adresi [iepirkumi@rigasudens.lv](mailto:iepirkumi@rigasudens.lv), ievērojot Nolikuma **4.1.2.punktā** un **5.punktā** norādītās piedāvājuma noformējuma prasības.
- 4.1.2. Piedāvājums “jānobloķē” ar paroli, lai to nevar atvērt līdz Nolikuma **4.1.1.punktā** norādītajam termiņam. Pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūšu laikā pēc piedāvājuma atvēršanas termiņa uz Nolikuma **4.1.1.punktā** minēto e-pasta adresi jānosūta derīga parole “nobloķētā” dokumenta atvēršanai.

- 4.1.3. Pasūtītājs neatbild par tādu Piedāvājumu priekšlaicīgu atvēršanu, kuri nav noformēti atbilstoši Nolikuma prasībām.
- 4.1.4. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti papīra formātā, netiks atvērti un izskatīti un tiks neatvērti nosūtīti atpakaļ iesniedzējam. Piedāvājumi, kas iesniegti uz citu e-pasta adresi var netikt izskatīti, ja Komisijai tie nav pieejami pirms Nolikuma **4.1.1.punktā** noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 4.1.5. Pēc Nolikumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām iesniegtie piedāvājumi netiek pieņemti un vērtēti.

## **4.2. Piedāvājumu atsaukšanas un grozīšanas kārtība**

- 4.2.1. Piedāvājumu var grozīt pirms Nolikumā noteiktajām piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai atsaukt, nosūtot paziņojumu uz e-pasta adresi [iepirkumi@rigasudens.lv](mailto:iepirkumi@rigasudens.lv). Atsaukums izslēdz tālāku piedalīšanos Konkursā.
- 4.2.2. Piedāvājuma grozījumu gadījumā par Piedāvājuma iesniegšanas laiku tiek uzskatīts Piedāvājuma grozījumu iesniegšanas laiks.

## **4.3. Piedāvājumu atvēršanas kārtība**

- 4.3.1. Piedāvājumi tiks atvērti **2024.gada 1.augustā plkst.10:00** Rīgā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 1, 3.korpusā.
- 4.3.2. Piedāvājumi tiek atvērti, nosaucot Pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas laiku un Piedāvājuma kopējo cenu (EUR bez PVN).
- 4.3.3. Pretendentu piedāvājumu cenas, kā arī visas piedāvājumu atvēršanas sanāksmē nosauktās ziņas tiek fiksētas piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolā.
- 4.3.4. Ja Pretendents pieprasa, Komisija 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas izsniedz Pretendentam piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola izrakstu.

## **5. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMA PRASĪBAS**

- 5.1. Piedāvājuma dokumenti jāsaģatavo elektroniski ar *Microsoft Office 2010* (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā.
- 5.2. Piedāvājumus Pretendentiem jāsaģatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta Pasūtītāja informācijas tehnoloģiju darbība un Pasūtītājam nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp Piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus.
- 5.3. Piedāvājums jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu.
- 5.4. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem datorrakstā, bez svītrojumiem, papildinājumiem, neatrunātiem labojumiem, aizkrāsojumiem vai dzēsumiem. Ja ir izdarīti kādi labojumi, tiem jābūt atrunātiem atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumos Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" ietvertajām prasībām.
- 5.5. Piedāvājums jāsaģatavo latviešu valodā. Dokumentiem, kas iesniegti citā valodā, jābūt pievienotam atbilstoši apliecinātam tulkojumam latviešu valodā. Tulkojuma apliecinājums ietver norādi "TULKOJUMS PAREIZS", Pretendenta pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu, apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.
- 5.6. Piedāvājuma dokumentu kopijām jāpievieno apliecinājuma uzraksts, kas ietver norādi "KOPIJA PAREIZA", Pretendenta pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu, apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.
- 5.7. Pretendents Piedāvājumā ir tiesīgs veidot dokumentu atvasinājumu kopumu, tam pievienojot apliecinājuma uzrakstu, kas ietver norādi "Dokumentu atvasinājumu kopums pareizs", Pretendenta pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu, apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.

- 5.8. Piedāvājums jāparaksta Pretendenta paraksttiesīgai personai vai tās pilnvarotai personai, pievienojot attiecīgu pilnvaru Piedāvājuma parakstīšanai un tajā esošo dokumentu tulkojuma pareizības apliecināšanai.
- 5.9. Ja Piedāvājumu iesniedz Piegādātāju apvienība, tad Piedāvājumu paraksta visas personas, kas ietilpst Piegādātāju apvienībā vai Piegādātāju apvienības pilnvarotais pārstāvis.

## 6. APAKŠUZŅĒMĒJI UN PERSONAS, UZ KURU IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS

- 6.1. Ja tas nepieciešams Līguma izpildei, Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendentam jāpierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā.
- 6.2. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs Līgumā paredzētos pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.
- 6.3. Pretendentam piedāvājumā jānorāda apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēju nolīgtie apakšuzņēmēji, ja tādi paredzēti, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 *euro*, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo Līguma daļu, ja Pretendents plāno iesaistīt šādus apakšuzņēmējus. Apakšuzņēmēju sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka atbilstoši Likuma 68.panta trešajai daļai.

## 7. PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI

- 7.1. Pretendents tiks izslēgts no dalības Konkursā, ja tas atbildīs šādiem izslēgšanas iemesliem/noteikumiem, kas tiks pārbaudīti šādā kārtībā:

Nr. p.k.	Pretendentu izslēgšanas iemesls/noteikums	Pretendentu izslēgšanas iemesla/noteikuma pārbaude
7.1.1.	Pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā ir Valsts ieņēmumu dienesta vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir ārvalsts kompetentas institūcijas administrēti nodokļu (nodevu) parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 <i>euro</i> .	Par Latvijas Republikā reģistrētiem Pretendentiem Komisija informāciju iegūst Valsts ieņēmumu dienesta publiskajā nodokļu parādnieku datubāzē. Ja Komisija konstatē, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju uz Pretendentu vai Nolikuma 7.2.punktā minēto personu piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu attiecās Nolikuma 7.1.1.punktā noteiktais izslēgšanas iemesls, Komisija pieprasa Pretendentam 3 (trīs) darbdienu laikā pēc informācijas pieprasījuma nosūtīšanas dienas iesniegt pierādījumu par to, ka uz Pretendentu vai Nolikuma 7.2.punktā minēto personu attiecīgajā dienā neattiecas Nolikuma 7.1.1.punktā noteiktais izslēgšanas iemesls (izziņu no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai citus objektīvi pierādījumus

Nr. p.k.	Pretendentu izslēgšanas iemesls/noteikums	Pretendentu izslēgšanas iemesla/noteikuma pārbaude
		par nodokļu parādu neesību). Pretendentam, kas ir reģistrēts ārvalstī vai kuram ārvalstī ir pastāvīgā dzīvesvieta, 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Komisijas informācijas pieprasījuma nosūtīšanas dienas jāiesniedz ārvalsts kompetentas institūcijas izdota izziņa vai cits dokuments, kas apliecina izslēgšanas iemesla neesību.
7.1.2.	Ir pasludināts Pretendenta maksātnespējas process, apturēta Pretendenta saimnieciskā darbība, Pretendents tiek likvidēts.	Par Latvijas Republikā reģistrētiem Pretendentiem Komisija informāciju iegūst Uzņēmumu reģistrā. Pretendentam, kas ir reģistrēts ārvalstī vai kuram ārvalstī ir pastāvīgā dzīvesvieta, 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Komisijas informācijas pieprasījuma nosūtīšanas dienas jāiesniedz ārvalsts kompetentās institūcijas izziņa vai cits dokuments, kas apliecina izslēgšanas iemesla neesību.
7.1.3.	Uz Pretendentu attiecas Likuma 48.panta otrās daļas 10., 11., 12., 13. un 14.punktā noteiktie izslēgšanas iemesli.	Komisija ņem vērā Pasūtītāja rīcībā esošu informāciju.
7.1.4.	Uz Pretendentu attiecas Sankciju likuma 11. <sup>1</sup> panta pirmās daļas izslēgšanas nosacījumi.	Komisija informāciju iegūst publiskās datu bāzēs, izmantojot <i>Lursoft</i> elektronisko rīku.

- 7.2.** Nolikuma **7.1.1. – 7.1.3.punktā** minētie pretendentu izslēgšanas iemesli attiecas arī uz jebkuru no šādām personām:
- 7.2.1. uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība;
  - 7.2.2. uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās;
  - 7.2.3. uz Pretendenta norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 *euro*.
- 7.3.** Pasūtītājs neizslēdz Pretendentu no turpmākās dalības Konkursā, ja Pretendents ir nodrošinājis uzticamību Likuma 49.pantā noteiktajā kārtībā. Komisija Pretendenta uzticamības nodrošināšanu vērtē Likuma 49.pantā noteiktajā kārtībā.

## **8. PIEDĀVĀJUMĀ IEKĻAUJAMIE DOKUMENTI**

- 8.1.** Pieteikums dalībai Konkursā saskaņā ar Nolikuma **1.pielikumā** pievienoto veidni.
- 8.2.** Pretendenta kvalifikācijas dokumenti, kas jāiesniedz saskaņā ar Nolikuma **9.punktu**.
- 8.3.** Tehniskais piedāvājums, kas sagatavots saskaņā ar Nolikuma **10.punktu**.
- 8.4.** Finanšu piedāvājums, kas sagatavots saskaņā ar Nolikuma **11.punktu**.
- 8.5.** Ja Pretendents, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, balstās uz citu personu spējām, Piedāvājumam jāpievieno dokumenti, kas sagatavoti saskaņā ar Nolikuma **5.pielikumā** pievienotajām veidnēm.
- 8.6.** Ja Pretendents Līguma izpildē plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, Piedāvājumam jāpievieno dokumenti, kas sagatavoti saskaņā ar Nolikuma **6.pielikumā** pievienotajām veidnēm.
- 8.7.** Izziņas un citus dokumentus, kurus Likumā noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņems un atzīs, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņems un atzīs, ja tie izdoti ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus

pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

## 9. PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

Pretendentiem jāatbilst šādām Pretendentu kvalifikācijas prasībām un jāiesniedz šādi dokumenti:

Nr. p.k.	Kvalifikācijas prasības	Iesniedzamie dokumenti
9.1.	<p>Pretendents (tai skaitā, piegādātāju apvienības biedrs, personālsabiedrība, persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās) ir reģistrēts Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā – Pretendentam ir tiesībspēja un rīcībspēja.</p>	<p>Par Latvijas Republikā reģistrētiem Pretendentiem Komisija informāciju par to, vai Pretendents ir reģistrēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iegūst publiski pieejamās datu bāzēs.</p> <p>Ārvalsts pretendenta reģistrācija ir jāapliecina atbilstoši attiecīgās valsts noteikumiem (piemēram, iesniedzot kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu vai norādot publiski pieejama reģistra tīmekļvietnes adresi, kur Komisija var pārlicināties par pretendenta reģistrācijas faktu un iesniedzot informācijas par pretendenta reģistrācijas fakta tulkojumu).</p> <p>Piezīme: Ja Pieteikumu iesniedz Pretendents, kas ir piegādātāju apvienība, Pretendentam iepirkuma līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā ir pienākums pirms iepirkuma līguma noslēgšanas pēc savas izveles izveidoties atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgt sabiedrības līgumu. Sabiedrības līgumā jānorāda katra piegādātāju apvienības dalībnieka atbildības daļa un veids iepirkuma līguma izpildē, kas var būt noteikta kā dalīta vai nedalīta saistība.</p>
9.2.	<p>Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi Piedāvājuma dokumentus, ir paraksta (pārstāvības) tiesības.</p> <p>Prasība attiecas arī uz personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja Piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī uz personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās.</p>	<p>Pasūtītājs pārlicināsies publiski pieejamās datu bāzēs par to, vai Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi Piedāvājuma dokumentus, ir paraksta (pārstāvības) tiesības.</p> <p>Ārvalsts Pretendentam tā amatpersonas, kas parakstījusi Piedāvājuma dokumentus vai izdevusi pilnvaru parakstīt Piedāvājuma dokumentus, paraksta (pārstāvības) tiesības ir jāapliecina atbilstoši attiecīgās valsts noteikumiem (piemēram, iesniedzot kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu vai norādot publiski pieejama reģistra tīmekļvietnes adresi, kur Komisija var pārlicināties par Pretendenta amatpersonas paraksta (pārstāvības) tiesībām un iesniedzot informācijas par pretendenta</p>



Nr. p.k.	Kvalifikācijas prasības	Iesniedzamie dokumenti
		<p>amatpersonas paraksta (pārstāvības) tiesībām tulkojumu).</p> <p>Ja piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, kas nav Pretendenta likumiskais pārstāvis (paraksta tiesīgā persona), Pretendentam jāiesniedz amatpersonas ar paraksta tiesībām izdots pilnvarojums Piedāvājumu parakstījušajai personai parakstīt Piedāvājuma dokumentus.</p> <p>Ja Piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība un pieteikumu neparaksta visi piegādātāju apvienības dalībnieki, bet piegādātāju apvienības pilnvarotais pārstāvis, Pretendentam jāiesniedz pilnvarojumu apliecinošs dokuments.</p>
9.3.	<p>Pretendents pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) ir veicis vismaz:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 2 (divu) darba vides konceptu izstrādi, kur birojs plānots vismaz 200 darbiniekiem;</li> <li>2) 1 (vienu) tehniski ekonomiskā pamatojuma (TEP) izstrādi, kur izvērtēta biroja izvietošana ar kopējo telpu apjomu vismaz 2000 m<sup>2</sup>.</li> </ol>	<p>Pretendenta pieredzes saraksts saskaņā ar Nolikuma 7.<b>pielikuma</b> veidni, kurā jānorāda informācija, kas ļauj pārliecināties par Nolikuma 9.3.punkta prasību izpildi.</p> <p>Nepieciešamības gadījumā (pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas) Pretendentam būs jāiesniedz pieredzes aprakstā norādītā līguma pasūtītāja atsaukmes</p> <p>Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu Nolikuma 9.3.punkta izpildi, Pretendents iesniedz informāciju un apliecinājumu saskaņā ar Nolikuma 6.pielikumu.</p>
9.4.	<p><b>Pretendents Līguma izpildei var nodrošināt šādu speciālistu:</b></p>	
9.4.1.	<p><b>Projektu vadītāju</b>, kurš pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) ir piedalījies vismaz:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 2 (divu) darba vides konceptu izstrādē, kur birojs plānots vismaz 200 darbiniekiem;</li> <li>2) 1 (vienu) tehniski ekonomiskā pamatojuma (TEP) izstrādē, kur izvērtēta biroja izvietošana ar kopējo telpu apjomu vismaz 2000 m<sup>2</sup>.</li> </ol>	<p>Pretendenta piedāvātā speciālista parakstīts pieejamības apliecinājums saskaņā ar Nolikuma 8.<b>pielikumā</b> pievienoto veidni, kurā norādāma informācija, kas ļauj pārliecināties par speciālista atbilstību Nolikuma 9.4.1.punkta prasībai.</p> <p>Nepieciešamības gadījumā (pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas) Pretendentam būs jāiesniedz speciālista pieejamības apliecinājumā norādītā līguma pasūtītāja atsaukmes.</p>

9.5. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad prasības, kas attiecas uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām, ir attiecināmas uz piegādātāju apvienības dalībniekiem kopā, nevis katru dalībnieku atsevišķi.

## **10. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

Tehniskais piedāvājums jā sagatavo saskaņā ar Nolikuma **2.pielikumā** pievienoto Tehnisko specifikāciju.

## **11. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**11.1.** Finanšu piedāvājums jā sagatavo saskaņā ar Nolikuma **3.pielikumā** pievienoto veidni.

**11.2.** Sagatavojot Finanšu piedāvājumu, Pretendentam ir jāņem vērā, ka tajā jāiekļauj visu iespējamo izdevumu izmaksas tādā apmērā, lai pilnībā nodrošinātu Līguma izpildi.

**11.3.** Pretendents nav tiesīgs Finanšu piedāvājuma veidni papildināt ar jaunām izmaksu pozīcijām, labot vai dzēst esošās izmaksu pozīcijas.

**11.4.** Finanšu piedāvājumā cenas jānorāda *euro*, neieskaitot PVN, ar divām zīmēm aiz komata.

## **12. PRETENDENTU UN PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA**

**12.1.** Piedāvājumu vērtēšana notiek slēgtās Komisijas sēdēs.

**12.2.** Pēc piedāvājumu atvēršanas Komisija:

12.2.1. atlasīs piedāvājumu ar Nolikuma prasībām atbilstoši noformētu Finanšu piedāvājumu ar viszemāko cenu, pirms tam pārbaudot, vai Pretendentu Finanšu piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja Komisija Pretendenta piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, Komisija tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Pasūtītājs paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, Komisija ņem vērā labojumus. Komisija ir tiesīga pieprasīt Pretendentam, lai tiek izskaidrota tā Finanšu piedāvājumā iekļautā informācija. Ja Pretendenta Finanšu piedāvājums nav iesniegts vai neatbilst Nolikuma prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts;

12.2.2. Ja Komisija Finanšu piedāvājumā konstatēs aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas, tā rīkojas šādi:

- 1) ja Pretendents Finanšu piedāvājumā pārrakstīšanās dēļ norādījis no Finanšu piedāvājuma veidnes atšķirīgu vienību daudzumu, tad Komisijai ir tiesības lūgt Pretendentu sniegt skaidrojumu un labot piedāvājumu atbilstoši Finanšu piedāvājuma veidnē noteiktajam;
- 2) ja konstatēta neatbilstība starp vienības cenu un piedāvāto līgumcenu, kas iegūta, sareizinot vienības cenu ar apjomu, tad noteicošā ir norādītā vienības cena;
- 3) ja Finanšu piedāvājumā cena norādīta ar vairāk kā divām zīmēm aiz komata, tad komisija cenu noapaļo ar precizitāti divas zīmes aiz komata.

12.2.3. pārbaudīs Pretendenta, kurš iesniedzis Piedāvājumu ar viszemāko cenu, Piedāvājuma noformējuma atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām. Ja Piedāvājuma noformējums būtiski neatbilst Nolikuma prasībām, Komisija var lemt par Piedāvājuma noraidīšanu, ja Piedāvājuma neatbilstība noformējuma prasībām ir būtiska, kas ietekmē Piedāvājuma vērtēšanu;

12.2.4. pārbaudīs, vai Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, Pieteikums dalībai atklātā konkursā atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām. Ja Pieteikums dalībai atklātā konkursā nav ietverts Piedāvājumā vai neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts;

12.2.5. pārbaudīs Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, kvalifikāciju un iesniegto kvalifikācijas dokumentu atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām. Ja Pretendents nav iesniedzis kvalifikācijas dokumentus vai neatbilst Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, vai nesniedz pierādījumus savas kvalifikācijas novērtēšanai, Pretendents un tā Piedāvājums tiek noraidīts vai Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Konkursā. Ja Komisija konstatē, ka Pretendenta kvalifikācijas dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tā pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju;

- 12.2.6. pārbaudīs, vai Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, Tehniskais piedāvājums sagatavots atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām. Komisija ir tiesīga pieprasīt Pretendentam, lai tiek izskaidrota tā Tehniskajā piedāvājumā iekļautā informācija. Ja Tehniskais piedāvājums nav iesniegts vai neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts.
- 12.3. Ja Pasūtītājam rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas pieprasa, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
- 12.4. Ja Komisija konstatē, ka Pretendenta Piedāvājums ir nepamatoti lēts, tas tiek noraidīts. Ja Komisija Pretendenta Piedāvājumu uzskata par nepamatoti lētu, Pasūtītājs pirms šāda piedāvājuma iespējamās noraidīšanas rakstveidā pieprasa no Pretendenta detalizētu skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām saskaņā ar Likuma 59.pantu.
- 12.5. **Par Konkursa uzvarētāju tiks atzīts Pretendents, kurš būs iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar viszemāko cenu.**
- 12.6. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņem vērā Piedāvājumā norādīto Piedāvājuma kopējo cenu bez PVN.
- 12.7. Ja Pretendents, kurš būs iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, tiks atzīts par neatbilstošu Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām vai tā Piedāvājums tiks atzīts par neatbilstošu Nolikumam vai par nepamatoti lētu, vai Pretendents tiks izslēgts no turpmākās dalības Konkursā, ja uz to attiecas Pretendentu izslēgšanas noteikumi, Komisija izvēlēsies tā Pretendenta Piedāvājumu, kurš būs iesniedzis piedāvājumu ar nākamo viszemāko cenu. Ja arī šis Pretendents vai tā Piedāvājums tiks noraidīts vai izslēgts no turpmākās dalības Konkursā, Komisija vērtēs piedāvājumu ar nākamo viszemāko cenu.
- 12.8. Ja Komisija pirms pieņem lēmumu par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, konstatē, ka vismaz divu Pretendentu Piedāvājuma kopējā cena ir vienāda, Komisija izvēlas Piedāvājumu, kurā būs norādīts īsāks Pakalpojuma izpildes laiks. Ja Pretendentiem, kuru Piedāvājumu kopējā cena ir vienāda, ir arī vienāds Pakalpojuma izpildes laiks, Komisija rīkos izlozi, pieaicinot šo Pretendentu pārstāvjus. Ja Pretendentu pārstāvji pēc uzaicinājuma neieradīsies piedalīties izlozes norisē, Komisija veiks izlozi bez Pretendentu pārstāvju klātbūtnes.
- 12.9. Pārbaudi par Nolikuma 7.1.punktā noteiktajiem Pretendentu izslēgšanas iemesliem/noteikumiem Komisija veic attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības. Ja Pretendents atbilst jebkuram Nolikuma 7.1.punktā noteiktajam izslēgšanas iemeslam/gadījumam, Pretendents tiek izslēgts no dalības Konkursā.
- 13. KOMISIJAS DARBĪBA, KOMISIJAS, PASŪTĪTĀJA, PIEGĀDĀTĀJU UN PRETENDENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
- 13.1. Komisijas darbība, Komisijas tiesības un pienākumi**
- 13.1.1. Komisijas sanāksmes un sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 13.1.2. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem.
- 13.1.3. Komisija risina visus ar Konkursa norisi un organizēšanu saistītos jautājumus, tai skaitā, izstrādā Nolikumu, sniedz papildu informāciju par Nolikumu un izvērtē Pretendentu piedāvājumus.
- 13.1.4. Komisijai ir no Nolikuma izrietošās tiesības un pienākumi, tai skaitā:
- 13.1.4.1. pieprasīt no Pretendentiem precizēt piedāvājumu informāciju, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu novērtēšanai;
- 13.1.4.2. pieaicināt Komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 13.1.4.3. pieņemt lēmumu par Pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības Konkursā vai Piedāvājuma noraidīšanu, ja Pretendents nav iesniedzis Nolikumam atbilstošus dokumentus vai piedāvājuma dokumenti neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām;
- 13.1.4.4. pēc konsultācijām ar Pretendentu konstatēt, ka ir iesniegts nepamatoti lēts

- piedāvājums;
- 13.1.4.5.veikt labojumus Pretendentu Piedāvājumos, ja tajos konstatētas aritmētiskas vai pārrakstīšanās kļūdas;
- 13.1.4.6.pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, kā arī pie Pretendenta klientiem;
- 13.1.4.7.pieprasīt Pretendentam uzrādīt dokumenta oriģinālu, ja Komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu.
- 13.1.5. No Piedāvājumu iesniegšanas līdz to atvēršanas brīdim Komisija neizpauž Pretendentu sarakstu. Ziņas par Piedāvājumu vērtēšanas procesu netiek izpaustas līdz Konkursa rezultātu paziņošanas brīdim.
- 13.1.6. Komisija Konkursa rezultātus iesniedz apstiprināšanai Pasūtītāja valdē.

### **13.2. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

- 13.2.1. Pieņemt lēmumu slēgt Līgumu, jebkurā brīdī pārtraukt Konkursu (ja tam ir objektīvs pamatojums) vai izbeigt Konkursu bez rezultāta.
- 13.2.2. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Līgumu, Pasūtītājs var pieņemt lēmumu slēgt Līgumu ar Pretendentu, kura Piedāvājums atbilst Nolikuma prasībām un ir nākamais saimnieciski izdevīgākais piedāvājums, vai pārtraukt Konkursu.
- 13.2.3. Ja Konkursā piedalās tikai 1 (viens) Pretendents un tā Piedāvājums atbilst Nolikumam, pieņemt lēmumu slēgt Līgumu vai pārtraukt Konkursu.
- 13.2.4. Līgums var tikt noslēgts tikai pēc Konkursa rezultātu apstiprināšanas Pasūtītāja valdē.
- 13.2.5. No piedāvājumu iesniegšanas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs neizpauž Pretendentu sarakstu. Ziņas par Piedāvājumu vērtēšanas procesu netiek izpaustas līdz Konkursa rezultātu paziņošanas brīdim.
- 13.2.6. Iesniegto Piedāvājumu un citu materiālu saturs, izņemot gadījumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, izpausts netiek.

### **13.3. Piegādātāju un Pretendentu tiesības un pienākumi**

#### **13.3.1. Piegādātāju un Pretendentu tiesības**

- 13.3.1.2.Piegādātājs ir tiesīgs pieprasīt papildu informāciju par Nolikumā iekļautajām prasībām. Piedalīšanās Konkursā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Katrs Pretendents, iesniedzot Piedāvājumu, līdz ar to apņemas ievērot visus Nolikumā iekļautos un normatīvo aktu noteikumus kā pamatu Līguma izpildei;
- 13.3.1.3.Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai jebkurā Konkursa stadijā atsaukt iesniegto Piedāvājumu, rakstiski par to paziņojot Komisijai.

#### **13.3.2. Piegādātāju un Pretendentu pienākumi**

- 13.3.2.1.Pretendents ir pilnīgi atbildīgs par iesniegtā Piedāvājuma atbilstību Nolikumā iekļautajām Pasūtītāja prasībām;
- 13.3.2.2.Komisijas noteiktajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumu par Piedāvājumā ietvertās informācijas izskaidrošanu vai papildināšanu;
- 13.3.2.3.ja Pretendents ir piegādātāju apvienība un tai piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, pirms Līguma slēgšanas pēc savas izvēles izveidoties atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgt sabiedrības līgumu;
- 13.3.2.4.segt Piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs nav atbildīgs par šīm izmaksām un iespējamiem zaudējumiem neatkarīgi no Konkursa rezultātiem;
- 13.3.2.5.pastāvīgi sekot Pasūtītāja publicētajai informācijai par Konkursu.

### **14. APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS**

Ja Pretendents, kuram tiks piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, Līguma izpildē plāno iesaistīt apakšuzņēmējus, kuriem nododamā pakalpojumu apjoma vērtība ir mazāka par 10 000 *euro*, pēc Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas, bet ne vēlāk kā uzsākot Līguma izpildi, Pretendentam jāiesniedz Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju saraksts, kurā

norādīts apakšuzņēmēja nosaukums, kontaktinformācija un tā pārstāvēt tiesīgā persona, ciktāl minētā informācija ir zināma. Ja attiecināms, minētajā sarakstā Pretendentam jānorāda arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji.

## **15. KONKURSA REZULTĀTU PAZIŅOŠANAS UN LĪGUMA SLĒGŠANAS KĀRTĪBA**

- 15.1.** Pasūtītājs lēmumu par Konkursa rezultātiem Pretendentiem paziņo rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā no attiecīgā lēmuma pieņemšanas dienas.
- 15.2.** Pasūtītājs, pamatojoties uz Pretendenta Piedāvājumu, ar izraudzīto Pretendentu slēdz Līgumu atbilstoši Līguma projektam (Nolikuma **4.pielikums**).
- 15.3.** Ja par Konkursa uzvarētāju tiks atzīta piegādātāju apvienība, tai 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas jāizveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai jānoslēdz sabiedrības līgums (skatīt Nolikuma **9.1.punktu**).
- 15.4.** Pasūtītājs ir tiesīgs pieņemt lēmumu par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Pretendentam, kurš piedāvājis nākamo saimnieciski visizdevīgāko Piedāvājumu, vai pārtraukt Konkursu, neizvēloties nevienu Piedāvājumu, ja par uzvarētāju atzītais Pretendents:
  - 15.4.1. Nolikumā noteiktajā gadījumā un termiņā atsakās slēgt sabiedrības līgumu, neiesniedz sabiedrības līguma kopiju vai neinformē par personālsabiedrības nodibināšanu (ja Pretendents ir piegādātāju apvienība);
  - 15.4.2. atsakās slēgt Līgumu vai Pasūtītāja noteiktajā termiņā nenoslēdz Līgumu.

## PIETEIKUMS DALĪBAI ATKLĀTĀ KONKURSĀ

1. <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk – Pretendents), iesniedzot šo pieteikumu, piesaka savu dalību SIA “Rīgas ūdens” rīkotajā atklātā konkursā “Darba vides stratēģijas izstrāde” (identifikācijas Nr.RŪ-2024/135; turpmāk – atklāts konkurss).
2. Gadījumā, ja Pretendentam tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, Pretendents apņemas sniegt pakalpojumus saskaņā ar atklāta konkursa nolikuma pielikumā pievienoto līguma projektu, tehnisko specifikāciju un Pretendenta piedāvājumu.
3. Pretendents pilnībā atzīst visus atklāta konkursa nolikumā, tai skaitā, tā pielikumos, ietvertos nosacījumus. Atklāta konkursa nolikuma prasības un nosacījumi ir skaidri un saprotami.
4. Pretendents apliecina, ka visa dokumentācija, kas iesniegta kopā ar šo pieteikumu, ir patiesa un var tikt pārbaudīta attiecīgajās institūcijās un pie mūsu klientiem.
5. Ar šo mēs apliecinām, ka uz Pretendentu neattiecas atklāta konkursa nolikuma 7.1.punktā noteiktie izslēgšanas iemesli/noteikumi. Ja uz Pretendentu vai personālsabiedrības biedru attiecas kāds no atklāta konkursa nolikuma 7.1.punktā noteiktajiem izslēgšanas iemesliem/noteikumiem, Pretendents norāda konkrētu pārkāpumu/sankcijas: <nav>/<pārkāpuma, noteiktās sankcijas apraksts>.
6. Pretendents apliecina, ka nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts atklāta konkursa ietvaros.
7. Pretendents apliecina, ka šis piedāvājums ir izstrādāts un iesniegts neatkarīgi no konkurentiem<sup>1</sup> un bez konsultācijām, līgumiem vai vienošanām vai cita veida saziņas ar konkurentiem.
8. Pretendents apliecina, ka nav bijusi saziņa ar konkurentiem attiecībā uz cenām, cenas aprēķināšanas metodēm, faktoriem (apstākļiem) vai formulām, kā arī par konkurentu nodomu vai lēmumu piedalīties vai nepiedalīties atklātajā konkursā vai par tādu piedāvājumu iesniegšanu, kas neatbilst atklāta konkursa prasībām, vai attiecībā uz kvalitāti, apjomu, specifikāciju, izpildes vai citiem nosacījumiem, kas risināmi neatkarīgi no konkurentiem, tiem produktiem vai pakalpojumiem, kas attiecas uz šo iepirkumu.
9. Pretendents apliecina, ka tas nav apzināti, tieši vai netieši atklājis vai neatklās piedāvājuma noteikumus nevienam konkurentam pirms Nolikumā noteiktā piedāvājumu atvēršanas datuma un laika.
10. Pretendents apliecina, ka tam nav konkurenci ierobežojošas priekšrocības atklātā konkursā, jo tas vai ar to saistīta juridiska persona nav bijusi iesaistīta atklāta konkursa sagatavošanā saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 22.panta ceturto daļu.
11. Pretendents norāda, ka piedāvājuma datnē <datnes nosaukums, lappuses numurs> ir norādīta informācija, kas ir uzskatāma par konfidenciālu / komercnoslēpumu atbilstoši Komercnoslēpuma aizsardzības likuma 2.panta pirmajai daļai un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma 19.panta otrajai daļai.
12. Ar šo mēs uzņemamies pilnu atbildību par iesniegtajiem dokumentiem, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību atklāta konkursa nolikuma prasībām.

---

<sup>1</sup> Konkurents – jebkura fiziska vai juridiska persona, kura nav Pretendents un kura iesniedz piedāvājumu šim iepirkumam, un kura, ņemot vērā tās kvalifikāciju, spējas vai pieredzi, kā arī piedāvātās preces vai pakalpojumus, varētu iesniegt piedāvājumu šim iepirkumam.

13. Pretendenta kontaktpersona: <vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasta adrese>.

14. Pretendentu Konkursā pārstāv (ja Pretendents ir personu apvienība):

<Personu apvienības dalībnieka nosaukums vai vārds un uzvārds (ja attiecīgais personu apvienības dalībnieks ir fiziska persona)>

<Reģistrācijas numurs vai personas kods>

<Adrese><sup>2</sup>

<Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs>

<Pretendenta juridiskā un pasta adreses, tālruņa numurs, e-pasta adrese>

<Pretendenta bankas rekvizīti>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts><sup>3</sup>

<Datums, vieta>

---

<sup>2</sup> Punkts ir ietverams Pieteikumā dalībai Konkursā, ja Pretendents ir personu apvienība.

<sup>3</sup> Pieteikumu dalībai Konkursā paraksta visi personu apvienības dalībnieki (ja Pretendents ir personu apvienība).

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

1	<b>Iepirkuma priekšmets</b>	
1.1.	<p>Darba vides koncepta (stratēģijas) izstrāde. Koncepts (stratēģija) ietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iepazīšanās ar SIA “Rīgas ūdens” (turpmāk – Sabiedrība) funkcijām, administrācijas un ražošanas funkciju identificēšana segmentācija;</li> <li>- rekomendācijas par iekšējo iekārtojumu, iekšējo un ārējo infrastruktūru, ņemot vērā Sabiedrības prasības, darba vides labbūtības un biroja infrastruktūras labākos risinājumus;</li> <li>- nepieciešamais biroja platības aprēķins;</li> <li>- zonējumu un funkciju uzskaitē, apraksti un izvietojuma rekomendācijas;</li> <li>- rekomendācijas par tehnoloģiskiem risinājumiem (ieteicamā darbinieku pieredze);</li> <li>- rekomendācijas par uzvedības modeļiem ieteicamās zonās;</li> <li>- funkcionālā plānojuma piemērs izveidotajai stratēģijai.</li> </ul>	
1.2.	<p>Tehniski ekonomiskā pamatojuma (TEP) izstrāde administrācijas telpu nomai vai jaunai būvniecībai. Balstoties uz izstrādātu darba vides stratēģiju izstrādāt TEP sekojošiem variantiem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sabiedrības esošā telpu nomas līguma pagarināšana ar Rīgas domes īpašumu departamentu līdz 20 gadiem Zigrīda Annas Meierovica bulvārī 1;</li> <li>2) Telpu nomas līguma slēgšana citā mūsdienām atbilstošā biroju ēkā saskaņā ar izstrādāto darba vides stratēģiju;</li> <li>3) Jaunas administrācijas ēkas būvniecība Bauskas ielā 209, ieskaitot esošās pārbūvi, atbilstoši izstrādātai darba vides stratēģijai.</li> </ol>	
1.3.	Konsultācijas turpmākām darba vides ieviešanas aktivitātēm (pēc nepieciešamības un pieprasījuma).	
2	<b>Mērķis</b>	
2.1.	Izstrādāt darba vides konceptu Sabiedrības administrācijai. Darba vides konceptam, identificējot Sabiedrības administrācijas un ražošanas funkcijas, ir jāsniedz rekomendācija par Sabiedrības iekšējo iekārtojumu un ārējo infrastruktūru, ņemot vērā darba vides labbūtības un biroja infrastruktūras labākos risinājumus.	
2.2.	TEP izstrādes mērķis ir noteikt tehniski, sociāli un ekonomiski piemērotāko risinājumu Sabiedrības administrācijas infrastruktūras izveidošanai Rīgas pilsētas teritorijā.	
3	<b>Sagatavošanās darbi Līguma izpildei (turpmāk - Projekts)</b>	
3.1.	Izveidot projekta darba grupu, iekļaujot Projektā nepieciešamos ekspertus.	<b>Projekta grupas izveide (1 sapulce)</b> , iekļaujot līguma izpildei nepieciešamos ekspertus (no Izpildītāja puses darba vides konsultanti, no Sabiedrības puses Infrastruktūras pārvaldības daļas vadītājs, personāla daļas vadītāja u.c. pēc nepieciešamības).
3.2.	Iepazīties ar Sabiedrības esošo plānojumu, uzņēmuma struktūru un citu ar Projektu saistošu informāciju.	<b>Esošo datu analīze (biroja darbs)</b> . Visu esošo saistīto datu par pašreizējo darba vietu, tostarp darba vietas standartu, esošo plānojumu, esošā darba spēka demogrāfisko datu, jau veikto darbinieku aptauju, noslogojuma un izmantošanas datu, ja tādi ir, un citu saistošu informāciju pārskats.



3.3.	Izstrādāt un saskaņot ar Pasūtītāju Projekta darbu konceptuālo plānu un sadarbības principus.	<p><b>Projekta uzsākšanas sapulce (1 sapulce).</b> Sapulce ar Projekta grupu, lai definētu un sinhronizētu paredzamās aktivitātes, aktivitāšu dalībniekus un laika plānu, sagaidāmos rezultātus.</p> <p><b>Iknedēļas sapulces iepļānošana ar Projekta grupu.</b> Projekta gaitas koordinēšana, atskats uz paveikto un nākamo aktivitāšu iepļānošana.</p>
4	<b>Sabiedrības darba vides mērķu izzināšana</b>	
4.1.	Intervēt Sabiedrības vadības pārstāvjus - pārvaldi, ražošanas operatīvo vadību	<p><b>Vadības grupas intervijas (10 intervijas).</b> Intervijas ar augstākā līmeņa vadītājiem, lai apspriestu stratēģiskos mērķus, esošos izaicinājumus un apkopotu vadības viedokļus un uzskatus par jauno darba vidi un īpašām organizācijas vajadzībām.</p> <p><b>Galveno stratēģisko partneru (pārstāvji no Personāla , Informācijas tehnoloģijas, Infrastruktūras pārvaldības un Komunikācijas daļām) intervijas (4 intervijas).</b> Papildus vadības intervijām, tiek organizētas intervijas ar 4 personām no svarīgiem darba vidi ietekmējošiem departamentiem. Mērķis ir apspriest esošās stratēģijas, kā arī nākotni, turpmāk analizēt un veikt rekomendācijas ņemot vērā Sabiedrības plānus par šiem biroja izveidei nozīmīgiem virzieniem.</p>
4.2.	Strukturēt darba vides mērķus	<p><b>Vadības grupas darbnīca (1 sapulce).</b> Interviju rezultātu apkopošana, prezentēšana vadītāju darba grupai, galveno mērķu kopīga definēšana, prioritāšu identificēšana, nākotnes darba vides galveno raksturlielumu nospraušana.</p>
5	<b>Vajadzību analīze</b>	
5.1.	Izzināt visu līmeņu darbinieku darba vides vajadzības, aktivitāšu profilus, mobilitāti un esošās problēmas, veicot intervijas.	<p>Struktūrvienību un departamentu vadītāju intervijas (25-30 intervijas), lai izveidotu detalizētāku izpratni par dažādu Sabiedrības struktūru darba specifiku un vajadzībām. Intervijās tiks apspriestas arī struktūru un departamentu praktiskās prasības pret darba vides iekārtojumu - vajadzību definīcijas.</p> <p>Darbinieku aktivitāšu un vajadzību analīze (biroja darbs). Analīze ietver Sabiedrības darbinieku aktivitāšu profilu analīzi, komandu mijiedarbības</p>

		vajadzības, papildu prasību vajadzības. *Darbinieku aptauja (papildus pēc Sabiedrības pieprasījuma, var tikt veikta darbinieku aptauja).
5.2.	Strukturēt darba vides vajadzības un esošās problēmas.	<b>Īss apraksts par redzējumu un vajadzībām (biroja darbs + 1 sapulce).</b> Paveikto aktivitāšu rezultātu pārvēršana galvenajos mērķos un vajadzību kopsavilkumā, apkopojot ambīcijas un galvenās darba vides vēlamās raksturīpašības un esošā biroja izaicinājumus. Apkopojumus tiks uzskatīts par referenci turpmākam darbam pie stratēģijas un lēmumu pieņemšanai.
6	<b>Nākotnes darba vides modelēšana</b>	
6.1.	Izstrādāt Sabiedrības administrācijas telpu zonējumus, ietverot to veidu, platību un savstarpējo izvietojumu, un, ņemot vērā darba vietu skaitu, veicamo darbu raksturu un citus ar Projekta mērķiem un vajadzībām saistītus apstākļus.	Darba vides stratēģijas izveide (biroja darbs). Pilna Sabiedrības biroja koncepta (stratēģijas) sagatavošana, kas iekļaus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- referenci par nospraustiem mērķiem un veikto izpēti;</li> <li>- aprēķinus par nepieciešamo biroja izmēru, zonām un funkcijām;</li> <li>- zonu un funkciju aprakstus;</li> <li>- rekomendācijas par komandu savstarpējo izvietojumu;</li> <li>- rekomendācijas par iekšējo iekārtojumu, iekšējo un ārējo infrastruktūru, ņemot vērā Sabiedrības prasības un darba vides labbūtības un biroja infrastruktūras labākos risinājumus;</li> <li>- rekomendācijas par tehnoloģiskiem risinājumiem (ieteicamā darbinieku pieredze);</li> <li>- rekomendācijas par uzvedības modeļiem ieteicamās zonās.</li> </ul> Funkcionālā plānojuma piemēra izstrāde (biroja darbs). Funkcionāla plānojuma piemērs tiks izstrādāts lai ilustrētu piedāvāto stratēģiju un parādītu kā tas var tikt transformēts

		plānojumā. <b>Apstiprināšanas darbnīca (1 sapulce).</b>
6.2.	Definēt galvenās prasības telpām un darba vides elementiem tajās.	<b>Nākotnes darba vides modelēšanas darbnīca- (1-2 sapulces).</b> Darbnīcas, lai kopīgi izstrādātu darba vides risinājumus, iesaistot pārstāvjus no dažādām komandām. Darbnīcas laikā tiks izspēlēta biroja modelēšanas galda spēle, kuras laikā spēlētāji saskarsies viens ar otru, izvēloties labākos risinājumus katrai darbībai, un apspriedīs dilemmas kas radīsies procesa laikā. Spēles rezultātā iegūtie dati tiks izmantoti lai definētu prioritārās vajadzības un darba vides elementus.
6.3.	Izveidot vismaz divus darba vides modeļus, balstoties uz telpu zonējuma analīzi.	<b>Scenāriju izveide (biroja darbs).</b> Scenāriju modelēšana, pamatojoties uz atšķirīgiem klātesamības rādītājiem un funkcionālām variācijām. Scenāriji tiks pasniegti ap aprēķināto ietekmi un biroja izmēru, darba vietu skaitu, funkciju proporcijām, priekšrocību un trūkumu uzskaiti. Katram no scenārijiem tiks vizualizēta ietekme uz mērķiem. <b>Scenāriju izvēlēs darbnīca (1 sapulce).</b> Izstrādātie scenāriji tiks prezentēti vadības grupai ar mērķi izdiskutēt un pieņemt lēmumu par atbilstošāko risinājumu.
6.4.	Izstrādāt Sabiedrības ārējās infrastruktūras zonējumus, ietverot to veidu, platību un savstarpējo izvietojumu, un, ņemot vērā viesu un darbinieku automašīnu plānoto skaitu, to veidu un citus ar projekta mērķiem un vajadzībām saistītus apstākļus.	<b>Arējas infrastruktūras rekomendācija (biroja darbs).</b> Rekomendāciju izstrāde nepieciešamai ārējais un papildus infrastruktūrai, iekļaujot zonējumu izmērus, vēlamo savstarpējo izvietojumu.
6.5.	Definēt galvenās prasības infrastruktūras objektiem un ar tiem saistītiem elementiem.	<b>Galveno infrastruktūras objektu un saistīto elementu prasību definēšana (biroja darbs).</b>
6.6.	Atbalsts dizaina projekta izveidē	Dizaina projekta atbalsts. Dalība dizaina projekta izstrādes sākuma posmos, palīdzot Sabiedrības izvēlētajai dizaineru/ arhitektu komandai funkcionālo plānu tapšanas procesā. (līdz sešām stundām ir iekļauts pakalpojuma piedāvājumā cenā). Atbalsts tiek īstenots tad, kad Sabiedrībai tas ir nepieciešams balstoties uz biroja pārveides procesa laika grafiku.

7	<b>Konsultācijas turpmākām darba vides ieviešanas aktivitātēm</b>	
7.1.	<p>Sniegt konsultācijas turpmākām darba vides ieviešanas aktivitātēs. Kopējais konsultāciju apjoms līguma darbības periodā plānots līdz 40 stundām (norādītajam apjomam ir tikai informatīvs raksturs. Līguma darbības laikā Pasūtītājs tiesīgs pasūtīt mazāku vai lielāku konsultāciju stundu apjomu).</p>	<p>Pārmaiņu vadība. Pārmaiņu vadība tiek īstenota iesaistot Sabiedrības darbiniekus dažāda veida aktivitātēs, piemēram:  Intervijas, aptaujas, galda spēlēs, iedvesmas tūres, u.c.  Konkrētās aktivitātes tiks izvēlētas balstoties uz projekta rezultātiem un Sabiedrības prasībām, piedāvājumā norādītas maksimālais pieprasītais stundu skaits, kas var tikt precizēts balstoties un Sabiedrības pieprasījumu.</p>
8	<b>Tehniski ekonomiskā pamatojuma uzdevums</b>	
8.1.	Sagatavošanās darbi	<p>TEP uzdevumā tiek apskatīti trīs objekti:  <b>1) Sabiedrības nomā esošā infrastruktūra Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 1;</b>  <b>2) Noma citā mūsdienām un izstrādātai darba vides stratēģijai atbilstošā biroja ēkā (piedāvājums nāk no Izpildītāja);</b>  <b>3) Jaunas administrācijas ēkas būvniecība Bauskas ielā 209, ieskaitot esošās pārbūvi, atbilstoši izstrādātai darba vides stratēģijai.</b></p> <p>- Iepazīšanās ar Sabiedrības nomāto infrastruktūru Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 1, veicot gan ēku un to inženierisinājumu vizuālu apskati dabā, gan ārējo infrastruktūru, kā arī iepazīstoties ar Sabiedrības rīcībā esošiem dokumentiem par ēku energoefektivitāti</p> <p>- Iepazīšanās ar Sabiedrībai piedāvāto biroja nomas alternatīvu (piedāvā Izpildītājs), kas atbilstu tās izstrādātajai darba vides stratēģijai, sākumā piedāvājot trīs iespējami labākos variantus.</p> <p>- Iepazīties ar Sabiedrības īpašumā esošo biroja ēku Bauskas 209, tās inženiersistēmu risinājumiem, gan ap to pieguļošo ārējo infrastruktūru, kā arī Sabiedrības rīcībā esošiem dokumentiem par ēkas energoefektivitāti.</p>
8.2.	TEP uzdevumi	<p>- Veikt objektu esošās situācijas analīzi  - Mobilitātes un darba spēka pieejamības izvērtējumu pēc objektu lokācijas;  - Veikt izmaksu un ieguvumu analīzi trīs iespējamiem variantiem, ņemot vērā</p>

	katra objekta esošo situāciju, nepieciešamās investīcijas, uzturēšanas izmaksas.
--	--

Pakalpojuma izpildes termiņš – <mēnešu skaits, kas nav lielāks par 4 (četriem) mēnešiem> no Līguma spēkā stāšanās dienas.

<Pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Ar šo <pretendenta nosaukums, reģ.Nr.>, iesniedzot finanšu piedāvājumu atklātam konkursam “Darba vides stratēģijas izstrāde” (identifikācijas Nr.RŪ-2024/135; turpmāk – atklāts konkurss), piedāvā sniegt atklāta konkursa nolikumā noteiktos pakalpojumus par zemāk norādītajām cenām, kas ietver visas izmaksas tādā apmērā, lai pilnībā nodrošinātu līguma izpildi saskaņā ar atklāta konkursa nolikuma noteikumiem, tehnisko specifikāciju, līguma noteikumiem un saistošo normatīvo aktu prasībām, tai skaitā, darbinieku algas, transporta izmaksas, nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN) un ietver pilnas izmaksas ar visiem riskiem, tai skaitā iespējamo sadārdzinājumu:

<b>Nr. p. k.</b>	<b>Pakalpojums</b>	<b>Vienība</b>	<b>Daudzums</b>	<b>Vienas vienības cena EUR bez PVN</b>	<b>Summa kopā EUR bez PVN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6=4*5</b>
1.	Darba vides koncepta (stratēģijas) izstrāde	Nodevums	1		
2.	Tehniski ekonomiskā pamatojuma (TEP) izstrāde administrācijas telpu nomai vai jaunai būvniecībai	Nodevums	1		
3.	Konsultācijas turpmākām darba vides ieviešanas aktivitātēm	h	40*		
<b>Piedāvājuma kopējā cena, EUR bez PVN:</b>					

\* norādītajam apjomam ir tikai informatīvs raksturs, kas tiks ņemts vērā Finanšu piedāvājumu vērtēšanā. Līguma darbības laikā Pasūtītājs tiesīgs pasūtīt mazāku vai lielāku konsultāciju stundu apjomu.

<Pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

**Līguma projekts**  
**Līgums Nr. \_\_\_\_\_ skatīt e-doc faila nosaukumā**  
**par SIA “Rīgas ūdens” darba vides stratēģijas izstrādi**  
(atklāts konkurss, identifikācijas Nr.RŪ-2024/135)

PARAKSTĪŠANAS DATUMS IR PĒDĒJĀ PIEVIENOTĀ DROŠĀ ELEKTRONISKĀ PARAKSTA UN TĀ LAIKA ZĪMOGA DATUMS

SIA “Rīgas ūdens”, reģ. Nr. **40103023035**, tās \_\_\_\_\_ personā, kur\_ darbojas uz SIA “Rīgas ūdens” valdes \_\_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_ lēmuma pamata (protokols Nr.2.4.1/202\_/\_/\_\_\_), turpmāk – “Pasūtītājs”, no vienas puses, un \_\_\_\_\_, reģ.Nr. \_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_ personā, kur\_ darbojas uz \_\_\_\_\_ pamata, turpmāk – “Izpildītājs”, no otras puses, turpmāk abas kopā sauktas “Līdzēji”, atsevišķi – “Līdzējs”, noslēdz šo līgumu, turpmāk – “Līgums”:

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN IZPILDES TERMIŅI**

- 1.1. Izpildītājs saskaņā ar Pasūtītāja Tehnisko specifikāciju - darba uzdevumu (Līguma Pielikums Nr.1) (turpmāk – Darba uzdevums) un Izpildītāja Piedāvājumu (Līguma pielikums Nr.2) apņemas veikt SIA “Rīgas ūdens” darba vides stratēģijas izstrādi, tehniski ekonomiskā pamatojuma izstrādi administrācijas telpu nomai vai jaunai būvniecībai un sniegt ar konsultācijas turpmākām darba vides ieviešanas aktivitātēm (turpmāk - Pakalpojums), tai skaitā sagatavot ar Pakalpojuma izpildi saistīto dokumentāciju (turpmāk – Nodevumi), Līgumā un saistošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, un termiņos.
- 1.2. Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam par sniegto Pakalpojumu Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 1.3. Izpildītājs apņemas pabeigt Pakalpojumu, tai skaitā nodot Pasūtītājam Nodevumus, \_\_\_ (\_\_\_\_\_) kalendāro mēnešu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas.

**2. PAKALPOJUMA SNIEGŠANAS KĀRTĪBA**

- 2.1. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumus profesionāli, kā krietns un rūpīgs saimnieks, Pakalpojuma sniegšanā iesaistot Izpildītāja piedāvājumā norādītos speciālistus. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājs Pakalpojumu izpildē ir tiesīgs iesaistīt citus Izpildītāja speciālistus, kuru iesaistīšana Pakalpojumu izpildē ir saskaņota ar Pasūtītāja pilnvaroto personu.
- 2.2. Izpildītājs Pakalpojumu sniegšanas laikā apņemas izpildīt Pasūtītāja un Pasūtītāja pilnvaroto personu Līgumam un saistošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošus norādījumus, kā arī pēc Pakalpojuma pieņemšanas no Pasūtītāja puses ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas dienas sniegt Pasūtītājam papildus skaidrojumus, konsultācijas, nepieciešamos precizējumus un komentārus par Pakalpojuma gaitu un sagatavotajiem Nodevumiem.
- 2.3. Izpildītājs Pakalpojumu sniegšanas laikā apņemas sniegt Pasūtītājam pilnu informāciju par Pakalpojumu sniegšanas gaitu.
- 2.4. Pēc Pakalpojuma izpildes Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Akts), kam pievieno Nodevumus. Aktā jābūt ietvertai šādai informācijai:
  - 2.4.1. Līguma numurs un datums;
  - 2.4.2. sniegto Pakalpojumu nosaukums, apjoms, faktiskās izpildes datums;
  - 2.4.3. sniegto Pakalpojumu vērtība;
  - 2.4.4. norāde par to, vai Pakalpojumi atbilst Līguma noteikumiem;
  - 2.4.5. akta parakstīšanas vieta un laiks.

- 2.5. Pasūtītāja pilnvarotā persona 10 (desmit) darba dienu laikā izskata Izpildītāja iesniegto Aktu un tam pievienotos Nodevumus un pieņem Pakalpojumu, parakstot Aktu. Gadījumā, ja Pasūtītāja pilnvarotā persona konstatē trūkumus, tā sniedz Izpildītājam motivētu atteikumu pieņemt Pakalpojumu. Pēc trūkumu novēršanas Izpildītājs Aktu kopā ar Nodevumiem iesniedz atkārtoti.
- 2.6. Pakalpojums tiek uzskatīts par izpildītu pēc Akta abpusējas parakstīšanas.
- 2.7. Pasūtītājam ir pienākums sagatavot un nodot Izpildītājam pieprasīto un Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju.
- 2.8. Pasūtītājam ir pienākums nodrošināt, ka Pasūtītāja darbinieki ir informēti par Izpildītāja sniedzamo Pakalpojumu un Pasūtītāja pilnvarotie darbinieki sadarbojas ar Izpildītāja darbiniekiem vai pārstāvjiem Līgumā paredzētā Pakalpojuma sniegšanas nolūkā, kā arī piedalās Pušu plānotajās tikšanās.
- 2.9. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt, ka Izpildītāja speciālisti izmanto Pasūtītāja sniegto informāciju tikai šī Līguma izpildes nolūkos. Izpildītājs atbild par visām sekām šī punkta neievērošanā, tai skaitā apņemas atlīdzināt ar savu darbību nodarītos tiešos zaudējumus Pasūtītājam un trešajām personām.

### 3. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Izpildītājs par Līgumā noteiktajā kārtībā sniegto Pakalpojumu saņem samaksu **EUR** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ **euro un** \_\_\_ **centi**), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (PVN), saskaņā ar Izpildītāja Piedāvājumā (Līguma Pielikums Nr.2) norādītajām Pakalpojuma izmaksām. PVN tiek aprēķināts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.2. Pakalpojuma izpildi apliecina Nodevumu pieņemšana no Pasūtītāja puses, ko apliecina abpusēji parakstīts Akts.
- 3.3. Pasūtītājs veic samaksu par Pakalpojumu, atbilstoši Izpildītāja Piedāvājumā norādītajām izmaksām, 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc Akta abpusējas parakstīšanas dienas, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegto rēķinu. Rēķinus Izpildītājs ir tiesīgs sagatavot elektroniskā formā un tie tiks uzskatīti par derīgiem un spēkā esošiem arī gadījumā, ja nesaturēs rekvizītu “paraksts” un tajos būs atzīme “rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta”. Elektroniski sagatavotus rēķinus Izpildītājam jāsūta uz e-pasta adresi: [rigasudens@rigasudens.lv](mailto:rigasudens@rigasudens.lv). Elektroniski sagatavots rēķins tiek uzskatīts par saņemtu 2 (divu) darba dienu laikā no dienas, kad tas tiek nosūtīts uz šajā punktā norādīto e-pasta adresi.
- 3.4. Izpildītājs apņemas iesniegt Līgumā minētos rēķinus vismaz 15 (piecpadsmit) kalendārās dienas pirms to apmaksas termiņa. Ja Izpildītājs nokavē šajā punktā norādīto rēķina iesniegšanas termiņu, Pasūtītājs ir tiesīgs no Izpildītāja pieprasīt līgumsodu EUR 40,00 (četrdesmit *euro* un 00 centi) apmērā. Pasūtītājam ir tiesības šī līgumsoda summu ieturēt, veicot norēķinus ar Izpildītāju.
- 3.5. Līgumā noteiktā Izpildītāja atlīdzība par Pakalpojumu sniegšanu ietver sevī visus iespējamus Uzņēmēja izdevumus. Puses atzīst to par atbilstošu Izpildītāja izdevumiem un paredzamai peļņai.
- 3.6. Līguma 3.1.punktā minētajā Pakalpojuma maksā ietvertos maksājumus par Nodevumiem Izpildītājam ir tiesības saņemt arī pa daļām (divās daļās) – par katru Līguma Pielikuma Nr.1 1.punktā norādīto Nodevumu un attiecīga Akta parakstīšanas šajā sadaļā norādītajā kārtībā un termiņos.
- 3.7. Samaksa par Pakalpojumā ietvertajām konsultācijām (Līguma Pielikuma Nr.1 1.punkts) tiek veikta šajā sadaļā noteiktajā kārtībā un termiņos, pamatojoties uz abpusēji parakstītu Aktu un Izpildītāja iesniegto rēķinu.

### 4. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

- 4.1. Izpildītājs atbild par sagatavoto Nodevumu kvalitāti un to atbilstību Pasūtītāja izvirzītajām prasībām.



- 4.2. Pasūtītājs neatbild par Izpildītāja saistībām, kuras tas uzņēmis attiecībā pret trešajām personām, lai nodrošinātu Līguma izpildi vai sakarā ar Līgumu. Jebkādas šāda veida saistības vai līgumi kļūst Pasūtītājam saistoši tikai ar viņa tiešu un nepārprotamu rakstisku piekrišanu.
- 4.3. Gadījumā, ja Izpildītājs nokavē Pakalpojuma izpildes termiņu, tas maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma 3.1.punktā norādītās Pakalpojuma maksas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no attiecīgās summas.

## **5. NEPĀRVARAMA VARA**

- 5.1. Puses ir atbrīvojamas no atbildības par Līguma pārkāpšanu, ja Līguma izpilde ir nokavēta vai citas tajā paredzētās saistības nav izpildītas nepārvaramas varas dēļ. Nepārvarama vara Līguma izpratnē ietver sevī notikumus ārpus Pušu saprātīgas kontroles, t.i.: karus, revolūcijas, ugunsgrēkus, plūdus, karantīnas ierobežojumus, valsts institūciju noteiktos ierobežojumus u.c.
- 5.2. Ja izceļas nepārvaramas varas situācija, Puse nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā rakstiski paziņo otrai Pusei par šādiem apstākļiem un to cēloņiem.
- 5.3. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst vairāk kā vienu mēnesi, Puses vienojas par turpmāko rīcību Līguma saistību izpildes nodrošināšanai vai Līguma izbeigšanu.

## **6. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI**

- 6.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un darbojas līdz tajā noteikto Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
- 6.2. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, Līdzējiem par to rakstveidā vienojoties. Visi grozījumi un papildinājumi Līgumā izdarāmi rakstveidā.
- 6.3. Pasūtītājs var vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstveidā par to paziņojot Izpildītājam, neatlīdzinot Izpildītājam nekādus zaudējumus, šādos gadījumos:
  - 6.3.1. Izpildītājs kavē Pakalpojuma izpildi ilgāk kā 15 (piecpadsmit) dienas;
  - 6.3.2. tiesā ir iesniegts pieteikums par Uzņēmēja atzīšanu par maksātnespējīgu;
  - 6.3.3. Izpildītājs pārdod vai citādi atbrīvojas no saviem aktīviem vai īpašuma, kas ir būtisks tās uzņēmējdarbības veikšanai;
  - 6.3.4. tiek atsaukta vai netiek uzturēta spēkā jebkura valsts vai cita licence, atļauja, reģistrācijas apliecība, piekrišana, vai pilnvara, kas Izpildītājam ir nepieciešama šajā vai citos līgumos, kuriem ir saistība ar šo Līgumu, minēto saistību izpildei;
  - 6.3.5. ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Izpildītājam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kā to paredz Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likums.
- 6.4. Pasūtītājs var vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstveidā par to paziņojot Izpildītājam 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.
- 6.5. Līdzēji apņemas nekavējoties brīdināt otru Līdzēju par savu rekvizītu, pasta vai juridiskās adreses vai kontaktpersonu / pilnvaroto personu maiņu.
- 6.6. Līdzēji vienojas, ka tām nav tiesību cedēt vai citādi nodot trešajām personām jebkuras no šajā Līgumā minētajām tiesībām vai saistībām bez otra Līdzēja iepriekšējas rakstveida piekrišanas.
- 6.7. Informācija, ko satur šis Līgums vai kas Līdzējiem kļūst zināma saistībā ar šo Līgumu, uzskatāma par komercnoslēpumu, un to iespējams izpaust citām personām tikai ar otra Līdzēja rakstisku piekrišanu. Teiktais neattiecas uz gadījumu, kad informācijas atklāšanu pieprasa spēkā esošie Latvijas Republikas likumi. Ja kāds no Līdzējiem ir prettiesiski izpaudis informāciju, kas uzskatāma par komercnoslēpumu saskaņā ar šo Līgumu, tādējādi nodarot otram Līdzējam zaudējumus, beidzamais ir tiesīgs pieprasīt tam atlīdzināt tiešos zaudējumus, kam par iemeslu bijusi šādas informācijas prettiesiska izpaušana.
- 6.8. Līdzējiem ir tiesības apstrādāt no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot tiesību normatīvajos aktos noteiktās

prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā, bet ne tikai, ievērot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasības.

- 6.9. Visus strīdus un domstarpības, kas Līdzējiem radīsies, izpildot vai grozot Līgumu, Līdzēji risinās sarunu ceļā. Ja sarunas nedod rezultātu, strīds tiek nodots izskatīšanai tiesai saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 6.10. Pasūtītāja pilnvarotās personas, kuras (katra atsevišķi) ir pilnvarotas pieņemt Pakalpojumus, parakstot Aktu, kā arī veikt citus Pasūtītāja pilnvarotās personas pienākumus, ir \_\_\_\_\_ (personas kods: \_\_\_\_\_), tālr.: \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_ un \_\_\_\_\_ (personas kods: \_\_\_\_\_), tālr.: \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_.
- 6.11. Izpildītāja kontaktpersona Līguma izpildē ir \_\_\_\_\_, tālr.: \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_.
- 6.12. Līgums sagatavots un elektroniski parakstīts latviešu valodā uz \_\_ (\_\_\_\_) lapaspusēm ar Pielikumu Nr.1 (Tehniskā specifikācija – darba uzdevums) uz \_\_ (\_\_\_\_) lapām, Pielikumu Nr.2 (Izpildītāja Piedāvājums) (pievienots atsevišķā datnē), kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

## 7. PUŠU REKVIZĪTI

**Pasūtītājs:**

**Izpildītājs:**

DOKUMENTU LĪGUMSLĒDZĒJPUSES IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪJUŠAS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN LAIKA ZĪMOGU

**Informācijas par personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās, un personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājuma veidnes**

**INFORMĀCIJA PAR PERSONĀM, UZ KURU IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS**

<Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk – Pretendents), apliecina, ka atklāta konkursa “Darba vides stratēģijas izstrāde” (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2024/135; turpmāk – Atklāts konkurss) ietvaros balstās uz šādu personu iespējām, lai apliecinātu atbilstību Atklāta konkursa nolikumā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām:

Nr. p.k.	Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums un reģistrācijas numurs	Nododamo kvalifikācijas prasību apjoms un saturs, uz ko Pretendents balstās
1.	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

**PERSONAS, UZ KURAS IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS, APLIECINĀJUMS**

Ar šo <Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> apliecina, ka:

- <Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> piekrīt piedalīties SIA “Rīgas ūdens” (turpmāk – Pasūtītājs) organizētā atklātā konkursā “Darba vides stratēģijas izstrāde” (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2024/135; turpmāk – Atklāts konkurss) kā <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk – Pretendents) persona, uz kuras iespējām, Pretendents balstās.
- Atklātā konkursā atļauj Pretendentam balstīties uz <nododamo kvalifikācijas prasību apjoms un saturs><sup>4</sup>.
- Gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums, apņemas nodot Pretendentam šādus resursus: <Īss nododamo resursu, piemēram, finanšu resursu, tehniskā aprīkojuma apraksts>.
- Uz <Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> neattiecas Atklāta konkursa nolikuma 7.1.1.-7.1.3.punktā noteiktie izslēgšanas iemesli.
- Visa sniegtā informācija ir patiesa.

<Personas, uz kuru balstās, paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

<sup>4</sup> Pretendenta darbinieki vai citas fiziskas personas, kuras kā speciālisti norādīti pretendenta piedāvājumā un faktiski sniegs pakalpojumus iepirkuma līguma izpildē, nav uzskatāmas par personām, uz kuras iespējām Pretendents balstās

## Informācijas par apakšuzņēmējiem un apakšuzņēmēja apliecinājuma veidnes

## INFORMĀCIJA PAR APAKŠUZŅĒMĒJIEM

Gadījumā, ja ar Pretendentu <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> atklāta konkursa “Darba vides stratēģijas izstrāde” (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2024/135) rezultātā tiks noslēgts iepirkuma līgums, apakšuzņēmējiem tiks nodoti šādi iepirkuma līguma sastāvā ietilpstoši pakalpojumi<sup>5</sup>:

Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs	Sniedzamo pakalpojumu vērtība, EUR bez PVN	Īss apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu apraksts
<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

## APAKŠUZŅĒMĒJA APLIECINĀJUMS

Ar šo <apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs > (turpmāk – Apakšuzņēmējs) apliecina, ka:

1. Apakšuzņēmējs piekrīt piedalīties SIA “Rīgas ūdens” organizētajā atklātā konkursā “Darba vides stratēģijas izstrāde” (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2024/135; turpmāk – Atklāts konkurss) kā <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk – Pretendents) apakšuzņēmējs.
2. Gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums, Apakšuzņēmējs apņemas: sniegt šādus pakalpojumus: <īss pakalpojumu apraksts atbilstoši apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojumu apjomā norādītajam>; un nodot Pretendentam šādus resursus: <īss Pretendentam nododamo resursu (piemēram, tehniskā aprīkojuma) apraksts>.
3. Uz <apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs> neattiecas Atklāta konkursa nolikuma 7.1.1.-7.1.3.punktā noteiktie izslēgšanas iemesli<sup>6</sup>,
4. Apakšuzņēmējs apliecina, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

<Apakšuzņēmēja paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

<sup>5</sup> Norādāmi apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēju nolīgtie apakšuzņēmēji, ja tādi paredzēti, kuru līguma daļas vērtība ir vismaz 10 000 euro.

<sup>6</sup> Norāda, ja apakšuzņēmēja līguma daļas vērtība ir vismaz 10 000 euro.

**7.pielikums**  
**Informācijas par Pretendenta pieredzi veidne**

**INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEREDZI**

Apliecinu, ka <pretendenta vai personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> ir izpildījis šādus pakalpojumu līgumus<sup>7</sup>:

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Līguma priekšmeta īss apraksts, norādot sagatavoto nodevumu/ dokumentu sarakstu, biroja darbinieku skaitu, kādam tika veikta koncepta izstrāde un biroja platību, kādam tika veikta TEP izstrāde</b>	<b>Pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas Nr.</b>	<b>Līguma darbības periods (gads un mēnesis)</b>	<b>Pasūtītāja kontaktinformācija (vārds, uzvārds, amats, tālruņa numurs, e-pasta adrese)</b>
1.	<...>	<...>	<...>	<...>
2.	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

<Pretendenta vai personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

<sup>7</sup> Jānorāda informācija, kas apliecina Pretendenta pieredzes atbilstību atklāta konkursa nolikuma 9.3.punkta prasībai.

**8.pielikums**  
**Speciālista pieejamības apliecinājuma veidne**

**SPECIĀLISTA PIEEJAMĪBAS APLIECINĀJUMS**

Ja ar <pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> atklāta konkursa “Darba vides stratēģijas izstrāde”, iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2024/135, rezultātā tiks noslēgts iepirkuma līgums, apņemos veikt atklāta konkursa nolikuma 9.4.1. punktā norādītā speciālista pienākumus.

Apliecinu, ka esmu veicis šādu pienākumu izpildi<sup>8</sup>:

Nr. p.k.	Līguma priekšmeta īss apraksts, speciālista sniegto pakalpojumu raksturojums. Norāda sagatavoto nodevumu/dokumentu sarakstu, biroja darbinieku skaitu, kādam tika veikta koncepta izstrāde un biroja platību, kādam tika veikta TEP izstrāde	Līguma izpildes sākuma un pabeigšanas mēnesis (norādot gadu un mēnesi)	Līguma pasūtītāja nosaukums, pasūtītāja kontaktinformācija (vārds, uzvārds, amats, tālruņa numurs, e-pasta adrese)
1.	<...>	<...>	<...>
2.	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>

<Vārds, uzvārds>

<Datums, paraksts>

<sup>8</sup> Jānorāda informācija, kas apliecina speciālista profesionālās pieredzes atbilstību atklāta konkursa nolikuma 9.4.1.punkta prasībai.