

SARUNU PROCEDŪRAS
"INFORMĀCIJAS LOĢISTIKAS PAKALPOJUMI"
(identifikācijas Nr.RŪ-2022/1)

NOLIKUMS

2022. gads

Nolikuma satura rādītājs

1. Ziņas par pasūtītāju	3
2. Vispārīgā informācija	3
3. Informācijas apmaiņa	4
4. Pieteikuma un piedāvājuma sagatavošana un iesniegšana	4
5. Apakšuzņēmēji un personas, uz kuru iespējām Pretendents balstās	5
6. Pretendentu izslēgšanas noteikumi.....	5
7. Pieteikumā un piedāvājumā iekļaujamie dokumenti.....	6
8. Pretendentu kvalifikācijas prasības un iesniedzamie dokumenti	6
9. Tehniskais piedāvājums	8
10. Finanšu piedāvājums	8
11. Pieteikumu un piedāvājumu atvēršana	8
12. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšana	9
13. Komisijas darbība, Pasūtītāja tiesības un pienākumi	10
14. Pretendentu tiesības un pienākumi	10
15. Apakšuzņēmēju saraksts pienākumi.....	11
16. Līguma slēgšanas kārtība	11
1.1.pielikums – Tehniskā specifikācija- (darba uzdevums) 1.daļai	12
1.2.pielikums – Tehniskā specifikācija- (darba uzdevums) 2.daļai	14
1.3.pielikums – Tehniskā specifikācija- (darba uzdevums) 3.daļai	15
2.pielikums – Pieteikuma dalībai Sarunu procedūrā.....	17
3.1.pielikums – Finanšu piedāvājums 1.daļai	18
3.2.pielikums – Finanšu piedāvājums 2.daļai	19
3.3.pielikums – Finanšu piedāvājums 3.daļai	20
4.pielikums – Informācija par Pretendenta pieredzi.....	21
5.pielikums – Informācijas par personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās, un personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājuma veidnes	22
6.pielikums – Informācijas par apakšuzņēmējiem un apakšuzņēmēja apliecinājuma veidnes	23

1. Ziņas par pasūtītāju

- 1.1. Sarunu procedūru "Informācijas loģistikas pakalpojumi", identifikācijas Nr.RŪ-2022/1 (turpmāk – **Sarunu procedūra**) organizē SIA "Rīgas ūdens" (turpmāk – **Pasūtītājs**).
Juridiskā un pasta adrese: Zīgrīda Annas Meierovica bulvāris 1, Rīga, LV - 1495
Reģ. Nr.40103023035
Tālrunis 67088555
e-pasta adrese: office@rigasudens.lv
Mājas lapa: www.rigasudens.lv
Mājas lapas iepirkumu sadaļa: <https://www.rigasudens.lv/lv/izsludinate-iekirkumi>

1.2. Pasūtītāja kontaktpersona

Pasūtītāja kontaktpersona ir SIA "Rīgas ūdens" Juridiskā departamenta iepirkumu speciāliste Vita Rubene, tālr.67088347, e-pasta adrese: vita.rubene@rigasudens.lv.

2. Vispārīgā informācija

2.1. Sarunu procedūras mērķis

Sarunu procedūras mērķis ir noteikt Sarunu procedūras nolikuma (turpmāk – **Nolikums**) prasībām atbilstošu piegādātāju, kas veiks informācijas loģistikas pakalpojumus.

2.2. Iepirkuma priekšmets

2.2.1. Iepirkuma priekšmets ir informācijas loģistikas pakalpojumi (turpmāk – **Pakalpojumi**) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (darba uzdevumu) (**1.1., 1.2. un 1.3.pielikums**) un saistošo normatīvo aktu prasībām.

2.2.2. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts 3 (trīs) daļās:

1.daļa – "Drukāto rēķinu apstrādes pakalpojumi";

2.daļa – "Elektronisko rēķinu apstrādes pakalpojumi";

3.daļa – "Rēķinu portāla pakalpojumi".

2.2.3. Ieinteresētajiem piegādātājiem ir tiesības pieteikties uz jebkuru vienu iepirkuma daļu, uz divām vai uz visām iepirkuma daļām. **Piedāvājums uz katru daļu jāiesniedz atsevišķi.**

2.3. Līguma izpildes laiks

Pakalpojumu sniegšanas termiņš ir **24 (divdesmit četri) mēneši** no iepirkuma līguma spēkā stāšanās dienas.

2.4. Sarunu procedūras izsludināšana

Sarunu procedūra tiek izsludināta, ievietojot paziņojumu:

2.4.1. Interneta portālā www.iepirkumi.lv;

2.4.2. Pasūtītāja mājas lapas iepirkumu sadaļā www.rigasudens.lv/lv/izsludinate-iekirkumi;

2.4.3. Elektronisko iepirkumu sistēmā www.eis.gov.lv.

2.5. Līguma slēgšana

2.5.1. Līguma slēgšanai tiks piemērota pretendenta (turpmāk – **Pretendents**) izstrādātā līguma forma, vienlaikus ievērojot Nolikumā definēto iepirkuma priekšmeta apjomu un Tehniskajā specifikācijā (darba uzdevumā) noteiktās prasības, kā arī ņemot vērā izvēlētajā Pretendenta iesniegto piedāvājumu.

2.5.2. Līgums tiks slēgts par katru iepirkuma daļu atsevišķi ar Pretendentu, kura piedāvājums atbilst Pasūtītāja prasībām un būs ar viszemāko cenu. Gadījumā, ja Pretendents iesniegs pieteikumu un piedāvājumu uz divām vai visām iepirkuma daļām un būs noteikts kā uzvarētājs abās vai visās iepirkuma daļās, Līgums tiks slēgts par visu apjomu.

2.5.3. Pretendentam, sagatavojot pieteikumu un piedāvājumu jebkurai Sarunu procedūras daļai, ir saistoši Tehniskajā specifikācijā (darba uzdevumā) (**1.1., 1.2. un 1.3.pielikumā**) noteiktie Līguma nosacījumi.

3. Informācijas apmaiņa

- 3.1. Nolikuma teksts tiek publicēts Pasūtītāja mājas lapas (www.rigasudens.lv) iepirkumu sadaļā.
- 3.2. Ieinteresētais piegādātājs var iesniegt Pasūtītājam rakstisku iesniegumu ar lūgumu sniegt skaidrojumu par Nolikumu. Iesniegums jānosūta uz e-pastu Nolikuma **1.2.punktā** norādītajai kontaktpersonai vai pa pastu uz Nolikuma **1.1.punktā** norādīto adresi. Iesniegumā jābūt norādītiem iesniedzēja rekvizītiem un personas, kura parakstījusi iesniegumu, amata nosaukumam, vārdam un uzvārdam.
- 3.3. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu par Nolikumu, iepirkuma komisija (turpmāk - **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.
- 3.4. Ja Pasūtītājs sniedz papildu informāciju par Nolikumu vai izdarījis grozījumus Nolikumā, tas ievieto šo informāciju internetā, kur ir pieejams Nolikums (skat. **3.1.punktu**).

4. Pieteikuma un piedāvājuma sagatavošana

4.1. Vispārīgie noteikumi

- 4.1.1. Pretendenti vienlaicīgi ar pieteikumu jāiesniedz arī piedāvājums.
- 4.1.2. Pretendentam pieteikums un piedāvājums Sarunu procedūrai jāiesniedz līdz **2022.gada 17.februāra plkst.11:00**, vienā no šādiem veidiem:
- 4.1.2.1. iesniedzot pieteikumu un piedāvājumu papīra formātā Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 1, 3.korpusā, 306.kab., Rīgā, LV-1495, ievērojot Nolikuma **4.3.2.punktā** norādītās piedāvājuma noformējuma prasības;
- 4.1.2.2. nosūtot pieteikumu un piedāvājumu elektroniski uz e-pasta adresi tirgusizpete@rigasudens.lv, ievērojot Nolikuma **4.3.3.punktā** norādītās piedāvājuma noformējuma prasības.
- 4.1.3. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.

4.2. Pieteikuma un piedāvājuma valoda

- 4.2.1. Pieteikums un piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā. Sarunu procedūras norises laikā saraksti starp Komisiju un Pretendentiem veic latviešu valodā. Pretendents pieteikumā un piedāvājumā var iekļaut dokumentus vai aprakstus latviešu valodā, bet dokumentiem, kas iesniegti citā valodā, jābūt pievienotam atbilstoši apliecinātam tulkojumam latviešu valodā. Dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādam šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem. Tiem ir jābūt bez kļūdām, iestarpinājumiem, labojumiem vai papildinājumiem.
- 4.2.2. Tulkojuma apliecinājums ietver norādi "TULKOJUMS PAREIZS", Pretendenta pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu, apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.

4.3. Pieteikuma un piedāvājuma noformējums

- 4.3.1. Pieteikumam un piedāvājumam jābūt noformētam atbilstoši Nolikuma prasībām.
- 4.3.2. Pieteikuma un piedāvājuma noformējums gadījumā, ja pieteikums un piedāvājums tiek iesniegts papīra formātā:
- 4.3.2.1. Pieteikums un piedāvājums jāiesniedz slēgtā (aizlīmētā) un aizzīmogotā iepakojumā (aploksnē), kurā ievieto pieteikuma un piedāvājuma oriģināla un kopijas eksemplārus.
- 4.3.2.2. Pieteikums un piedāvājums jāiesniedz 2 (divos) eksemplāros: 1 (viens) oriģināls drukātā formātā un 1 (viena) kopija elektroniskā formātā uz elektroniska datu nesēja, uz eksemplāriem atbilstoši saturam norādot "Oriģināls" vai "Kopija".
- 4.3.2.3. Uz iepakojuma (aploksnes) jānorāda:
"SIA "Rīgas ūdens", Rīgā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 1, 3. korpus, 306.kab.
Piedāvājums sarunu procedūrai
"Informācijas loģistikas pakalpojumi",
iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2022/1
Neatvērt pirms 2022.gada 17.februāra plkst.11:00.
<Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā un pasta adrese, tālruna numurs un e-pasta adrese>"

- 4.3.2.4. Pieteikuma un piedāvājuma oriģināla eksemplāram ir jābūt caursūtām, sanumurētām lapām, parakstītam un apzīmogotam, ar pievienotu satura rādītāju.
- 4.3.2.5. Pieteikumā un piedāvājumā iekļautajām dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.3.3. Pieteikuma un piedāvājuma noformējums gadījumā, ja piedāvājums tiek nosūtīts elektroniski:
 - 4.3.3.1. Pieteikums un piedāvājums jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu.
 - 4.3.3.2. **Pieteikums un 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 4.1.1.2.punktā minēto e-pasta adresi jānosūta derīga parole “nobloķētā” dokumenta atvēršanai.**

4.4. Pieteikuma un piedāvājuma iesniegšanas kārtība

- 4.4.1. Pretendents pieteikumu un piedāvājumu var iesniegt, sākot ar Sarunu procedūras izsludināšanas dienu.
- 4.4.2. Pieteikumu un piedāvājumu iesniedz Pretendenta pārstāvis personīgi vai citādā veidā, kas nodrošina Pretendenta pieteikuma un piedāvājuma Sarunu procedūrai iesniegšanu Nolikumā norādītajā piedāvājumu iesniegšanas termiņā.
- 4.4.3. Pasūtītājs neatbild par tādu pieteikumu un piedāvājumu priekšlaicīgu atvēršanu, kuri nav noformēti atbilstoši Nolikuma prasībām.
- 4.4.4. Saņemtie Pretendentu pieteikumi un piedāvājumi tiek reģistrēti, norādot piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku.

4.5. Iesniegto pieteikumu un piedāvājumu atsaukšanas vai grozīšanas kārtība

- 4.5.1. Pieteikumu un piedāvājumu var grozīt vai atsaukt, paziņojot par to rakstiski pirms Nolikumā noteiktā pieteikumu un piedāvājumu iesniegšanas beigu termiņa. Atsaukums izslēdz tālāku piedalīšanos Sarunu procedūrā.
- 4.5.2. Pieteikumus un piedāvājumus nedrīkst grozīt pēc to iesniegšanas termiņa beigām. Iesniegto piedāvājumu cenu izmaiņas Pretendentiem pēc pieteikumu un piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiks atļautas.
- 4.5.3. Sarunu procedūrā iesniegtie pieteikumi un piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums un Pretendentiem atgriezti netiek.

5. Apakšuzņēmēji un personas, uz kuru iespējām Pretendents balstās

- 5.1. Ja tas nepieciešams iepirkuma līguma izpildei, Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām spējām 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.
- 5.2. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs iepirkuma līgumā paredzētos pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.
- 5.3. Pretendentam piedāvājumā jānorāda apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēju noligtie apakšuzņēmēji, ja tādi paredzēti, kuru veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu, ja Pretendents plāno iesaistīt šādus apakšuzņēmējus. Apakšuzņēmēju sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma (turpmāk – **SPSIL**) 68.panta trešajai daļai.

6. Pretendentu izslēgšanas noteikumi

Pretendents tiks izslēgts no dalības Sarunu procedūrā SPSIL 48.panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos. Pretendentu izslēgšanas gadījumi tiks pārbaudīti SPSIL 48.pantā noteiktajā kārtībā.

7. Pieteikumā un piedāvājumā iekļaujamie dokumenti

7.1. Pieteikuma dokumenti:

- 7.1.1. Pieteikums dalībai Sarunu procedūrā saskaņā ar **2.pielikumā** pievienoto veidni.
- 7.1.2. Pilnvara, ja pieteikumu un piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, kas nav Pretendenta likumiskais pārstāvis (paraksta tiesīgā persona). Pilnvarojumu apliecinošs dokuments, ja pieteikumu un piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība un pieteikumu neparaksta visi piegādātāju apvienības dalībnieki, bet piegādātāju apvienības pilnvarotais pārstāvis.
- 7.1.3. Pretendenta kvalifikācijas dokumenti, kas jāiesniedz saskaņā ar Nolikuma **8.punktu**.
- 7.1.4. Ja Pretendents, lai izpildītu Nolikumā noteiktās kvalifikācijas prasības, balstās uz citu personu tehniskajām un profesionālajām spējām vai pakalpojuma sniegšanā plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, pieteikumam jāpievieno atbilstoši Nolikumā noteiktajam aizpildītas veidnes (**5.pielikums** un **6. pielikums**).
- 7.1.5. Izziņas un citus dokumentus, kurus SPSIL 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.

7.2. Piedāvājuma dokumenti:

- 7.2.1. Tehniskais piedāvājums, kas jāiesniedz saskaņā ar Nolikuma **9.punktu**.
- 7.2.2. Finanšu piedāvājums, kas jāiesniedz saskaņā ar Nolikuma **10.punktu**.

8. Pretendentu kvalifikācijas prasības un iesniedzamie dokumenti

Pretendentiem jāatbilst šādām Pretendentu kvalifikācijas prasībām attiecībā uz Pretendentu atbilstību profesionālās darbības veikšanai, kā arī tehniskajām un profesionālajām spējām un jāiesniedz šādi dokumenti:

Nr. p.k.	Kvalifikācijas prasības	Iesniedzami dokumenti
8.1.	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.	Par Latvijas Republikā reģistrētiem Pretendentiem Pasūtītājs informāciju par to, vai Pretendents ir reģistrēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iegūst publiski pieejamās datu bāzēs. Ārvalstu Pretendents iesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Piezīme: Ja piedāvājumu iesniedz Pretendents, kas ir piegādātāju apvienība, Pretendentam iepirkuma līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā ir pienākums pirms iepirkuma līguma noslēgšanas pēc savas izvēles noformēties 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, ievērojot, ka solidāri atbildīgiem ir jābūt tiem piegādātāju apvienības dalībniekiem,

Nr. p.k.	Kvalifikācijas prasības	Iesniedzami dokumenti
		uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām iespējām piegādātājs balstās un / vai kuri būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi.
8.2.	Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi piedāvājuma dokumentus, ir paraksta (pārstāvības) tiesības. 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.	Pasūtītājs pārliecināsies publiski pieejamās datu bāzēs par to, vai Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi Piedāvājuma dokumentus, ir paraksta (pārstāvības) tiesības. Ārvalstu Pretendentiem jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegta dokumenta, kas apliecina, ka Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi Piedāvājuma dokumentus vai izdevusi pilnvaru parakstīt Piedāvājuma dokumentus, ir paraksta (pārstāvības) tiesības, ja attiecīgajā valstī ir šāda kompetenta institūcija, kura iesniedz attiecīgos dokumentus. Ja piedāvājuma dokumentus paraksta persona, kurai nav paraksta (pārstāvības) tiesības, Pretendentam jāiesniedz amatpersonas ar paraksta tiesībām izdots pilnvarojums citai personai parakstīt Piedāvājuma dokumentus.
8.3.	1.daļā:	
8.3.1.	Pretendents pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir izpildījis vismaz 1 (vienu) pakalpojumu līgumu, kurš ietver rēķinu un drukas pakalpojumu sniegšanu ar apjomu drukāto rēķinu apstrādei vismaz 75 000 vienības 12 (divpadsmit) mēnešu periodā.	Aizpildīts un parakstīts Pretendenta pieredzes saraksts saskaņā ar Nolikuma 4.pielikumā veidni. Minētajā formā jānorāda informācija, kas ļauj pārliecināties par Nolikuma 8.3.1.punkta prasību izpildi. Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu Nolikuma 8.3.1.punkta izpildi, Pretendents iesniedz informāciju un apliecinājumu saskaņā ar Nolikuma 5.pielikumu.
8.4.	2.daļā:	
8.4.1.	Pretendents pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir izpildījis vismaz 1 (vienu) pakalpojumu līgumu, kurš ietver elektronisko rēķinu pakalpojumu sniegšanu ar apjomu elektronisko rēķinu apstrādei vismaz 35 000 vienības 12 (divpadsmit) mēnešu periodā.	Aizpildīts un parakstīts Pretendenta pieredzes saraksts saskaņā ar Nolikuma 4.pielikuma veidni. Minētajā formā jānorāda informācija, kas ļauj pārliecināties par Nolikuma 8.4.1.punkta prasību izpildi. Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu Nolikuma 8.4.1.punkta izpildi, Pretendents iesniedz informāciju un apliecinājumu saskaņā ar Nolikuma 5.pielikumu.

Nr. p.k.	Kvalifikācijas prasības	Iesniedzami dokumenti
8.5.	3.daļā:	
8.5.1.	Pretendents var nodrošināt elektronisko rēķinu apstrādes pakalpojumus AS “Swedbank”.	Spēkā esošu līgumu starp Pretendentu un AS “Swedbank” par elektronisko rēķinu apstrādi, no kura izslēgtas ar komercnoslēpumu saistītas sadaļas, kopijas vai citi dokumenti, kas apliecina, ka starp Pretendentu un AS “Swedbank” ir noslēgts līgums par elektronisko rēķinu apstrādi vai Pretendenta apliecinājums, ka līdz iepirkuma līguma noslēgšanai tas noslēgs līgumus AS “Swedbank” par elektronisko rēķinu apstrādi.

8.6. 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.

9. Tehniskais piedāvājums

9.1. Tehniskais piedāvājums jāiesniedz par katru daļu atsevišķi, iekļaujot tajā:

9.1.1. loģistikas pakalpojuma aprakstu saskaņā ar Nolikuma Tehniskajā specifikācijā (darba uzdevumā) (attiecīgi **1.1.**, **1.2.** un **1.3.pielikumā**) noteiktajām Pakalpojuma sniegšanas prasībām;

9.1.2. Pretendenta piedāvāto iepirkuma līguma projektu, kas sastādīts, ievērojot attiecīgi **1.1.**, **1.2.** un **1.3.pielikuma** noteikumus.

10. Finanšu piedāvājums

10.1. Finanšu piedāvājums, kas sagatavots saskaņā ar **3.1. pielikuma** (1.daļā), **3.2.pielikuma** (2.daļā) un **3.3.pielikuma** (3.daļā) veidni.

10.2. Sagatavojot Finanšu piedāvājumu, Pretendentam ir jāņem vērā, ka Finanšu piedāvājumā jāiekļauj darbaspēka, materiālu, iekārtu, aprīkojuma un visu citu iespējamo izdevumu izmaksas tādā apmērā, lai pilnībā realizētu Pakalpojumus saskaņā ar Nolikumu, Tehnisko specifikāciju (darba uzdevumu), Līguma noteikumiem un saistošo normatīvo aktu prasībām.

10.3. Pretendents nav tiesīgs Finanšu piedāvājuma veidni papildināt ar jaunām izmaksu pozīcijām vai dzēst esošās izmaksu pozīcijas. Finanšu piedāvājumā cenas jānorāda *euro*, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

11. Pieteikumu un piedāvājumu atvēršana

11.1. Pieteikumi un piedāvājumi tiks atvērti **2022.gada 17.februārī, plkst.11:00** Rīgā, Zīgfrīda Annas Meierovica bulvārī 1, 3.korpusā, Lielajā zālē.

11.2. Pretendentu pārstāvji var piedalīties Sarunu procedūras pieteikumu un piedāvājumu atvēršanas sanāksmē.

11.3. Pieteikumi un piedāvājumi tiek atvērti to saņemšanas kārtībā.

11.4. Tiek nosaukta katra Pretendenta Finanšu piedāvājumā norādītā kopējā piedāvājuma cena bez pievienotās vērtības nodokļa par katru daļu atsevišķi.

11.5. Pretendentu piedāvājumu cenas, kā arī visas piedāvājumu atvēršanas sanāksmē nosauktās ziņas tiek fiksētas piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolā.

11.6. Pēc visu pieteikumu un piedāvājumu atvēršanas piedāvājumu atvēršanas sanāksme tiek slēgta un turpmāko pieteikumu un piedāvājumu izvērtēšanu Komisija veic slēgtās sēdēs.

11.7. Ja Pretendents pieprasa, Komisija 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas izsniedz Pretendentam pieteikumu un piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola izrakstu.

12. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšana

12.1. Pēc Pretendentu pieteikumu un piedāvājumu atvēršanas Komisija:

- 12.1.1. katrā iepirkuma daļā atsevišķi atlasīs piedāvājumu ar Nolikuma prasībām atbilstoši noformētu Finanšu piedāvājumu ar viszemāko cenu, pirms tam veicot Finanšu piedāvājuma vērtēšanu un pārbaudot, vai Pretendentu Finanšu piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja Finanšu piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, Pretendenta piedāvājums konkrētajā iepirkuma daļā tiek noraidīts;
- 12.1.2. veiks Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu atsevišķā iepirkuma daļā, piedāvājuma noformējuma atbilstības Nolikuma **4.punkta** prasībām pārbaudi. Ja piedāvājuma noformējums būtiski neatbilst Nolikuma prasībām, Komisija var lemt par tālāku piedāvājuma neizskatīšanu, ja piedāvājuma neatbilstība noformējuma prasībām ir būtiska, kas ietekmē piedāvājuma vērtēšanu;
- 12.1.3. pārbaudīs vai Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu atsevišķā iepirkuma daļā, pieteikums dalībai Sarunu procedūrā atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām. Ja pieteikums dalībai Sarunu procedūrā nav ietverts Pretendenta piedāvājumā vai neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts;
- 12.1.4. pārbaudīs Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu atsevišķā iepirkuma daļā, iesniegto atlases dokumentu atbilstību Nolikuma **7. un 8.punkta** prasībām. Ja Pretendents nav iesniedzis visus nepieciešamos atlases dokumentus vai iesniegtajos atlases dokumentos tiek konstatētas neprecizitātes vai neatbilstības, vai Komisijai rodas šaubas par dokumenta juridisko spēku, Komisija var lūgt Pretendentu papildināt atlases dokumentus vai sniegt atbilstošu skaidrojumu, vai arī Pretendentu izslēgt no turpmākas dalības Sarunu procedūrā;
- 12.1.5. pārbaudīs vai uz Pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu atsevišķā iepirkuma daļā, neattiecas SPSIL 48.panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas gadījumi atbilstoši Nolikuma **6.punktā** noteiktajam;
- 12.1.6. veiks Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu atsevišķā iepirkuma daļā, iesniegtā Tehniskā piedāvājuma atbilstības Nolikuma **9.punkta** prasībām pārbaudi. Ja Tehniskais piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts.
- 12.2. Ja Komisija konstatē, ka Pretendenta piedāvājums ir nepamatoti lēts, tas tiek noraidīts.
- 12.3. Komisija ar Pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu atsevišķā iepirkuma daļā, nepieciešamības gadījumā drīkst veikt sarunas tikai par izmaiņām līguma noteikumos.
- 12.4. Ja Komisija konstatē, ka nepieciešams veikt sarunas, lai apspriestu Pretendentu iesniegtajos piedāvājumos norādīto pakalpojumu izmaksu samazināšanas iespējas, izmaiņas pakalpojumu sniegšanas kārtībā un apjomā, tad tiks vērtēti visi Pretendenti un viņu iesniegtie pieteikumi un piedāvājumi, lai uzaicinātu uz sarunām visus Pretendentus, kuri un kuru piedāvājumi atbilst Nolikuma prasībām. Rezultātā Pretendentiem var tikt dota iespēja iesniegtajos piedāvājumos veikt grozījumus.
- 12.5. Sarunas var notikt klātienē vai rakstveidā. Sarunas klātienē tiek protokolētas. Visi rakstveida piedāvājumu grozījumi tiks atvērti vienlaikus.
- 12.6. Ja Pasūtītājs izmantos Nolikuma **12.4.punktā** noteiktās tiesības veikt sarunas, tās tiks veiktas ar Pretendentiem, kuri ir atzīti par atbilstošiem Nolikuma prasībām.
- 12.7. **Par Sarunu procedūras uzvarētāju katrā iepirkuma daļā tiks atzīts Pretendents, kurš būs iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu.**
- 12.8. Vērtējot piedāvājumu katrā atsevišķā iepirkuma daļā, Komisija ņem vērā piedāvājumā norādīto Piedāvājuma kopējo cenu bez PVN¹.
- 12.9. Ja sarunu rezultātā netiek panākta vienošanās par visiem līguma noteikumiem, līgums ar Pretendentu netiek slēgts un tiek uzskatīts, ka Pretendents ir atteicies no tiesībām slēgt līgumu.
- 12.10. Visas panāktās un rakstveidā noformētās vienošanās kļūst par Pretendenta pieteikuma un piedāvājuma neatņemamu sastāvdaļu un tiks ņemtas vērā, izvēloties piedāvājumu saskaņā ar šajā Nolikumā noteikto piedāvājumu izvēles kritēriju.

¹ Ja Finanšu piedāvājumā ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, vērā ņem pareizi aprēķināto summu.

13. Pasūtītāja un Komisijas tiesības un pienākumi

13.1. Komisijas tiesības un pienākumi

13.1.1. Pasūtītājs iepirkuma veikšanai (Sarunu procedūras organizēšanai) izveido Komisiju.

13.1.2. Komisijas sanāksmes (sēdes) vada Komisijas priekšsēdētājs.

13.1.3. Komisija izstrādā Sarunu procedūras Nolikumu, sniedz papildu informāciju par Nolikumu un izvērtē Pretendentu piedāvājumus.

13.1.4. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem.

13.1.5. Komisija risina visus ar Sarunu procedūru norisi un organizēšanu saistītos jautājumus.

13.1.6. Komisija papildus citām Nolikumā norādītājām tiesībām var:

13.1.6.1. pieprasīt no Pretendentiem precizēt pieteikumu un piedāvājumu informāciju, ja tas nepieciešams pieteikuma un piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, pieteikumu un piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī pieteikumu un piedāvājumu novērtēšanai;

13.1.6.2. pieaicināt Komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām. Eksperti vai speciālisti savu viedokli Komisijai iesniedz rakstiski un tas tiek pievienots sēdes (sanāksmes) protokolam;

13.1.6.3. pieņemt lēmumu par Pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības Sarunu procedūrā, ja Pretendents nav iesniedzis Nolikumam atbilstošus dokumentus vai pieteikuma vai piedāvājuma dokumenti neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām;

13.1.6.4. pēc konsultācijām ar Pretendentu konstatēt, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums;

13.1.6.5. veikt labojumus Pretendentu piedāvājumos, ja tajos konstatētas aritmētiskas kļūdas;

13.1.6.6. sniegt atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem par Nolikumu;

13.1.6.7. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos;

13.1.6.8. ja Komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, pieprasīt, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.

13.1.7. Komisija Sarunu procedūras rezultātus iesniedz apstiprināšanai Pasūtītāja valdē.

13.2. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

13.2.1. Pieņemt lēmumu slēgt Līgumu vai izbeigt Sarunu procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

13.2.2. Ja tam ir objektīvs pamatojums, jebkurā brīdī pārtraukt Sarunu procedūru.

13.2.3. Piedāvājumu noraidīt, ja tiek konstatēts, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums.

13.2.4. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Līgumu, Pasūtītājs var pieņemt lēmumu slēgt Līgumu ar nākamo Pretendentu, kura pieteikums un piedāvājums atbilst Nolikuma prasībām un kurš piedāvājis nākamo viszemāko cenu vai pārtraukt Sarunu procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

13.2.5. Pieņemt lēmumu par Sarunu procedūras uzvarētāju, ja Sarunu procedūrā piedalās tikai 1 (viens) Pretendents un tā pieteikums un piedāvājums atbilst Nolikumam vai pārtraukt Sarunu procedūru.

13.2.6. Līgums var tikt noslēgts tikai pēc Sarunu procedūras rezultātu apstiprināšanas Pasūtītāja valdē.

13.2.7. No pieteikumu un piedāvājumu iesniegšanas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs neizpauž Pretendentu sarakstu. Ziņas par pieteikumu un piedāvājumu vērtēšanas procesu netiek izpaustas līdz Sarunu procedūras rezultātu paziņošanas brīdim.

13.2.8. Iesniegto piedāvājumu un citu materiālu saturs, izņemot gadījumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, izpausts netiek.

14. Pretendentu tiesības un pienākumi

14.1. Pretendentu tiesības

Piedalīšanās Sarunu procedūrā ir Pretendenta brīvas gribas izpaušme. Katrs Pretendents, iesniedzot pieteikumu un piedāvājumu, līdz ar to apņemas ievērot visus Nolikumā iekļautos un normatīvo aktu nosacījumus, kā pamatu pasūtījuma izpildei.

14.2. Pretendentu pienākumi

- 14.2.1. Pretendents ir pilnīgi atbildīgs par iesniegtā pieteikuma un piedāvājuma atbilstību Nolikuma iekļautajām Pasūtītāja prasībām.
- 14.2.2. Sarunu procedūras Pretendenti ir atbildīgi par iesniegto datu patiesumu. Ja, pārbaudot iepriekš pieminētos datus, konstatēs, ka Pretendenta iesniegtie dati ir nepatiesi, Pretendents no tālākas līdzdalības Sarunu procedūrā tiks izslēgts.
- 14.2.3. Jebkurš Pretendenta mēģinājums ietekmēt Pasūtītāju vai tā pārstāvi piedāvājumu izskatīšanas, precizēšanas un novērtēšanas procesā, kā arī lēmumu pieņemšanas vai Līguma parakstīšanas laikā novedīs pie Pretendenta piedāvājuma noraidīšanas.

15. Apakšuzņēmēju saraksts

Ja Pretendents, kuram tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, iepirkuma līguma izpildē plāno iesaistīt apakšuzņēmējus, kuriem nododamais Pakalpojumu apjoms ir mazāks kā 10 % no Līguma vērtības bez PVN, pēc iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas, bet ne vēlāk kā uzsākot iepirkuma līguma izpildi, Pretendentam jāiesniedz Pakalpojumu 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 apakšuzņēmējus.

16. Līguma slēgšanas kārtība

- 16.1. Lēmumu Pretendentiem paziņo rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā no Pasūtītāja lēmuma par Sarunu procedūras rezultātiem pieņemšanas dienas.
- 16.2. Ja par Sarunu procedūras uzvarētāju tiks atzīta piegādātāju apvienība, tai 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas jānoformējas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai jānoslēdz sabiedrības līgums (skatīt Nolikuma **8.1.punktu**).
- 16.3. Sarunu procedūrā uzvarējušam Pretendentam pēc Pasūtītāja pirmā uzaicinājuma Līgums jāparaksta.
- 16.4. Ja Sarunu procedūras uzvarētājs Nolikuma **16.3.punktā** noteiktā kārtībā Līgumu neparaksta, Pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka Sarunu procedūras uzvarētājs konkrētajā iepirkuma daļā ir atteicies no Līguma noslēgšanas, un attiecīgi pārskatīt Sarunu procedūras rezultātus konkrētajā iepirkuma daļā, slēdzot līgumu ar Pretendentu, kura piedāvājums atbilst Nolikuma prasībām un ir ar nākamo viszemāko cenu konkrētajā iepirkuma daļā, vai pārtraukt Sarunu procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

**Tehniskā specifikācija (darba uzdevums)
iepirkuma priekšmeta 1.daļā
“Drukāto rēķinu apstrādes pakalpojumi”**

1. Vispārīga informācija

- 1.1. Rēķinu un informatīvo materiālu drukāšana.
- 1.2. Drukājamo rēķinu mainīgā informācija tiek drukāta 1 vai 2 krāsās, rēķini tiek sagatavoti nosūtīšanai aploksnēs vai sagatavoti *Pagemail* formātā.

2. Darba uzdevums

- 2.1. Izpildītājs 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc Pasūtītāja XML formātā atsūtīto klientu rēķinu failu saņemšanas Pasūtītāja klientiem, kuri nav pieteikušies elektronisko rēķinu saņemšanai vai kuri vēlas Pasūtītāja rēķinus saņemt gan elektroniski, gan pa pastu, nosūtāmos sūtījumus nogādā **universālā pasta pakalpojuma sniedzējam, pirms tam veicot šādas darbības:**
 - 2.1.1. Izpildītājs pa pastu klientiem nosūtāmos rēķinus izdrukā *Pagemail* sūtījuma formātā (SELF MAILER) vai rēķinus izdrukā uz A4 lapām un iepakoj C5 aploksnēs ar lodziņu. **Pagemail (SELF MAILER) formātā rēķini tiek izdrukāti, ja Pasūtītājs rēķinu faila nosaukumā iekļauj pazīmi „_PM”.**
 - 2.1.2. Izpildītājs pa pastu klientiem nosūtāmos rēķinus šķiro un marķē, nolūkā izveidot tādas pasta sūtījumu pakas, kas ļauj piemērot zemākos universālā pasta pakalpojuma sniedzējam noteiktos tarifus.
 - 2.1.3. Apvieno vienam adresātam adresētos rēķinus un tos noformē kā vienu pasta sūtījumu.
- 2.2. Klientiem rēķini tiek noformēti kā B klases sūtījumi – ekonomiski pasta sūtījumi, kas adresātam tiek piegādāti atbilstoši piegādātāja pakalpojuma noteikumiem.
- 2.3. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājs, no Pasūtītāja saņemot e-pastu par nepieciešamību Klientiem izsūtīt ar ūdenssaimniecības un kanalizācijas pakalpojumu sniegšanu saistītos informatīvos materiālus, atbilstoši Pasūtītāja prasībām šos materiālus izsūta klientiem. Pasūtītājam ir zināms, ka *Pagemail* (SELF MAILER) formātā noformētiem sūtījumiem informatīvos materiālus pievienot nevar.
- 2.4. Par nosūtītajiem rēķiniem papīra formā un nosūtītajiem materiāliem Izpildītājs Pasūtītājam noteiktā termiņā iesniedz atskaides.

3. Prasības līguma projekta sagatavošanai

- 3.1. Pretendentam piedāvājumam jāpievieno pakalpojuma līguma (turpmāk – Līgums) projekts, kurā iekļauts:
 - 3.1.1. Līguma darbības termiņš – Līguma termiņš **24 (divdesmit četri) mēneši** no līguma spēkā stāšanās dienas;
 - 3.1.2. Informācija par līgumslēdzēju pusēm;
 - 3.1.3. Pakalpojuma izmaksas;
 - 3.1.4. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas priekšnoteikumi un kārtība;
 - 3.1.5. Kārtība, kādā Pasūtītājs veic norēķinus par pakalpojumiem, kā arī norēķinu veidu;
 - 3.1.6. Pretenziju un jautājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība;
 - 3.1.7. Pušu tiesības un pienākumi;
 - 3.1.8. Atbildība par līgumsaistību nepildīšanu (abiem līgumslēdzējiem);
 - 3.1.9. Punkts šādā redakcijā: “Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Uzņēmējam 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.”.

- 3.2.** Līguma projekts un Pretendenta pieteikums un piedāvājums tiks uzskatīts par neatbilstošu un noraidāmu, ja tas saturēs:
- 3.2.1. Jebkuras paredzamās sankcijas Pasūtītājam par maksāšanas termiņa kavējumu vai citu līgumsaistību nepildīšanu, kas pārsniedz 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) no kavējuma summas par katru kavējuma dienu un neatbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
 - 3.2.2. Pretendenta tiesības Līguma darbības laikā vienpusēji palielināt pakalpojuma izmaksas;
 - 3.2.3. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas priekšnoteikumus, kuru iestāšanās nav atkarīga no Pasūtītāja;
 - 3.2.4. Pretenziju un jautājumu izskatīšanas termiņu, kas ir ilgāks par 15 (piecpadsmit) dienām;
 - 3.2.5. Maksu par Līguma pirmstermiņa izbeigšanu;
 - 3.2.6. Strīdu izskatīšanu Pretendenta noteiktā šķīrējtiesā, kā arī tiesā, kas nav Latvijas Republikas tiesa;
 - 3.2.7. Citus neuzskaitītus, bet Pasūtītājam būtiski nelabvēlīgus nosacījumus.

**Tehniskā specifikācija (darba uzdevums)
iepirkuma priekšmeta 2.daļā
“Elektronisko rēķinu apstrādes pakalpojumi”**

1. Vispārīga informācija

Rēķinu nosūtīšana pa e-pastu.

2. Darba uzdevums**2.1. E-rēķinu nosūtīšana Pasūtītāja klientiem:**

- 2.1.1. Klienti saņem e-rēķinus pa e-pastu;
- 2.1.2. E-rēķina notifikācija satur rēķina metadatus – maksājuma identifikatoru, summu, apmaksas termiņu.
- 2.1.3. Pasūtītājs sūta jauno e-rēķinu saņēmēju pieteikumus *MS Excel* formātā.

3. Prasības līguma projekta sagatavošanai**3.1. Pretendentam piedāvājumam jāpievieno pakalpojuma līguma (turpmāk – Līgums) projekts, kurā iekļauts:**

- 3.1.1. Līguma darbības termiņš – Līguma termiņš **24 (divdesmit četri) mēneši** no līguma noslēgšanas dienas;
- 3.1.2. Informācija par līgumslēdzēju pusēm;
- 3.1.3. Pakalpojuma izmaksas;
- 3.1.4. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas priekšnoteikumi un kārtība;
- 3.1.5. Kārtība, kādā Pasūtītājs veic norēķinus par pakalpojumiem, kā arī norēķinu veidu;
- 3.1.6. Pretenziju un jautājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība;
- 3.1.7. Pušu tiesības un pienākumi;
- 3.1.8. Atbildība par līgumsaistību nepildīšanu (abiem līgumslēdzējiem);
- 3.1.9. Punkts šādā redakcijā: “Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Uzņēmējam 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.”.

3.2. Līguma projekts un Pretendenta pieteikums un piedāvājums tiks uzskatīts par neatbilstošu un noraidāmu, ja tas saturēs:

- 3.2.1. Jebkuras paredzamās sankcijas Pasūtītājam par maksāšanas termiņa kavējumu vai citu līgumsaistību nepildīšanu, kas pārsniedz 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) no kavējuma summas par katru kavējuma dienu un neatbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.2. Pretendenta tiesības Līguma darbības laikā vienpusēji palielināt pakalpojuma izmaksas;
- 3.2.3. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas priekšnoteikumus, kuru iestāšanās nav atkarīga no Pasūtītāja;
- 3.2.4. Pretenziju un jautājumu izskatīšanas termiņu, kas ir ilgāks par 15 (piecpadsmit) dienām;
- 3.2.5. Maksu par Līguma pirmstermiņa izbeigšanu;
- 3.2.6. Strīdu izskatīšanu Pretendenta noteiktā šķīrējtiesā, kā arī tiesā, kas nav Latvijas Republikas tiesa;
- 3.2.7. Citus neuzskaitītus, bet Pasūtītājam būtiski nelabvēlīgus nosacījumus.

**Tehniskā specifikācija (darba uzdevums)
iepirkuma priekšmeta 3.daļā
“Rēķinu portāla pakalpojumi”**

1. Vispārīga informācija

- 1.1. Portāla www.rekini.lv (turpmāk – Portāls) izmantošana.
- 1.2. Rēķinu nosūtīšana pa e-pastu, izmantojot Portālu, nosūtot rēķinu uz Swedbank, kā arī rēķinu eksports uz Rīgas Domes finanšu sistēmu.

2. Darba uzdevums

2.1. E-rēķina nosūtīšana pa e-pastu, izmantojot Portālu:

- 2.1.1. Klienti saņem e-rēķinus izmantojot Portālu;
- 2.1.2. Par katru jaunu e-rēķinu klients saņem e-pasta notifikāciju, kuras pielikumā, pēc klienta izvēles, var būt arī pats rēķins;
- 2.1.3. E-rēķina notifikācija satur rēķina metadatus – maksājuma identifikatoru, summu, apmaksas termiņu.
- 2.1.4. E-rēķina notifikācijā jānodrošina iespēja uzreiz rēķina apmaksu ar populārākajām bankām un maksājumu kartēm. Veicot maksājumu klientam izvēlētajā i-bankā vai karšu maksājuma vietnē atveras jau sagatavots maksājuma uzdevums bez iespējas mainīt maksājamo summu.
- 2.1.5. Pasūtītājs sūta jauno e-rēķinu saņēmēju pieteikumus *MS Excel* formātā.

2.2. ERRA (Elektroniskā rēķina regulāra apmaksa)

- 2.2.1. ERRA ir pakalpojums, kas apvieno rēķinu pārvaldības pakalpojumus un rēķinu apmaksu, izmantojot bankas pārskatījumus no maksātāja bankas konta uz uzņēmuma bankas kontu. Uzņēmumu izrakstītie rēķini regulāri tiek automātiski apmaksāti no maksātāja bankas konta.
- 2.2.2. ERRA pakalpojums jānodrošina sadarbībā ar AS “Citadele banka”, Luminor banka (iepriekš AS “DNB banka”, Nordea Bank AB Latvijas filiāle), AS “NORVIK BANKA”, AS “Meridian Trade Bank” un AS “PrivatBank”.
- 2.2.3. Maksātājam nepieciešams tikai vienu reizi aizpildīt ERRA līgumu un ikmēneša rēķini tiek turpmāk apmaksāti automātiski.

2.3. E-rēķinu nosūtīšana uz Swedbank internetbanku

- 2.3.1. E-rēķinu nosūtīšana uz Swedbank internetbanku ar iespēju pieslēgt automātisku apmaksu. Pasūtītāja rēķini tiek gatavoti īpašā faila formātā un pa īpaši izveidotu *Gateway* nosūtīti uz SWB.
- 2.3.2. Klientam SWB i-bankā ir iespēja saņemtajam e-rēķinam pieslēgt automātiskās apmaksas funkciju.

2.4. Automātiskie maksājumi no maksājumu kartes (AMNK)

- 2.4.1. AMNK paredzēts rēķinu apmaksai automātiskā režīmā no maksājumu kartes.
- 2.4.2. Pieteikties pakalpojumam var elektroniski Portālā.

2.5. On-line arhīvs

- 2.5.1. Visi rēķini, kas tiek izsūtīti tiek īpaši sagatavoti, indeksēti un ievietoti elektroniska *on-line* arhīvā.
- 2.5.2. Piekļuve *on-line* arhīvam ir ar lietotāja vārdu un paroli. Rēķinu meklēšana notiek pēc vairākiem – Pasūtītāja definētiem parametriem. Piekļuve jebkuram dokumentam organizēta ne ilgāk kā 1,5 sek. laikā.

2.6. B2B e-rēķini

Atsevišķiem klientiem, kuri pieprasa rēķinu sagatavošanu īpašā formātā un ir definējuši īpašus rēķina saņemšanas kanālus, jānodrošina pakalpojums B2B e-rēķini. Uz doto brīdi B2B e-rēķinu saņēmējs ir Rīgas Dome.

3. Prasības līguma projekta sagatavošanai

3.1. Pretendentam piedāvājumam jāpievieno pakalpojuma līguma (turpmāk – Līgums) projekts, kurā iekļauts:

- 3.1.1. Līguma darbības termiņš – Līguma termiņš **24 (divdesmit četri) mēneši** no līguma noslēgšanas dienas;
- 3.1.2. Informācija par līgumslēdzēju pusēm;
- 3.1.3. Pakalpojuma izmaksas;
- 3.1.4. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas priekšnoteikumi un kārtība;
- 3.1.5. Kārtība, kādā Pasūtītājs veic norēķinus par pakalpojumiem, kā arī norēķinu veidu;
- 3.1.6. Pretenziju un jautājumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība;
- 3.1.7. Pušu tiesības un pienākumi;
- 3.1.8. Atbildība par līgumsaistību nepildīšanu (abiem līgumslēdzējiem);
- 3.1.9. Punkts šādā redakcijā: “Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Uzņēmējam 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.”.

3.2. Līguma projekts un Pretendenta pieteikums un piedāvājums tiks uzskatīts par neatbilstošu un noraidāmu, ja tas saturēs:

- 3.2.1. Jebkuras paredzamās sankcijas Pasūtītājam par maksāšanas termiņa kavējumu vai citu līgumsaistību nepildīšanu, kas pārsniedz 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) no kavējuma summas par katru kavējuma dienu un neatbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.2. Pretendenta tiesības Līguma darbības laikā vienpusēji palielināt pakalpojuma izmaksas;
- 3.2.3. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas priekšnoteikumus, kuru iestāšanās nav atkarīga no Pasūtītāja;
- 3.2.4. Pretenziju un jautājumu izskatīšanas termiņu, kas ir ilgāks par 15 (piecpadsmit) dienām;
- 3.2.5. Maksu par Līguma pirmstermiņa izbeigšanu;
- 3.2.6. Strīdu izskatīšanu Pretendenta noteiktā šķīrējtiesā, kā arī tiesā, kas nav Latvijas Republikas tiesa;
- 3.2.7. Citus neuzskaitītus, bet Pasūtītājam būtiski nelabvēlīgus nosacījumus.

Pieteikums dalībai sarunu procedūrā

1. Iesniedzot šo pieteikumu, <pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk - Pretendents) piesaka savu dalību SIA “Rīgas ūdens” organizētās sarunu procedūras “Informācijas loģistikas pakalpojumi”, iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2022/1 (turpmāk - Sarunu procedūra) <..>.daļā <iepirkuma daļas nosaukums atbilstoši nolikuma 2.2.2.punktam>.
2. Mēs apliecinām, ka gadījumā, ja mūsu piedāvājumu akceptēs, mēs varam nodrošināt sarunu procedūras nolikumā norādītos Pakalpojumus veikt saskaņā ar sarunu procedūras nolikuma un saistošo normatīvo aktu prasībām.
3. Apliecinām, ka:
 - 3.1. visa dokumentācija, kas iesniegta kopā ar šo pieteikumu ir patiesa;
 - 3.2. uz <pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> neattiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta pirmajā daļā norādītie izslēgšanas nosacījumi;
 - 3.3. Sarunu procedūras nolikuma prasības un nosacījumi ir skaidri un saprotami;
 - 3.4. apzināmies Sarunu procedūras nolikuma noteikumos norādīto pakalpojumu specifiku un apjomu;
 - 3.5. mūsu rīcībā ir atbilstoši resursi Sarunu procedūras nolikuma noteikumos norādīto Pakalpojumu sniegšanai Sarunu procedūras nolikuma noteikumos norādītajā laikā un apjomā.
4. Esam iepazinušies ar informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma Sarunu procedūrai sagatavošanai un Sarunu procedūras nolikumā norādīto Pakalpojumu sniegšanai.
5. Pretendenta kontaktpersona: <vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasta adrese>.

<Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs>

<Pretendenta juridiskā un pasta adreses, tālrunu un faksa numuri, e-pasta adrese>

<Pretendenta bankas rekvizīti>

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

<Paraksts>

<Datums, vieta>

Piezīme: Pretendenta rekvizīti var būt norādīti uz Pretendenta veidlapas.

Finanšu piedāvājums

Sarunu procedūras 1.daļā
“Drukāto rēķinu apstrādes pakalpojumi”

Nr.p. k.	Pakalpojums	Vienība	Plānotais apjoms iepirkuma līguma darbības laikā*	Vienības cena, EUR bez PVN	Cena EUR bez PVN
1.	C5 balta aploksne ar lodziņu + rēķina (vēstules) izdruka uz balta A4 formāta papīra + ievietošana aploksnē	gab.	4800		
2.	Katras nākamās lapas izdruka un ievietošana aploksnē	gab.	100		
3.	Lapas otras puses lāzerapdruka	gab.	100		
4.	Otras krāsas lāzera izdruka katrai lapaspusei (zila, zaļa vai sarkana)	gab.	155 000		
5.	Sūtījuma sagatavošana <i>Selfmailer</i> formātā ar mainīgās informācijas druku no vienas puses un standarta aizsarg-apdruku	gab.	150 000		
6.	Reklāmas materiāla automātiska pievienošana sūtījumiem aploksnēs	gab.	2000		
7.	Vairāku rēķinu konsolidācija	gab.	100		
8.	Sūtījumu šķirošana	gab.	150 000		
9.	Faila un dizaina izmaiņas	c/h	5		
Kopējā cena EUR bez PVN					

* norādītajiem apjomiem ir informatīvs raksturs, kas tiks ņemts vērā pretendentu piedāvājumu vērtēšanā.

<Pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs>

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

<Paraksts>

Finanšu piedāvājuma forma

Sarunu procedūras 2.daļā
“Elektronisko rēķinu apstrādes pakalpojumi”

Nr.p. k.	Pakalpojums	Vienība	Plānotais apjoms iepirkuma līguma darbības laikā*	Vienības cena, EUR bez PVN	Cena EUR bez PVN
1.	Faila un dizaina izmaiņas (viena cilvēkstunda)	c/h	5		
2.	Personalizētu PDF dokumentu (ne rēķinu) nosūtīšana uz e-pastiem	gab.	24 000		
3.	E-rēķinu nosūtīšanas pakalpojuma mēneša uzturēšanas maksa	gab.	24		
4.	PDF rēķina nosūtīšana kā pielikums e-pastā	gab.	50 000		
Kopējā cena EUR bez PVN					

* norādītajiem apjomiem ir informatīvs raksturs, kas tiks ņemts vērā pretendentu piedāvājumu vērtēšanā

<Pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs>

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

<Paraksts>

Finanšu piedāvājuma forma
Sarunu procedūras iepirkuma priekšmeta
3.daļā “Rēķinu portāla pakalpojumi”

Nr.p. k.	Pakalpojums	Vienība	Plānotais apjoms iepirkuma līguma darbības laikā*	Vienības cena, EUR bez PVN	Cena EUR bez PVN
1.	Faila un dizaina izmaiņas	c/h	5		
2.	Rēķinu On-line arhīva izmantošanas mēneša maksa līdz 5 000 000 dok.	gab.	24		
3.	Maksājumu pakalpojumu (ERRA, AMNK, , SWED) mēneša uzturēšanas maksa	gab.	24		
4.	Pakalpojumu maksa:				
4.1.	Saites nosūtīšanas PDF rēķina aplūkošanai portālā maksa	gab.	260 000		
4.2.	1 ERRA rēķina nosūtīšanas maksa	gab.	1200		
4.3.	Maksa par 1 e-rēķina nosūtīšanu uz SWED i-banku	gab.	16 000		
4.4.	1 AMNK transakcijas maksa	gab.	1200		
4.5.	Maksa par dokumenta sagatavošanu un ievietošanu On-line arhīvā	gab.	480 000		
4.6.	B2B e-rēķina nosūtīšanas maksa	gab.	12 000		
5.	Svītrkoda maksājuma komisijas maksa	gab.	100		
6.	PDF rēķina apmaksas komisijas maksa	gab.	100		
Kopējā cena EUR bez PVN					

* norādītajiem apjomiem ir informatīvs raksturs, kas tiks ņemts vērā pretendentu piedāvājumu vērtēšanā

<Pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs>

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

<Paraksts>

**Informācija par Pretendenta pieredzi
Sarunu procedūras iepirkuma priekšmeta <...>.daļā.**

Apliecinu, ka pretendents <pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> ir izpildījis šādus pakalpojumu līgumus²:

Nr. p.k.	Līguma priekšmeta īss apraksts (norādot līguma apjomu)	Pakalpojuma piegādes līguma sākuma un beigu laiks (norādot gadus un mēnešus)	Pasūtītāja nosaukums un kontaktpersona (vārds, uzvārds un tālruna nr.)
1.	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>

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

<Paraksts>

<Datums, vieta>

² Jānorāda informācija, kas apliecina Pretendenta pieredzes atbilstību Noteikumu 8.3.punkta/8.4.punkta prasībai.

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 sarunu procedūras "Informācijas loģistikas pakalpojumi" (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2022/1) <..>.daļas ietvaros balstās uz šādu personu iespējām, lai apliecinātu atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases 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:

1. <Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> piekrīt piedalīties SIA "Rīgas ūdens" (turpmāk - Pasūtītājs) organizētās sarunu procedūras "Informācijas loģistikas pakalpojumi" (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2022/1; turpmāk – Sarunu procedūra), <..>.daļā kā <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk - Pretendents) persona, uz kuras iespējām, Pretendents balstās.
2. Sarunu procedūra atļauj Pretendentam balstīties uz <nododamo kvalifikācijas prasību apjoms un saturs, speciālistu vārds, uzvārds un pozīcija līgumā>.
3. Gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums, apņemas nodot Pretendentam šādus resursus: <īss nododamo resursu, piemēram, finanšu resursu, speciālistu un/vai tehniskā aprīkojuma apraksts>.
4. Uz <Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> neattiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. vai 8.punktā minētie izslēgšanas nosacījumi.
5. Visa sniegtā informācija ir patiesa.

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

<Paraksts>

<Datums, vieta>

Informācijas par apakšuzņēmējiem un apakšuzņēmēja apliecinājuma veidnes

INFORMĀCIJA PAR APAKŠUZŅĒMĒJIEM

Gadījumā, ja ar Pretendentu <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> sarunu procedūras “Informācijas loģistikas pakalpojumi” (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2022/1) <..>.daļas, rezultātā tiks noslēgts iepirkuma līgums, apakšuzņēmējiem tiks nodota šādi Līguma sastāvā ietilpstoši pakalpojumi³:

Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs	Nododamās pakalpojumu daļas apjoms (% no kopējās cenas)	Īss apakšuzņēmēja veicamo pakalpojumu daļas apraksts
<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>

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

<Paraksts>

<Datums, vieta>

APAKŠUZŅĒMĒJA APLIECINĀJUMS

Ar šo <apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese> apliecina, ka:

1. <Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs> piekrīt piedalīties SIA “Rīgas ūdens” (turpmāk - Pasūtītājs) organizētās sarunu procedūras “Informācijas loģistikas pakalpojumi”, iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2022/1, <..>.daļā, kā <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk - Pretendents) apakšuzņēmējs.
2. Gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums, apņemas: veikt šādus pakalpojumus: <īss pakalpojumu apraksts atbilstoši apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojumu apjomā norādītajam>; un nodot Pretendentam šādus resursus: <īss Pretendentam nododamo resursu (speciālistu un/vai tehniskā aprīkojuma) apraksts>.
3. Uz <apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs> neattiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta pirmās daļas 2., 3., 4., 5., 6., 7., vai 8.punktā minētie izslēgšanas nosacījumi minētie izslēgšanas gadījumi⁴,
4. Apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

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

<Paraksts>

<Datums, vieta>

³ Norādāmi apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēju nolīgtie apakšuzņēmēji, ja tādi paredzēti, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 (desmit) procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka.

⁴ Norāda, ja apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 % no kopējās līguma vērtības.