**Informatīvais paziņojums par Aptauju**

|  |  |
| --- | --- |
| Būvdarbi |  |
| Piegāde |  |
| Pakalpojumi | X |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Pasūtītājs: | | **SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”** | | | |
| **Tālrunis:** | **-** | 67021358 |  | **E – pasts:** | pasts@possessor.gov.lv |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Paredzamā iepirkuma priekšmets: | **SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde** |
| **(nosaukums)** |

3. Identifikācijas numurs: **POSSESSOR/2023/34**

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Paredzamā līgumcena EUR (bez PVN): | **līdz 9’999,99 EUR bez PVN** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Kontaktpersonas informācijas saņemšanai  par iepirkumu: | Ingrīda Purmale 67021319 Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv  Eva Jonāse 67021336  Eva.Jonase@possessor.gov.lv |
| **(vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese)** |

**6. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš:** **līdz 2023.gada 21.jūnija plkst.17.00**, **nosūtot uz e-pastu:** [**piedavajumi@possessor.gov.lv**](mailto:piedavajumi@possessor.gov.lv)**.**

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Publicēšanas datums: | **07.06.2023.** |
| **(diena/mēnesis/gads)** |

Pielikumā: Iepirkuma materiāli

**INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde”**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2023/34

**1. Iepirkuma priekšmets:** SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr.1) noteiktajām prasībām (turpmāk – Pakalpojums).

**2. Iepirkuma veids:**

2.1. Iepirkuma metode:Aptauja.

2.2. Paredzamā kopējā līgumcena: līdz 9’999,99 EUR (deviņi tūkstoši deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 99 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

**3. Līguma izpildes vieta un termiņš:**

3.1. Līguma izpildes vieta: Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887.

3.2. Paredzamais līguma izpildes termiņš: **ne vairāk kā 8 (astoņas) nedēļas** no līguma noslēgšanas dienas.

**4. Piedāvājumu iesniegšanas vieta, laiks un kārtība:**

# 4.1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniskā formā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, un nosūtot uz e-pastu: [piedavajumi@possessor.gov.lv](mailto:piedavajumi@possessor.gov.lv), līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

# 4.2. Pasūtītāja adrese: SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs), Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV 1887.

4.3. Kontaktpersonas informācijas saņemšanai par iepirkumu: Administratīvā departamenta vadītāja Ingrīda Purmale, e-pasts: Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv, tālr.: 67021319 un Administratīvā departamenta iepirkumu speciāliste Eva Jonāse, e-pasts: Eva.Jonase@possessor.gov.lv, tālr.: 67021336.

4.4. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš: **līdz 2023.gada 21.jūnija plkst. 17.00.**

4.5. Piedāvājums, kas tiks iesniegts pēc 4.4.punktā minētā termiņa, netiks atvērs un tiks nosūtīts atpakaļ iesniedzējam.

4.6. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.

4.7. Piedāvājuma variantus iesniegt nedrīkst.

4.8. Piedāvājumam jābūt spēkā līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.

4.9. Piedāvājums iesniedzams par visu iepirkuma priekšmeta apjomu saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr.1) noteikto apjomu. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.

4.10. Pasūtītājs organizē darbu izpildes vietas apskati klātienē **2023.gada 13.jūnijā plkst.10.00.**

**5. Pretendentu atlase:**

5.1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties persona, personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas ir reģistrēta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un kam ir pieredze sniegt Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām (Pielikums Nr.1) atbilstošu Pakalpojumu.

5.2. Pretendentu kvalifikācijas prasības un atlases nosacījumi ir obligātai visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt tiesības slēgt Iepirkuma līgumu.

5.3. Iesniedzot Instrukcijā pretendentiem pieprasītos dokumentus, Pretendents apliecina, ka tā kvalifikācija ir pietiekama iepirkuma līguma izpildei, kā arī tā pieredze ir atbilstoša Instrukcijā pretendentiem noteiktajām prasībām.

**6. Atlases prasības pretendentiem un iesniedzamie dokumenti:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Atlases prasība | Iesniedzamie dokumenti |
| 6.1. | Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā. | Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā un finanšu piedāvājums (Pielikums Nr.2). |
| 6.2. | Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. | Par Latvijas Republikā reģistrēto Pretendentu reģistrāciju informācija tiks iegūta publiski pieejamā datu bāzē. Pretendentam, kas nav reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistra iestādē vai līdzvērtīgas iestādes Eiropas Savienības valstī, jāiesniedz dokuments, kas apliecina, tā normatīvajos aktos noteikto reģistrāciju. Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| 6.3. | Pretendentam līguma izpildē jānodrošina speciālists, kurš ir ieguvis augstāko izglītību dizainā, mākslā vai arhitektūrā, un kuram iepriekšējos 3 (trīs) gados līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pieredze Tehniskajā specifikācijā noteikto pakalpojumu sniegšanā un vismaz 2 (divu) līdzvērtīgu projektu īstenošanā.  Par līdzvērtīga apjoma projektu tiks uzskatīta interjera koncepcijas projekta izstrāde ēkai ar kopējo platību ne mazāku kā 1000 m2. un vismaz 3 (trīs) vai vairāk virszemes stāviem. | Pretendenta speciālista CV, norādot pieredzes aprakstu un izglītību (Pielikums Nr.3), pievienojot:  1) kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas;  2) izstrādāto interjera projektu risinājumus, telpu vizualizācijas, galvenos rasējumus;  3) vai citus dokumentus, kuri apliecina Pretendenta speciālista pieredzes atbilstību 6.3.punktam, ja nav iespējams iesniegt 1) un 2) punktā minētos dokumentus. |
| 6.4. | Pretendenta Tehniskais piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz saskaņā ar Tehniskās specifikācijas prasībām. | Pretendenta Tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr.4). |
| 6.5. | Pretendenta Finanšu piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz atbilstoši Tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr.1) norādītajām prasībām.  Finanšu piedāvājumā cena jānorāda *euro* (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN), pievienotās vērtības nodokli un līgumcena ar pievienoto vērtības nodokli. Līgumcena jānorāda līdz precizitātei ar divām zīmēm aiz komata. Finanšu piedāvājuma līgumcenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas Pretendentam rodas, sniedzot Tehniskajā specifikācijā minētos pakalpojumus, kā arī visas ar to netieši saistītās izmaksas, visi valsts un pašvaldības nodokļi, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Papildus izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas. | Pretendenta finanšu piedāvājums (Pielikums Nr.2). |

**7. Piedāvājuma noformēšana:**

7.1. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst Tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr.1) izvirzītajām prasībām. Piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar pievienoto Pieteikuma un finanšu piedāvājuma formu (Pielikums Nr.2), Speciālista CV formu (Pielikums Nr.3) un Tehniskā piedāvājuma formu (Pielikums Nr.4).

7.2. Piedāvājumu, kā arī aizpildītos pielikumus paraksta Pretendenta pārstāvis. Ja piedāvājumu paraksta persona, kurai nav likumiskās pārstāvības tiesības, piedāvājumam tiek pievienota pilnvara pārstāvēt Pretendentu.

7.3. Piedāvājums sastāv no piedāvājuma un tam pievienotiem 6.punktā noteiktajiem dokumentiem.

7.4. Visiem dokumentiem jābūt noformētiem tā, lai tiem būtu juridisks spēks saskaņā ar Dokumentu juridiskā spēka likumu un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

7.5. Piedāvājums jāiesniedz elektroniskā formā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

7.6. Ja Pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tās jāapliecina spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

7.7. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums, un tie netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem, izņemot gadījumus, kad Pretendents atsauc savu piedāvājumu, iesniedz grozījumus, vai piedāvājums tiek saņemts pēc Instrukcijas pretendentiem 4.4.punktā minētā termiņa beigām.

**8. Informācijas sniegšana:**

Visi jautājumi par iepirkumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām adresējami Iepirkuma komisijai uz e-pastu: pasts@possessor.gov.lv.

**9. Piedāvājumu vērtēšana un izvēles kritērijs:**

9.1. Piedāvājumu vērtēšana notiek secīgi šādos posmos:

9.1.1. Pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstības Instrukcijas pretendentiem prasībām pārbaude; Ja Iepirkuma komisija vērtēšanas procesā konstatēs tādu piedāvājuma neatbilstību noformējuma prasībām, kura var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu attiecībā uz Pretendentu, Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma tālāku nevērtēšanu;

9.1.2. Pretendentu un piedāvājumu atbilstības atlases prasībām pārbaude;

9.1.3. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude;

9.1.4. Finanšu piedāvājumu pārbaude;

9.1.5. saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma izvēle, kur kritērijs ir viszemākā piedāvātā kopējā līgumcena.

9.2. Pretendenti, kuri ir izturējuši iepriekšējā posma vērtēšanu, piedalās nākamā posma vērtēšanā.

9.3. Iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no tālākās dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no vērtēšanas posmiem gadījumos, ja Pretendents:

9.3.1. neatbilst Instrukcijā pretendentiem norādītajiem atlases kritērijiem (Instrukcijas pretendentiem 6.punkts);

9.3.2. norādījis nepatiesas ziņas vai nav sniedzis ziņas par atbilstību Instrukcijā pretendentiem minētajiem kritērijiem (nav iesniedzis visus Instrukcijas pretendentiem 6.punktā norādītos dokumentus vai prasīto informāciju);

9.3.4. nav norādījis visas izmaksas vai piedāvājums ir ar nepamatoti zemu cenu;

9.3.5. un tā piedāvājums neatbilst normatīvajos aktos un Instrukcijā pretendentiem norādītajām prasībām.

9.4. Piedāvājuma izvēles kritērijs:

9.4.1. Iepirkuma komisija no iepirkuma prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēsies saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu ar zemāko kopējo līgumcenu;

9.4.2. gadījumā, ja vairāki Pretendenti būs iesnieguši piedāvājumus ar vienādu cenu, kura atzīstama par zemāko, Iepirkuma komisija līguma slēgšanas tiesības piešķirs tam Pretendentam, kurš piedāvājumu būs iesniedzis pirmais.

9.5. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu. Ja arī nākamais izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

**10. Lēmums par iepirkuma izbeigšanu bez iepirkuma līguma noslēgšanas vai pārtraukšanu:**

Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez rezultātiem vai pārtraukšanu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

**11. Iepirkumu komisijas un pretendentu tiesības:**

11.1. Iepirkuma komisijai ir tiesības:

11.1.1. pieprasīt, lai Pretendents izskaidro piedāvājumā ietverto informāciju un dokumentus, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai;

11.1.2. pārbaudīt Pretendenta sniegto ziņu patiesumu, kā arī pieprasīt informāciju no kompetentām valsts iestādēm;

11.1.3. noraidīt visus piedāvājumus, kas neatbilst iepirkuma prasībām;

11.1.4. labot aritmētiskās kļūdas Pretendenta finanšu piedāvājumā, informējot par to Pretendentu;

12.1.5. izslēgt Pretendentu no piedāvājumu vērtēšanas negatīvas iepriekšējās sadarbības gadījumā (piemēram, nepamatoti kavēti pakalpojuma izpildes termiņi, nepilnīgi izpildīts pakalpojums u.c.), kā rezultātā Pasūtītājs ir piemērojis attiecīgu līgumsodu vai lauzis līgumu.

11.2. Pretendentam ir tiesības:

11.2.1. pieprasīt Iepirkuma komisijai papildu informāciju par iepirkumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu;

11.2.2. pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

**12. Iepirkuma līguma slēgšana:**

Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu (Pielikums Nr.5) ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, un saskaņā ar iepirkuma Tehniskās specifikācijas noteikumiem.

Instrukcijai pretendentiem ir šādi pielikumi:

1.pielikums – Tehniskā specifikācija;

2.pielikums – Pieteikums un finanšu piedāvājums;

3.pielikums – Speciālista CV;

4.pielikums – Tehniskais piedāvājums;

5.pielikums – Līguma projekts.

**1.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2023/34**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**„SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde”**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2023/34

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Vispārīgie dati par objektu** | | |
| 1.1. | Objekts | SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā (kadastra apzīmējums 01000190074001) interjera koncepcijas izstrāde. |
| 1.2. | Objekta adrese | Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV - 1010 |
| 1.3. | Projekta pasūtītājs | SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs) |
| 1.4. | Objekta platība,  stāvu skaits | 01000190074001 – 2442.60 m2 (kopējā ēkas platība);  Objekta stāvu skaits – 7 stāvi un pagrabstāvs. |
| 1.5. | Būves grupa | 3.grupa atbilstoši 2014.gada 19.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.500 “Vispārīgie būvnoteikumi”. |
| 1.6. | Pasūtītāja kontaktpersona | Administratīvā departamenta vadītāja Ingrīda Purmale  e-pasts: Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv  tālrunis: 67021319, 67021358 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Vispārīgie nosacījumi interjera koncepcijas projekta izstrādei** | | |
| 2.1. |  | Objekta (kadastra apzīmējums 01000190074001) pilna interjera koncepcija jāizstrādā ņemot vērā Pasūtītāja norādījumus un paredzot visu turpmāko darbu veikšanu, t.sk., bet neaprobežojoties tikai ar tehniskās dokumentācijas izstrādi un saskaņošanu, būvdarbu veikšanu, saskaņā ar spēkā esošiem Latvijas Valsts izdotajiem būvniecības normatīviem, Eiropas normatīviem (EN), tiem Eiropas standartiem, kuriem ir Latvijas standartu statuss (LVS EN).  Izstrādātājam sākotnēji jāpiedāvā Pasūtītājam vismaz 2 (divus) plānojumu priekšlikumus (skices), no kuriem Pasūtītājs izvēlēsies vienu pilna interjera koncepcijas projekta izstrādei. |
| 2.2. | Interjera koncepcijas projekta izstrādes nosacījumi | * Pasūtītāja funkciju un vajadzību apzināšana, konceptuālie priekšlikumi biroja izveidei, telpu funkcionalitātes analīze un ērta plānojuma izveide, ietverot nolietoto iekārtu nomaiņu (lifti, klimata kontrole). * Pirms interjera koncepcijas izstrādes darbu uzsākšanas veikt Objekta vizuālo un tehnisko apsekošanu, tajā skaitā ņemot vērā esošo konstrukciju tehnisko stāvokli un konstrukciju iespējamu izmantošanu pārbūves risinājumiem, nepieciešamos uzmērījumus izstrādei nepieciešamā apjomā. * Izpildītājam jānodrošina tādu Objekta interjera koncepcijas detalizācijas pakāpi, kas projektēšanas iepirkuma procesā nodrošina pretendentiem iespēju iesniegt nepārprotami viennozīmīgu un pilnvērtīgu piedāvājumu. |
| 2.3. | Interjera koncepcijas projekta sastāvs | Interjera koncepcijas projekts ietver sekojošus uzdevumus, kas atbilst Pasūtītāja iepriekš saskaņotam funkcionalitātes koncepcijas priekšlikumam:   * Telpu plāni; * Griestu, sienu un grīdas segumu plāni, materiālu un toņu apraksti; * Mēbeļu dizaina koncepcija, ietverot mēbelējuma, materiāla koncepciju, kas atbilst apstiprinātajam telpu funkcionālajam plānojumam; * Apgaismojums; * Interjera iekārtas elementu izvēle (durvis, aplodas, stiklotās starpsienas u.c.); * Dizaina aksesuāru (slēdži, durvju rokturi, atkritumu urnas un tml.) piemeklēšana; * Darba uzdevuma 3D vizualizācijas. |
| 2.4. | Īpašas prasības  interjera koncepcijas projektam | * Izmantotajiem risinājumiem (materiāli, tehnoloģijas u.c.) pilnībā jāatbilst piedāvājuma iesniegšanas brīdī Latvijas Republikā spēkā esošajiem būvnormatīviem un ugunsdrošības normām, kas attiecas uz konkrētā tipa ēku. * Risinājumiem jāgarantē būves energoefektivitāte, ugunsdrošība, darba un vides aizsardzība kā būvniecības, tā arī ekspluatācijas laikā. * Objektā jāparedz videi draudzīgus un enerģiju taupošus risinājumus. * Interjera koncepcijas projekta izstrāde pilnā apjomā jānodrošina katram Objekta stāvam saskaņā ar Vispārīgajiem būvnoteikumiem un citiem Latvijas Republikas būvniecības nozari regulējošajiem normatīvajiem aktiem. * Interjera koncepcijas izstrādē jāņem vērā VAS “Valsts nekustamie īpašuma” 2021.gadā izstrādātās “Publiskā sektora biroja izveides vadlīnijas” (https://www.vni.lv/kompetence/musdieniga-darba-vide), ciktāl tās nav pretrunā Pasūtītāja vēlmēm, paredzot telpas veidot kā uz aktivitātēm balstītu biroju. * Pasūtītāja darbinieku kopējais skaits – 50 darbinieki, bet jāparedz darba vietu izveide līdz 80 darbiniekiem, funkcionāli palielinot un samazinot darba vietas pēc nepieciešamības. * Interjera koncepcija jāiesniedz Pasūtītājam 2 (divos) oriģināleksemplāros papīra formātā atbilstoši normatīvos noteiktajām prasībām un elektroniskā formā USB datu nesējā (rasējumi DWG un PDF formātā, teksta dokumenti DOC un PDF formātā). Interjera koncepcijai elektroniskā formātā jābūt identiskai ar papīra formātā sagatavoto. * Piedāvājuma cenā jāiekļauj: darba izmaksas; nepieciešamo palīgdarbu, tehnikas un palīgierīču izmantošanas izmaksas; visas citas izmaksas, kas nepieciešamas sekmīgai interjera koncepcijas izstrādei; visi normatīvajos aktos paredzētie nodokļi; visi riski, tai skaitā iespējamie sadārdzinājumi. * Jebkuri Izpildītāja veiktā darba rezultātā radītie materiālie objekti un visi augļi gan to materiālajā, gan intelektuālajā nozīmē (turpmāk – Autortiesību objekts) ir Pasūtītāja īpašums ar Darba nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanas dienu. |
| 2.5. | Pakalpojuma izpildes termiņš | Izstrādes kopējais termiņš – **ne vairāk kā 8 (astoņas) nedēļas** no līguma noslēgšanas dienas, tajā skaitā:   * 1 (viena) nedēļa no līguma noslēgšanas dienas Objekta apsekošanai un Pasūtītāja funkciju un vajadzību apzināšanai; * 3 (trīs) nedēļas no līguma noslēgšanas dienas vismaz 2 (divu) plānojumu priekšlikumu (skiču) iesniegšanai Pasūtītājam apstiprināšanai. |
| 2.6. | Pasūtītāja izsniedzamie dokumenti (tiks izsniegti pretendentiem pēc pieprasījuma) | * VZD kadastra informācijas sistēmas izdrukas; * Zemes robežu plāna kopija; * Objekta kadastrālās uzmērīšanas lieta (2020.gads); * Projekts “Ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, konferenču zāles stiklotās fasādes vienkāršotā atjaunošana”. |
| 2.7. | Objekta apskate | Pasūtītājs nodrošina iespēju visām ieinteresētajām personām pirms piedāvājuma sagatavošanas veikt darbu izpildes vietas apskati klātienē. Apskate tiek organizēta **2023.gada 13.jūnijā plkst.10.00.** |
| 2.8. | Pilnvarojums | Nepieciešamības gadījumā Izpildītājam tiks izsniegta pilnvara, lai varētu izpildīt līguma nosacījumus. |

**2.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2023/34**

**PIETEIKUMA UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde”**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2023/34

**1. IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti (adrese, reģistrācijas Nr., bankas rekvizīti)** |
|  |  |

**2. KONTAKTPERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Adrese** |  |
| **Tālrunis** |  |
| **E-pasta adrese** |  |

**3. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Mēs piedāvājam veikt SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrādi saskaņā ar šī Iepirkuma un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām:

Mūsu piedāvājums ir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pakalpojums** | **Līgumcena**  **EUR bez PVN** |
| **1.** | **SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde** |  |
|  | **KOPĀ:** |  |
|  | **PVN 21%:** |  |
|  | **KOPĀ EUR AR PVN:** |  |

**Finanšu piedāvājuma cenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas Pretendentam rodas, sniedzot iepirkuma priekšmetā minēto Pakalpojumu (darba spēks, transports, u.c. iespējamās izmaksas).**

* 1. Šis piedāvājums ir derīgs līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
  2. Piedāvājumā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu.
  3. Ja mūsu piedāvājums tiks pieņemts, mēs apņemamies nodrošināt Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības.

3.4. Apliecinām, ka:

3.4.1. piedāvājums ir izstrādāts neatkarīgi un nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumu procedūrā;

3.4.2. nav tādu apstākļu, kuri liegtu mums piedalīties iepirkumā un pildīt Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības;

3.4.3. ja mūsu piedāvājums tiks pieņemts, mēs apņemamies nodrošināt Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības un slēgt iepirkuma līgumu;

3.4.4. iesniedzot Pasūtītājam iepirkuma instrukcijā pieprasītos personas datus, kā pārzinis nodrošinām šai personas datu iesniegšanai atbilstošu tiesisko pamatu un veicam citas darbības, lai nodrošinātu šīs iesniegšanas Pasūtītājam likumību atbilstoši piemērojamajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kas regulē personas datu apstrādi un aizsardzību;

3.4.5. piekrītam personas datu apstrādei iepirkuma veikšanai un iepirkuma dokumentu glabāšanai;

3.4.6. varam nodrošināt visus nepieciešamos resursus Tehniskajā specifikācijā minēto darbu izpildei;

3.4.7. esam veikuši objekta apsekošanu dabā;

3.4.8. visas iesniegtās ziņas ir patiesas.

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |

**3.pielikums**

**Nr. POSSESSOR/2023/34**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde”**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2023/34

**Speciālista**

**CURRICULUM VITAE (CV)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds:** |  |
| **Amata nosaukums/profesija** |  |
| **Kontaktinformācija** |  |

**IZGLĪTĪBA** *(jāpievieno diploma par izglītību apliecinātas kopijas)***:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Izglītības iestādes nosaukums** | **Izglītība, iegūtais grāds** |
|  |  |  |

**KVALIFIKĀCIJA** (*jāpievieno sertifikātu vai apliecību kopijas):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Iestādes nosaukums** | **Priekšmets** |
|  |  |  |

**PIEREDZE** (*sniedziet vispārēju speciālista pieredzes aprakstu, kas atbilst tikai šā iepirkuma priekšmetam):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Pakalpojuma saņēmēja (klienta) kontaktpersona un tās kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts)** | **Sniegtā pakalpojuma apraksts** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Saskaņā ar Instrukcijas pretendentiem 6.4.punktu, CV pielikumā pievieno kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas. CV pielikumā pievienotajiem dokumentiem jābūt apliecinātiem, derīgiem,spēkā esošiemvisa Iepirkuma līguma darbības laikā.

**APLIECINĀJUMS:**

Es, apakšā parakstījies (-usies):

* apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi;
* piekrītu savu personas datu apstrādei un nodošanai iepirkuma „**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde**” (Nr.POSSESSOR/2023/\_\_) veikšanai un Pretendenta pieteikuma izvērtēšanai;
* apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē, gadījumā, ja Pretendentam tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Vārds, uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts:

Datums:

**4.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2023/34**

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**“SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde”**

Iepirkuma identifikācijas Nr.POSSESSOR/2021/34

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Vispārīgie dati par objektu** | | | **Pretendenta apliecinājums par tehnisko prasību izpildi** |
| 1.1. | Objekts | SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā (kadastra apzīmējums 01000190074001) interjera koncepcijas izstrāde. | - |
| 1.2. | Objekta adrese | Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV - 1010 | - |
| 1.3. | Projekta pasūtītājs | SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs) | - |
| 1.4. | Objekta platība,  stāvu skaits | 01000190074001 – 2442.60 m2 (kopējā ēkas platība);  Objekta stāvu skaits – 7 stāvi un pagrabstāvs. | - |
| 1.5. | Būves grupa | 3.grupa atbilstoši 2014.gada 19.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.500 “Vispārīgie būvnoteikumi”. | - |
| 1.6. | Pasūtītāja kontaktpersona | Administratīvā departamenta vadītāja Ingrīda Purmale  e-pasts: Ingrida.Purmale@possessor.gov.lv  tālrunis: 67021319, 67021358 | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Vispārīgie nosacījumi interjera koncepcijas projekta izstrādei** | | | **Pretendenta apliecinājums par tehnisko prasību izpildi** |
| 2.1. |  | Objekta (kadastra apzīmējums 01000190074001) pilna interjera koncepcija jāizstrādā ņemot vērā Pasūtītāja norādījumus un paredzot visu turpmāko darbu veikšanu, t.sk., bet neaprobežojoties tikai ar tehniskās dokumentācijas izstrādi un saskaņošanu, būvdarbu veikšanu, saskaņā ar spēkā esošiem Latvijas Valsts izdotajiem būvniecības normatīviem, Eiropas normatīviem (EN), tiem Eiropas standartiem, kuriem ir Latvijas standartu statuss (LVS EN).  Izpildītājam sākotnēji jāpiedāvā Pasūtītājam vismaz 2 (divus) plānojumu priekšlikumus (skices), no kuriem Pasūtītājs izvēlēsies vienu pilna interjera koncepcijas projekta izstrādei. |  |
| 2.2. | Interjera koncepcijas projekta izstrādes nosacījumi | * Pasūtītāja funkciju un vajadzību apzināšana, konceptuālie priekšlikumi biroja izveidei, telpu funkcionalitātes analīze un ērta plānojuma izveide, ietverot nolietoto iekārtu nomaiņu (lifti, klimata kontrole). * Pirms interjera koncepcijas izstrādes darbu uzsākšanas veikt Objekta vizuālo un tehnisko apsekošanu, tajā skaitā ņemot vērā esošo konstrukciju tehnisko stāvokli un konstrukciju iespējamu izmantošanu pārbūves risinājumiem, nepieciešamos uzmērījumus izstrādei nepieciešamā apjomā. * Izpildītājam jānodrošina tādu Objekta interjera koncepcijas detalizācijas pakāpi, kas projektēšanas iepirkuma procesā nodrošina pretendentiem iespēju iesniegt nepārprotami viennozīmīgu un pilnvērtīgu piedāvājumu. |  |
| 2.3. | Interjera koncepcijas projekta sastāvs | Interjera koncepcijas projekts ietver sekojošus uzdevumus, kas atbilst Pasūtītāja iepriekš saskaņotam funkcionalitātes koncepcijas priekšlikumam:   * Telpu plāni; * Griestu, sienu un grīdas segumu plāni, materiālu un toņu apraksti; * Mēbeļu dizaina koncepcija, ietverot mēbelējuma, materiāla koncepciju, kas atbilst apstiprinātajam telpu funkcionālajam plānojumam; * Apgaismojums; * Interjera iekārtas elementu izvēle (durvis, aplodas, stiklotās starpsienas u.c.); * Dizaina aksesuāru (slēdži, durvju rokturi, atkritumu urnas un tml.) piemeklēšana; * Darba uzdevuma 3D vizualizācijas. |  |
| 2.4. | Īpašas prasības  interjera koncepcijas projektam | * Izmantotajiem risinājumiem (materiāli, tehnoloģijas u.c.) pilnībā jāatbilst piedāvājuma iesniegšanas brīdī Latvijas Republikā spēkā esošajiem būvnormatīviem un ugunsdrošības normām, kas attiecas uz konkrētā tipa ēku. * Risinājumiem jāgarantē būves energoefektivitāte, ugunsdrošība, darba un vides aizsardzība kā būvniecības, tā arī ekspluatācijas laikā. * Objektā jāparedz videi draudzīgus un enerģiju taupošus risinājumus. * Interjera koncepcijas projekta izstrāde pilnā apjomā jānodrošina katram Objekta stāvam saskaņā ar Vispārīgajiem būvnoteikumiem un citiem Latvijas Republikas būvniecības nozari regulējošajiem normatīvajiem aktiem. * Interjera koncepcijas izstrādē jāņem vērā VAS “Valsts nekustamie īpašuma” 2021.gadā izstrādātās “Publiskā sektora biroja izveides vadlīnijas” (https://www.vni.lv/kompetence/musdieniga-darba-vide), ciktāl tās nav pretrunā Pasūtītāja vēlmēm, paredzot telpas veidot kā uz aktivitātēm balstītu biroju. * Pasūtītāja darbinieku kopējais skaits – 50 darbinieki, bet jāparedz darba vietu izveide līdz 80 darbiniekiem, funkcionāli palielinot un samazinot darba vietas pēc nepieciešamības. * Interjera koncepcija jāiesniedz Pasūtītājam 2 (divos) oriģināleksemplāros papīra formātā atbilstoši normatīvos noteiktajām prasībām un elektroniskā formā USB datu nesējā (rasējumi DWG un PDF formātā, teksta dokumenti DOC un PDF formātā). Interjera koncepcijai elektroniskā formātā jābūt identiskai ar papīra formātā sagatavoto. * Piedāvājuma cenā jāiekļauj: darba izmaksas; nepieciešamo palīgdarbu, tehnikas un palīgierīču izmantošanas izmaksas; visas citas izmaksas, kas nepieciešamas sekmīgai interjera koncepcijas izstrādei; visi normatīvajos aktos paredzētie nodokļi; visi riski, tai skaitā iespējamie sadārdzinājumi. * Jebkuri Izpildītāja veiktā darba rezultātā radītie materiālie objekti un visi augļi gan to materiālajā, gan intelektuālajā nozīmē (turpmāk – Autortiesību objekts) ir Pasūtītāja īpašums ar Darba nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanas dienu. |  |
| 2.5. | Pakalpojuma izpildes termiņš | Izstrādes kopējais termiņš – **ne vairāk kā 8 (astoņas) nedēļas** no līguma noslēgšanas dienas, tajā skaitā:   * 1 (viena) nedēļa no līguma noslēgšanas dienas Objekta apsekošanai un Pasūtītāja funkciju un vajadzību apzināšanai; * 3 (trīs) nedēļas no līguma noslēgšanas dienas vismaz 2 (divu) plānojumu priekšlikumu (skiču) iesniegšanai Pasūtītājam apstiprināšanai. |  |
| 2.6. | Pasūtītāja izsniedzamie dokumenti (tiks izsniegti pretendentiem pēc pieprasījuma) | * VZD kadastra informācijas sistēmas izdrukas; * Zemes robežu plāna kopija; * Objekta kadastrālās uzmērīšanas lieta (2020.gads); * Projekts “Ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, konferenču zāles stiklotās fasādes vienkāršotā atjaunošana”. |  |
| 2.7. | Objekta apskate | * Pasūtītājs nodrošina iespēju visām ieinteresētajām personām pirms piedāvājuma sagatavošanas veikt darbu izpildes vietas apskati klātienē. Apskate tiek organizēta **2023.gada 13.jūnijā plkst.10.00.** |  |
| 2.8. | Pilnvarojums | Nepieciešamības gadījumā Izpildītājam tiks izsniegta pilnvara, lai varētu izpildīt līguma nosacījumus. |  |

Pretendents vai Pretendenta pārstāvis:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |

**5.pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2023/34**

**IEPIRKUMA LĪGUMS Nr.POSSESSOR/2023/34 (PROJEKTS)**

**par SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrādi**

Pušu pievienotais pēdējā laika zīmoga pievienošanas datums

**SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”**, vienotais reģistrācijas Nr.40003192154 (turpmāk – Pasūtītājs), kuru ar Pasūtītāja valdes 2022.gada 28.aprīļa lēmumu Nr.36/214 “Par valdes pilnvarojumu” pārstāv valdes loceklis Kaspars Kociņš, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, vienotais reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – Izpildītājs), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses (turpmāk kopā – Puses), pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma „SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrāde” (Nr.POSSESSOR/2023/34) (turpmāk – Iepirkums) Tehnisko specifikāciju un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šo līgumu (turpmāk – Līgums):

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas (turpmāk – Dokumentācija) izstrādi (turpmāk – Darbs) saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Tehnisko specifikāciju (Līguma pielikums Nr.1) un iesniegto Piedāvājumu (Līguma pielikums Nr.2).

**2. IZPILDES TERMIŅŠ**

* 1. Izpildītājs apņemas Darbu veikt **8 (astoņu) nedēļu laikā** no Līguma noslēgšanas dienas.
  2. Darba izpildi apliecina abpusēji parakstīts Darba nodošanas un pieņemšanas akts (Līguma pielikums Nr.3).
  3. Ar Darba nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanu autortiesības uz Dokumentāciju pāriet Pasūtītājam.

**3. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

3.1. Kopējā līgumcena par Darba izpildi ir **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **EUR** (summa vārdiem), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli. Pievienotās vērtības nodoklis tiek maksāts Pievienotās vērtības nodokļa likumā noteiktajā apmērā.

3.2. Pasūtītājs veic samaksu Izpildītājam par veikto Darbu 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Darba nodošanas un pieņemšanas akta (Līguma pielikums Nr.3) abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.

**4. PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

4.1. Pasūtītājs apņemas:

4.1.1. nodrošināt Izpildītāju ar Pasūtītāja rīcībā esošiem dokumentiem un informāciju, kas nepieciešama Darba izpildei;

4.1.2. parakstīt Darba nodošanas un pieņemšanas aktu;

4.1.3. veikt samaksu par Darbu Līgumā noteiktajā termiņā.

4.2. Pasūtītājam ir tiesības:

4.2.1. Līguma darbības laikā pieprasīt informāciju no Izpildītāja par Darba izpildes gaitu;

4.2.2. prasīt no Izpildītāja papildinājumus un paskaidrojumus saistībā ar Darbu;

4.2.3. iesniegt Izpildītājam argumentētus iebildumus un pretenzijas par konstatētajiem trūkumiem Dokumentācijā pēc Darba pieņemšanas, kā arī visā Darba gaitā. Pasūtītāja iesniegtās pretenzijas Izpildītājam ir saistošas.

**5. IZPILDĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

* 1. Izpildītājs apņemas:
     1. Darbu veikt kvalitatīvi, atbilstoši spēkā esošajiem tiesību aktiem un Līgumā noteiktajā termiņā;
     2. informēt Pasūtītāju par neparedzētiem apstākļiem, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas no Izpildītāja neatkarīgu apstākļu dēļ un kuru dēļ var tikt traucēta saistību izpilde. Šādā gadījumā, Pusēm vienojoties, Darba izpildes termiņš var tikt pagarināts;
     3. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Darba izpildes gaitu;
     4. Darbu nodot ar Darba nodošanas un pieņemšanas aktu un iesniegt Pasūtītājam rēķinu atbilstoši iesniegtajam Piedāvājumam (Līguma pielikums Nr.2);
     5. patstāvīgi risināt visus jautājumus un problēmas, kas saistīti ar Darba izpildē nepieciešamo darbu un dokumentu saņemšanu un saskaņošanu;
     6. Izpildītājs par saviem līdzekļiem novērš Dokumentācijā konstatētās kļūdas un trūkumus;
     7. neizpaust Darba izpildes laikā iegūtās ziņas un nenodot trešajām personām iegūtos dokumentus.
  2. Izpildītājam ir tiesības pieprasīt no Pasūtītāja nepieciešamo informāciju un viņa rīcībā esošos dokumentus, kas nepieciešami Darba izpildei.

**6. PUŠU ATBILDĪBA**

6.1. Ja Izpildītājs neizpilda vai nenodod Darbu Līgumā noteiktajā termiņā, Izpildītājs apņemas maksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,1 % (nulle, komats, viena procenta) apmērā no līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no kopējās līgumcenas. Ja Darbs nav nodots noteiktajā termiņā Pasūtītāja vainas dēļ, līgumsods netiek aprēķināts.

Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji no Izpildītājam veicamā maksājuma ar ieskaitu dzēst līgumsoda summu.

6.2. Pasūtītājs apņemas maksāt Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no rēķina summas.

Pasūtītāja pienākums patstāvīgi aprēķināt līgumsodu un veikt tā samaksu bez atsevišķa Izpildītāja prasījuma.

6.3. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot Izpildītājam zaudējumus, ja Izpildītājs neizpilda Darbu Līgumā noteiktajā termiņā, par to 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš rakstveidā paziņojot Izpildītājam. Tādā gadījumā Pasūtītājs atlīdzina Izpildītājam izdevumus, kas radušies Izpildītājam veicot maksājumus trešajām personām par faktiski paveikto Darbu, ja Izpildītājs ir iesniedzis Pasūtītājam minētos maksājumus pamatojošus dokumentus.

6.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes.

**7. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA**

7.1. Līgums stājās spēkā ar tā parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz saistību pilnīgai izpildei.

7.2. Visi Līguma grozījumi, labojumi un papildinājumi noformējami rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot Līgumā noteiktajos gadījumos, kad Pusēm ir tiesības veikt darbības vienpusēji.

7.3. Puses ir tiesīgas veikt grozījumus Līgumā tikai šādos gadījumos:

7.3.1. ja Izpildītājs tiek aizstāts ar citu atbilstoši komerctiesību jomas normatīvo aktu noteikumiem par komersantu reorganizāciju un uzņēmuma pāreju;

7.3.2. Līgumā tiek veikti tehniski grozījumi, lai precizētu Līgumā ietvertos nosacījumus.

7.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstveidā brīdinot Izpildītāju par to 5 (piecas) darbdienas iepriekš, ja:

7.4.1. Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs veic Darbu neatbilstoši Līguma nosacījumiem;

7.4.2. ja Izpildītājs vēlas paaugstināt Darba cenu;

7.4.3. ja Izpildītāja saimnieciskajā darbībā ir konstatēti Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu pārkāpumi, kā rezultātā apturēta Izpildītāja saimnieciskā darbība;

7.4.4. ja Līgumā Pasūtītāja ietverto saistību izpilde ir neiespējama vai apgrūtināta sakarā ar būtisku Pasūtītāja finansējuma samazinājumu, kā arī sakarā ar Pasūtītāja reorganizāciju vai likvidāciju, ja tās rezultātā Pasūtītāja saistību pārņēmējs neturpina veikt funkciju vai uzdevumus, kuru nodrošināšanai noslēgts Līgums, vai arī veic šo funkciju vai uzdevumus samazinātā apjomā;

7.4.5. Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

7.5. Gadījumā, ja Līgums tiek izbeigts Izpildītāja vainas dēļ, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10 % (desmit procentu) apmērā no Līguma kopējās summas.

**8. CITI NOTEIKUMI**

8.1. Parakstot Līgumu, Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies ar Līguma noteikumiem un atzinis tos par saistošiem un izpildāmiem. Izpildītājs apliecina, ka tā rīcībā atrodas pietiekoši darbinieku un nepieciešamo materiālu resursi, kā arī citi līdzekļi, lai savlaicīgi un kvalitatīvi veiktu visus Līgumā un tā pielikumos noteiktos pienākumus.

8.2. Visus strīdus un nesaskaņas, kas rodas Līguma izpildes gaitā, Puses cenšas atrisināt, savstarpēji vienojoties, sarunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts vispārējās jurisdikcijas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību.

8.3. Pasūtītāja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.4. Izpildītāja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.5. Par Līguma izpildi atbildīgo kontaktpersonu nomaiņu vai informāciju, kura ir būtiska Līguma izpildei, Puse informē otru Pusi rakstveidā, nodrošinot tās saņemšanas apliecinājumu.

8.6. Puses apliecina, ka Līguma parakstīšanas brīdī Pasūtītājs ir nodevis un Izpildītājs ir saņēmis visus nepieciešamos dokumentus un informāciju, kas nepieciešama Darba izpildei.

**9. PUŠU REKVIZĪTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:** | **Izpildītājs:** |
| SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”  Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887  vienotais reģ.Nr.40003192154  Norēķinu konts Nr.LV17HABA0551032309150  Banka: AS „Swedbank”  Kods: HABALV22  Valdes loceklis K.Kociņš |  |

Līgums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

**Līguma pielikums**

**Nr.POSSESSOR/2023/34**

**DARBA NODOŠANAS UN PIEŅEMŠANAS AKTS**

Pušu pievienotais pēdējā laika zīmoga pievienošanas datums

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk - Izpildītājs), vienotais reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ielā \_\_, \_\_\_\_, LV-\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un

SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” (turpmāk – Pasūtītājs), vienotais reģistrācijas Nr.40003192154, juridiskā adrese – Krišjāņa Valdemāra iela 31, Rīga, LV-1887, kuras vārdā saskaņā ar Pasūtītāja valdes 2021.gada 17.novembra lēmumu Nr.134/1072 “Par nodošanas un pieņemšanas aktu parakstīšanas un vizēšanas kārtību” pilnvarotas rīkoties Administratīvā departamenta vadītāja Ingrīda Purmale un Finanšu departamenta vadītāja Jolanta Roze, no otras puses, kopā saukti Puses, sastādīja šo aktu:

1. Izpildītājs saskaņā ar 2023.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgto Iepirkuma līgumu Nr.POSSESSOR/2023/34 par SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor” ēkas Krišjāņa Valdemāra ielā 31, Rīgā, interjera koncepcijas izstrādiir veicis visus Iepirkuma līgumā noteiktos Darbus (un ir iesniedzis Pasūtītājam visu ar Darba izpildi saistīto Dokumentāciju, t.sk.:

1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Darbs pabeigts 2023.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Darbs pilnā apjomā izpildīts Iepirkuma līgumā noteiktajā termiņā (vai: ar termiņa\_\_\_ dienu nokavējumu).

3. Darbs veikts pilnā apjomā Iepirkuma līgumā noteiktajā kārtībā.

4. Pasūtītājam nav iebildumu par veikto Darbu un iesniegtās Dokumentācijas kvalitāti.

5. Līgumcena par veikto Darbu ir \_\_\_\_\_\_\_\_ EUR. Saskaņā ar Iepirkuma līguma 7.nodaļu aprēķināts līgumsods EUR \_\_\_\_\_\_\_. **Kopā apmaksai \_\_\_\_\_\_\_ EUR** (*summa vārdiem*), kas jāsamaksā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc šī akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.

|  |  |
| --- | --- |
| *Izpildītājs:* | *Pasūtītājs:* |
|  | SIA “Publisko aktīvu pārvaldītājs Possessor”  Administratīvā departamenta vadītāja I.Purmale  Finanšu departamenta vadītāja J.Roze |

Akts parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.