**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Iepirkumā izvirzītās prasības** |
| 1. | Sniegt Pasūtītājam juridiskos pakalpojumus – veikt Pasūtītāja juridisko pārstāvību tiesu iestādēs, ieskaitot paskaidrojumu, iesniegumu, sūdzību un citu tiesai iesniedzamo dokumentu sagatavošanu un iesniegšanu tiesā.  Minētā pārstāvība sevī ietver Pasūtītāja pārstāvību tiesu iestādēs saistībā ar:  - fizisko vai juridisko personu sūdzībām par administratīvo sodu piemērošanu un citiem no administratīvā pārkāpuma lietas izrietošajiem prasījumiem;  - prasījumiem par mantisko zaudējumu, personisko kaitējumu un morālo kaitējumu atlīdzināšanu;  - prasījumiem civilās tiesvedības kārtībā, izņemot lietas, kas saistītas ar darba strīdu izskatīšanu un naudas piedziņu. |
| 2. | Veikt Pasūtītāja pārstāvību citās valsts vai pašvaldību iestādēs, attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām, cik tālu nepieciešamība pēc šādas pārstāvības izriet no tiesas procesiem, kuros pretendents ir uzņēmies Pasūtītāja pārstāvību. |
| 3. | Saistībā ar pārstāvēto lietu tiesas procesiem sniegt Pasūtītājam pēc pieprasījuma rakstiskus atzinumus, atskaites vai priekšlikumus.  Reizi mēnesī sniegt atskaiti par iepriekšējā mēnesī veiktajām darbībām. |
| 4. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina vismaz divi kvalificēti juristi, kā arī pietiekams skaits kvalificēta personāla, lai sasniegtu pakalpojuma mērķi un rezultātu.  (Pretendentam jāiesniedz piedāvāto pakalpojuma izpildē iesaistīto juristu kvalifikācijas apliecinošu dokumentu kopijas). |
| 5. | Tiesvedības dokumentu lietvedības kārtošana (t.sk. tiesas nolēmumu iegūšana).  Pēc galīgā nolēmuma stāšanās spēkā nodot Pasūtītājam visu attiecīgās lietas ietvaros saņemto dokumentāciju, kā arī iesniegt Pasūtītājam tiesu nolēmumus. |
| 6. | Vismaz vienu reizi nedēļā klātienē ierasties pie Pasūtītāja dokumentācijas saņemšanai. |
| 7. | Tiesvedības datu bāzes uzturēšana un iknedēļas atjaunošana, lietu monitorings.  Saziņa ar Pasūtītāja pārvaldēm par lietu virzību un tiesvedību saistībā ar datu bāzes uzturēšanu. |
| 8. | Konsultāciju sniegšana pēc nepieciešamības ar iestādes darbību saistītiem juridiskajiem jautājumiem, kas izriet no administratīvajām un administratīvo pārkāpumu lietām. |
| 9. | Uzziņu sagatavošana un sniegšana. |
| 10. | Aptuvenais darba apjoms 20-30 lietas un 118 darba stundas mēnesī. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p/k.** |  | **Piedāvātā pakalpojuma cena** |
| 1. | Samaksa par juridisko pakalpojumu sniegšanu mēnesī EUR bez PVN | EUR bez PVN \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Finanšu piedāvājumā norādītās juridisko pakalpojumu kopējās samaksas summā ir iekļautas visas ar Pakalpojumu sniegšanu saistītās izmaksas (piemēram, izbraukšana uz tiesu sēdēm, pasta izdevumi, u.c.), kā arī visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, ja tādas ir paredzētas, kā arī visi iespējamie riski, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām plānotajā iepirkuma līguma izpildes laikā.

Valsts nodevas un sludinājumu izmaksas, kas ir saistīti ar Pasūtījuma izpildi, sedz Pasūtītājs.