Apstiprināts

Jēkabpils pilsētas pašvaldības

iepirkuma komisijas

2015.gada 14.decembra sēdē

protokols Nr. 219

**PUBLISKĀ IEPIRKUMA**

***„Fotogrāfēšana un ar to saistīto pakalpojumu sniegšana”***

**UZAICINĀJUMS IESNIEGT PIEDĀVĀJUMU**

***Identifikācijas Nr. JPP 2015/62***

Jēkabpils, 2015

**NOLIKUMS**

**1.** **Iepirkuma** identifikācijas numurs, Pasūtītājs un kontaktpersonas

* 1. Iepirkuma identifikācijas numurs ir: JPP 2015/62.
  2. Pasūtītājs ir:

Jēkabpils pilsētas pašvaldība (turpmāk - Pasūtītājs).

*Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs:* LV90000024205

*Adrese:* Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV-5201

*Banka:* AS SEB banka

*Kods:* UNLALV2X

*Konts Nr.:* LV87UNLA0009013130793

*Tālruņa Nr.:* +371 652 36777

*Faksa Nr.:* +371 652 07304

*E-pasta adrese:* [vpa@jekabpils.lv](mailto:vpa@jekabpils.lv).

* 1. Iepirkumu veic ar Jēkabpils pilsētas domes 20.06.2013. lēmumu Nr. 245 (protokols Nr.15., 13.§), 27.11.2014. lēmumu Nr. 410 (protokols Nr.26., 21.§), 2015.gada 26.februāra lēmumu Nr. 50 (protokols Nr.5, 12.§), 2015.gada 08.oktobra lēmumu Nr. 299 (protokols Nr.26., 4.§) un 2015.gada 19.novembra lēmumu Nr. 364 (protokols Nr.29., 10.§) izveidotā iepirkumu komisija (turpmāk arī – Komisija).
  2. Kontaktpersonas, kuras ir tiesīgas sniegt informāciju par Uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu (turpmāk – Uzaicinājums) :
     1. Juridiska rakstura jautājumos (Uzaicinājums, prasības pretendentiem, piedāvājumu iesniegšana un izskatīšana) - Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iepirkumu nodaļas jurists Raimonds Skrējāns, *Tālr.Nr.* +371 652 07307, *mob.tālr.Nr.* +371 26825012, *e-pasta adrese:* [*raimonds.skrejans@jekabpils.lv*](mailto:raimonds.skrejans@jekabpils.lv)*;*
     2. Tehniska rakstura jautājumos (iepirkuma priekšmets, tehniskās specifikācijas) - Jēkabpils pilsētas pašvaldības Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja Margita Liepiņa, *Tālr.Nr.* +371 652 07318, *mob.tālr.Nr.* +371 29992788, *e-pasta adrese:* [*margita.liepina@jekabpils.lv*](mailto:margita.liepina@jekabpils.lv)*;*
     3. Organizatoriskos jautājumos (piedāvājumu atvēršana, lēmuma pieņemšana) - Jēkabpils pilsētas pašvaldības Iepirkumu nodaļas komisijas sekretāre Mirdza Stankevica, *Tālr.Nr.* +371 652 07309, mob.tāl.Nr. +371 29991353, *e-pasta adrese*: [*mirdza.stankevica@jekabpils.lv*](mailto:mirdza.stankevica@jekabpils.lv)*.*

1. **Iepirkuma nolikums**
   1. Iepirkuma Uzaicinājums ar visiem pielikumiem tiek elektroniski nosūtīts piegādātājiem. Ar iepirkuma komisijas apstiprināto Uzaicinājumu papīra formātā piegādātāji var iepazīties ierodoties Jēkabpils pilsētas pašvaldībā, Vienas pieturas aģentūrā, Brīvības ielā 120, Jēkabpilī, darbdienās no plkst. 830 līdz 1700.
   2. Atbildes uz piegādātāju jautājumiem tiek elektroniski nosūtītas visiem zināmajiem piegādātājiem. Piegādātāja pienākums ir pastāvīgi sekot nosūtītai informācijai un ievērtēt to savā piedāvājumā.
2. **Iepirkuma** **priekšmets, CPV kods** un Pakalpojuma izpildes vieta un laiks
   1. Iepirkuma priekšmets ir – fotogrāfēšana un ar to saistīto pakalpojumu sniegšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (turpmāk – Pakalpojums).
   2. Šī Uzaicinājuma izpratnē Pakalpojums ir līguma priekšmets. Pakalpojuma detalizēts apraksts sniegts Uzaicinājuma 2.pielikumā „Tehniskā specifikācija”.
   3. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās. Pretendents nav tiesīgs iesniegt piedāvājuma variantus.
   4. Pakalpojuma izpildes laiks ir: no 2016.gada 4.janvāra līdz 2016.gada 31.decembrim.
   5. Pakalpojuma izpildes vieta: Jēkabpils pilsēta.
   6. CPV kods 79960000-1 (fotogrāfēšanas un saistītie pakalpojumi). Pakalpojums ir uzskatāms par Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 2.pielikuma “B” daļas 26.kategorijas pakalpojumu.
   7. Publiskais iepirkums tiek veikts saskaņā ar PIL 8.2 panta sešpadsmitās daļas 1.punkta regulējumu (nepiemērojot šī panta ceturtās un piektās daļas noteikumus).
3. **Piedāvājuma iesniegšanas laiks, vieta un kārtība**
   1. Piedāvājums jāiesniedz līdz **2015.gada 28.decembra plkst. 10:00** Jēkabpils pilsētas pašvaldības Vienas pieturas aģentūrā, Brīvības ielā 120, Jēkabpilī, LV-5201.
   2. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 4.1.punktā noteiktajā vietā un termiņā.
   3. Iesniegto piedāvājumu Pretendents var atsaukt vai grozīt tikai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
   4. Ja piedāvājums iesniegts vai saņemts pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, to piereģistrē un neatvērtu atdod vai nosūta pa pastu atpakaļ iesniedzējam.
4. **Pretendents**
   1. Piedāvājumu drīkst iesniegt:
      1. piegādātājs, kas ir fiziskā vai juridiskā persona, šāda personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – Pretendents).
      2. piegādātāju apvienība (turpmāk arī – Pretendents) Uzaicinājuma 1.pielikumā „Finanšu piedāvājums” norādot visus apvienības dalībniekus. Pretendenta piedāvājumam jāpievieno visu apvienības dalībnieku parakstīta vienošanās.
         1. Vienošanās tekstā jāiekļauj:
5. nosacījums, ka katrs apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi,
6. galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus piegādātāja apvienības dalībnieku vārdā, kā arī saņemt maksājumus no Pasūtītāja,
   * + 1. Ja ar piegādātāju apvienību tiks nolemts slēgt iepirkuma līgumu, tad pirms iepirkuma līguma noslēgšanas piegādātāju apvienībai jānoslēdz sabiedrības līgums Civillikuma 2241. – 2280.pantā noteiktajā kārtībā un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam. Sabiedrības līgumu var aizstāt ar pilnsabiedrības nodibināšanu, iesniedzot reģistrācijas dokumenta kopiju.
     1. personālsabiedrība (pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība) (turpmāk arī – Pretendents) nolikuma 1.pielikumā „Finanšu piedāvājums” norādot visus sabiedrības dalībniekus.
7. **Piedāvājuma nodrošinājums**
   1. Nav paredzēts.
8. **Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti un noformējums** 
   1. Piedāvājumā jāiekļauj dokumenti šādā secībā:
      1. Titullapa ar nosaukumu *„Piedāvājums publiskam iepirkumam ar Id.Nr. JPP 2015/62”* un Pretendenta nosaukumu.
      2. Satura rādītājs ar lapu numerāciju.
      3. Finanšu piedāvājums:
         1. aizpildīts un saskaņā ar šā Uzaicinājuma 7.7.punktu parakstīts nolikuma 1.pielikums „Finanšu piedāvājums”.
      4. Pretendentu atlases dokumenti:
         1. vienošanās atbilstoši 5.1.2. vai 9.4. punkta prasībām.
         2. Uzņēmumu reģistra izziņas vai cita dokumenta kopija par:
            1. Pretendenta likumiskā pārstāvja vai pilnvarotās personas tiesībām pārstāvēt komercsabiedrību vai personālsabiedrību, parakstot piedāvājumu;
            2. komercsabiedrības likumiskā pārstāvja vai pilnvarotās personas tiesībām pārstāvēt komersantu, kura vārdā persona ir parakstījusi kādu no šādiem dokumentiem: 1) Uzaicinājuma 5.1.2. vai 9.4.punktā minēto vienošanos.
         3. aizpildīts un atbilstoši Uzaicinājuma 7.7. punkta prasībām parakstīts Uzaicinājuma 4.pielikums „Kvalifikācija”;
         4. Fotogrāfa portfolio (publiskie pasākumi, pilsēta, personas u.c.) un fotogrāfa CV (Curriculum Vitae).
      5. Tehniskais piedāvājums:
         1. aizpildīts un atbilstoši Uzaicinājuma 7.7. punkta prasībām parakstīts nolikuma 3.pielikums „Tehniskais piedāvājums”.
      6. Tehniskais piedāvājums un Finanšu piedāvājums jāiesniedz arī elektroniskā datu nesējā (piemēram, USB Flash vai CD, vai DVD) Word vai Excel formātā, kuru pretendents ievieto aploksnē vai pievieno piedāvājuma orģinālam.
   2. Visa Uzaicinājumā noteiktā informācija Pretendentam jāiesniedz rakstiski papīra formātā un atbilstoši Uzaicinājuma pielikumos pievienotajās veidlapās dotajai formai un tekstam.
   3. Piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā. Ārvalstu institūciju izdotie apliecinājumu dokumenti var būt svešvalodā ar pievienotu tulkojumu latviešu valodā. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.
   4. Piedāvājumā drīkst iesniegt dokumentu oriģinālus vai to atvasinājumus. Piedāvājumā vai pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma drīkst iesniegt tikai tādus dokumentu oriģinālus, kuriem ir juridisks spēks. Lai dokuments iegūtu juridisku spēku, tam jābūt izdotam un noformētam atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam, bet ārvalstī izsniegtam publiskam dokumentam jābūt noformētam vai legalizētam atbilstoši Dokumentu legalizācijas likuma prasībām.
   5. Piedāvājuma dokumentos nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi un papildinājumi. Kļūdainie ieraksti jāpārsvītro un jebkurš labojums jāatrunā atbilstoši lietvedības prasībām.
   6. Piedāvājums jāiesniedz sanumurētām lapām, caurauklots, ar uzlīmi, kas nostiprina auklu. Uz uzlīmes jābūt lapu skaitam, Pretendenta pārstāvja amata nosaukumam, parakstam un tā atšifrējumam (iniciālis un uzvārds).
   7. Piedāvājums jāparaksta personai, kura likumiski pārstāv Pretendentu, vai ir pilnvarota pārstāvēt Pretendentu šajā iepirkumā.
   8. Pretendentam jāiesniedz 1 (viens) piedāvājuma oriģināls. Uz iesaiņojuma jānorāda Pretendenta nosaukums un adrese, Pasūtītāja adrese un piedāvājuma nosaukums: *„Piedāvājums publiskam iepirkumam „Fotogrāfēšana un ar to saistīto pakalpojumu sniegšana”* *(Identifikācijas Nr. JPP 2015/62) piedāvājums, neatvērt līdz 2015.gada 28.decembra plkst. 1000.”*
   9. Iesniedzot piedāvājumu, Piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.
   10. Piedāvājuma grozījumi vai paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu jāiesaiņo, jānoformē un jāiesniedz tāpat kā piedāvājums, attiecīgi norādot *„Piedāvājuma grozījumi”* vai *„Piedāvājuma atsaukums”*.
9. **Paskaidrojumi par finanšu piedāvājumu**
   1. Piedāvātā līgumcena jānosaka *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) un tā tiek ierakstīta Uzaicinājuma 1.pielikumā „Finanšu piedāvājums” ar cipariem un vārdiem. Piedāvātajā līgumcenā jāietver visi nodokļi, nodevas un maksājumi un visas saprātīgi paredzamās ar konkrētā Pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas, izņemot PVN.
   2. Līgumcena tiek fiksēta uz visu Pakalpojuma izpildes laiku un netiks pārrēķināta, izņemot iepirkuma līgumā paredzētajos gadījumos.
10. **Cita informācija**
    1. Pasūtītājs un Pretendents ar informāciju apmainās rakstiski latviešu valodā, nosūtot dokumentus pa pastu vai pa faksu, vai piegādājot personiski.
    2. Izziņas un citus dokumentus, kurus PIL noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
    3. Pretendents sedz visus izdevumus, kas ir saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Iesniegtos piedāvājumus, izņemot Uzaicinājumā noteiktajos gadījumos, Pretendentiem neatdod.
    4. Konkrētā līguma izpildei, lai pierādītu atbilstību Uzaicinājuma 4.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām, Pretendents drīkst balstīties uz citu personu iespējām, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura:
       1. šādā gadījumā Pretendents Uzaicinājuma 1.pielikumā „Finanšu piedāvājums” norāda visas personas, uz kuru iespējām savas kvalifikācijas pierādīšanai tas balstās, un pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu un Pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu Pretendenta rīcībā konkrētā līguma izpildei un apliecinājumu par gatavību slēgt sabiedrības līgumu;
       2. ja ar Pretendentu, kurš konkrētā līguma izpildei balstās uz citu personu iespējām, lai pierādītu atbilstību Uzaicinājuma 4.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām, tiks nolemts slēgt iepirkuma līgumu, tad pirms iepirkuma līguma noslēgšanas Pretendentam ar personām, uz kuru iespējām tas balstās, jānoslēdz sabiedrības līgums Civillikuma 2241. – 2280.panta noteiktajā kārtībā un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam. Sabiedrības līguma noslēgšanu var aizstāt ar pilnsabiedrības nodibināšanu, iesniedzot reģistrācijas dokumenta kopiju.
    5. Pretendents drīkst nodot apakšuzņēmējiem Pakalpojuma daļas veikšanu. Piedāvājumā (Uzaicinājuma 4.pielikumā „Kvalifikācija”) jāuzrāda visi apakšuzņēmēji.
11. **Pretendentu atlase** 
    1. Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu noformējuma atbilstību Uzaicinājuma 7.6., 7.8. punktu prasībām un atlasa pretendentus saskaņā ar izvirzītajām kvalifikācijas prasībām.
    2. Iepirkuma komisija neizskata Pretendenta piedāvājumu vai arī izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
       1. Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas un piesaistīto apakšuzņēmēju kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
       2. Pretendents nav iesniedzis kādu no iepirkuma nolikumā prasītajiem dokumentiem vai dokuments nesatur nolikumā prasīto informāciju, vai iesniegtā dokumenta oriģinālam nav juridiska spēka;
       3. Piedāvājumu vai tā daļu ir parakstījusi persona bez paraksta tiesībām un nav iesniegts dokuments saskaņā ar Uzaicinājuma 7.1.4.2.apakšpunktu;
       4. Piedāvājumā norādītā pretendenta pieredze nav atbilstoša Uzaicinājuma 4.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām;
    3. Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos. Gadījumos, kad Pasūtītājs ir ieguvis informāciju šādā veidā, attiecīgais Pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja Pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
12. **Iepirkuma komisijas tiesības**
    1. Ja Pretendents iesniedzis dokumentu atvasinājumus, tad šaubu gadījumā par iesniegtā dokumenta atvasinājuma autentiskumu iepirkuma komisija var pieprasīt Pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu atvasinājumu oriģinālus vai apliecinātas dokumentu kopijas.
    2. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt, lai tiek izskaidrota piedāvājumā iekļautā informācija.
    3. Iepirkuma komisija labo aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas finanšu piedāvājumos.
13. **Iepirkuma komisijas pienākumi**
    1. Iepirkuma komisija nodrošina iepirkuma norises dokumentēšanu.
    2. Iepirkuma komisija nodrošina iespēju ieinteresētajiem piegādātājiem iepazīties uz vietas ar iepirkuma dokumentiem, sākot ar attiecīgā iepirkuma izsludināšanas brīdi.
    3. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus rakstveidā pa faksu vai pa pastu pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi, iepirkuma komisija to sniedz pa faksu iespējami īsā laikā pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, Pasūtītājs nosūta šo informāciju visiem citiem piegādātājiem, kuri ir zināmi Pasūtītājam, norādot arī uzdoto jautājumu.
    4. Gadījumā, ja iepirkuma komisija konstatē, ka iepirkuma dokumentācijā veicami grozījumi, iepirkuma komisija pārtrauc iepirkumu (PIL 8.2 panta vienpadsmitā daļa).
    5. Informācijas apmaiņu un uzglabāšanu veic tā, lai visi piedāvājumos iekļautie dati būtu aizsargāti, un Pasūtītājs varētu pārbaudīt piedāvājumu saturu tikai pēc to iesniegšanas termiņa beigām. Laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu esamību. Piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai Pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.
    6. Iepirkuma komisija vērtē Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL, iepirkuma dokumentiem, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.
    7. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām iepirkuma komisija nedrīkst pieprasīt vai pieņemt no Pretendentiem tādus dokumentus vai informāciju, kura tikusi pieprasīta jau šajā nolikumā, bet nav iesniegta.
    8. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka iesniegtajos dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tā pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju. Termiņu nepieciešamās informācijas iesniegšanai nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai. Ja iepirkuma komisija ir pieprasījusi izskaidrot vai papildināt iesniegtos dokumentus, bet Pretendents to nav izdarījis atbilstoši iepirkuma komisijas noteiktajām prasībām, iepirkuma komisijai nav pienākuma atkārtoti pieprasīt, lai tiek izskaidrota vai papildināta šajos dokumentos ietvertā informācija.
14. **Piegādātāja un Pretendenta tiesības un pienākumi**
    1. Piegādātājs un Pretendents var pieprasīt papildu informāciju par Uzaicinājumu. Papildu informāciju var pieprasīt rakstveidā, nosūtot to Pasūtītājam pa faksu vai pa pastu.
    2. Pretendents var pieprasīt un 3 (triju) darbdienu laikā pēc pieprasījuma iesniegšanas saņemt piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju.
    3. Ja Pasūtītājs nepieciešamo informāciju par Pretendentu iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai no citiem avotiem, attiecīgais Pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja Pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
    4. Sagatavot piedāvājumu atbilstoši iepirkuma Uzaicinājuma prasībām.
    5. Sniegt patiesu informāciju.
    6. Pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, un kas uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pieņemto lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajonā tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.
15. **Piedāvājumu atvēršana**
    1. Piedāvājumu atvēršana atklāta iepirkuma komisijas sēdē nav paredzēta.
16. **Tehnisko piedāvājumu atlase**
    1. Pasūtītājs atlasa to Pretendentu tehniskos piedāvājumus, kuru iesniegtais Tehniskais piedāvājums atbilst šādām prasībām:
       1. Pretendents ir apliecinājis, ka viņam Tehniskā specifikācija ir saprotama un viņš ir gatavs to izpildīt;
       2. Pretendenta piedāvājumā iekļautais Tehniskais piedāvājums ir skaidri saprotams un atbilst Uzaicinājuma 2.pielikuma „Tehniskā specifikācija” prasībām.
    2. Iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, ja Pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Uzaicinājuma 15.1. punkta prasībām.
17. **Finanšu piedāvājumu vērtēšana**
    1. Finanšu piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisko vai pārrakstīšanās kļūdu.
    2. Ja iepirkuma komisija konstatē aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma cenu iepirkuma komisija paziņo Pretendentam.
    3. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.
    4. Piedāvājuma izvēles kritērijs **ir piedāvājums ar viszemāko cenu.** Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu.
    5. Paredzētā līgumcena pakalpojumu saņemšanai ir līdz 7171,80 *euro*.

## Lēmuma pieņemšana, paziņošana un līguma slēgšana

* 1. Iepirkuma komisija atlasa Pretendentus saskaņā ar izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, pārbauda piedāvājumu atbilstību iepirkuma Uzaicinājumā noteiktajām prasībām un izvēlas vienu vai vairākus piedāvājumus saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju (skat. Uzaicinājuma 16.4.punktu). Lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus norāda visus noraidītos Pretendentus un to noraidīšanas iemeslus, visu Pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā Pretendenta salīdzinošās priekšrocības (PIL 8.2 panta devītā daļa).
  2. Iepirkuma komisija 3 (triju) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informē visus Pretendentus par iepirkumā izraudzīto Pretendentu vai Pretendentiem, nosūtot informāciju pa pastu, faksu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, un saglabājot pierādījumus par informācijas nosūtīšanas datumu un veidu. Iepirkuma komisija 3 (triju) darbdienu laikā pēc Pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta Pretendentam 17.1.punktā minēto lēmumu, kā arī nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju lēmumam, publicējot to savā mājaslapā internetā (PIL 8.2 panta desmitā daļa).
  3. Ja iepirkums ir izbeigts vai pārtraukts, iepirkuma komisija 3 (triju) darbdienu laikā vienlaikus informē visus Pretendentus par visiem iemesliem, kuru dēļ iepirkums ir izbeigts vai pārtraukts.
  4. Iepirkuma komisija, informējot par rezultātiem, ir tiesīga neizpaust konkrēto informāciju, ja tā var kaitēt sabiedrības interesēm vai tādējādi tiktu pārkāptas piegādātāja likumīgās komerciālās intereses vai godīgas konkurences noteikumi.
  5. Iepirkuma komisija, ne vēlāk kā 5 (piecas) darbdienas pēc tam, kad noslēgts līgums, publicē informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā. Ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā attiecīgi iepirkuma līgums vai tā grozījumi, iepirkuma komisija Pasūtītāja mājaslapā internetā ievieto attiecīgi iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Iepirkuma līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams Pasūtītāja mājaslapā internetā vismaz visā iepirkuma līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 mēnešus pēc līguma spēkā stāšanās dienas. (PIL 8.2 panta divpadsmitā, trīspadsmitā daļa).
  6. Izraudzītajam Pretendentam jāparaksta un jāiesniedz Pasūtītājam iepirkuma līgums 5 (piecu) darbdienu laikā no brīža, kad tas ir saņēmis no iepirkuma komisijas uzaicinājumu parakstīt iepirkuma līgumu.
  7. Ja Uzaicinājumā noteiktajā termiņā izraudzītais Pretendents atsakās slēgt vai iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā neparaksta iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo piedāvājumu ar zemāko cenu. Ja arī nākamais izraudzītais Pretendents iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā atsakās slēgt vai neparaksta iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
  8. Iepirkuma līgumu slēdz uz Pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši Uzaicinājuma 5.pielikumam „Līguma projekts”. Līgumam pievieno izraudzītā Pretendenta piedāvājumā nosauktos datus par apakšuzņēmējiem, kā arī to iepirkuma laikā veikto saraksti ar Pretendentu, kas ir svarīga līguma izpildei.

**NOLIKUMA PIELIKUMI**

### 1. pielikums FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

|  |  |
| --- | --- |
| Kam | Jēkabpils pilsētas pašvaldība  Brīvības ielā 120, Jēkabpils, LV-5201 |
| Pretendents |  |
| Adrese |  |
| Datums |  |
| Pretendenta kontaktpersona  (vārds, uzvārds, amats, telefons) |  |
| Citi uzņēmēji  (uz kuru iespējām konkrētā līguma izpildei balstās Pretendents, atbilstoši šī nolikuma 9.4.punkta prasībām) |  |

Piedāvājam veikt iepirkumu:

***“Fotogrāfēšana un ar to saistīto pakalpojumu sniegšana”***

saskaņā ar iepirkuma JPP 2015/62līguma projektu par piedāvājuma cenu:

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Cena EUR (bez PVN)** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Cena EUR bez PVN vārdiem)

1. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Pretendenta nosaukums)* apliecinām piedāvājumā sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.
2. piekrītam visām iepirkuma JPP 2015/62 Uzaicinājuma izvirzītajām prasībām;
3. pilnībā piekrītam līgumprojekta nosacījumiem.

Pretendenta nosaukums:

Reģistrēts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(kur, kad, reģistrācijas Nr.)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Juridiskā adrese: Biroja adrese: Bankas rekvizīti:

Telefons: Fakss: E-pasta adrese:

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta pārstāvis |  |
|  | (amats, paraksts, vārds, uzvārds) |

2. pielikums TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

***„Fotogrāfēšana ar to saistīto pakalpojumu sniegšana”***

Fotogrāfiju sagatavotāja pienākumi:

1. Fotogrāfiju sagatavošana par Jēkabpils iestāžu un uzņēmumu organizētajiem un pilsētā notiekošajiem sporta, kultūras, izglītības pasākumiem, pilsētas tradīcijām, pilsētas labiekārtošanas darbiem, atceres dienām un citiem nozīmīgiem pasākumiem, atbilstoši Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājas norādītajam ikdienas plānam;

2. Fotogrāfiju sagatavošana Jēkabpils pilsētas pašvaldības avīzei “Jēkabpils Vēstis”, bukletiem, izstādēm un citiem prezentācijas materiāliem un pasākumiem;

3. Izpildītājam ir jābūt pieejamam 2h laikā pēc mutiska un rakstiska darba uzdevuma saņemšanas;

4. Izpildītājs ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā pēc pasākuma norises veic fotogrāfiju apstrādi, rediģēšanu. Rediģēto materiālu nākamajā dienā plkst. 8:30 iesniedz Sabiedrisko attiecību nodaļā;

5. Pakalpojums uzskatāms par izpildītu, kad Izpildītājs iesniedzis pasūtītājam fotogrāfijas datu nesējā par katru pasākumu atsevišķi un ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā no pasākuma norises dienas;

6. Izpildītājs veic minēto Pakalpojumu, izmantojot digitālo fotokameru. Izpildītājs Pakalpojumu veic ar savu darbaspēku, darba rīkiem, tehniskajiem līdzekļiem un materiāliem;

7. Izpildītājam jābūt gatavam darboties gan darba dienās, brīvdienās, gan svētku dienās.

3. pielikums TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

***„Fotogrāfēšana un ar to saistīto pakalpojumu sniegšana”***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(<Pretendenta nosaukums>)* piedāvā nodrošināt pakalpojumu atbilstoši Uzaicinājuma 2.pielikumā „Tehniskā specifikācija” minētajām prasībām.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(<Pretendenta nosaukums>)* **apņemamies:**
   1. Sagatavot fotogrāfijas par Jēkabpils iestāžu un uzņēmumu organizētajiem un pilsētā notiekošajiem sporta, kultūras, izglītības pasākumiem, pilsētas tradīcijām, pilsētas labiekārtošanas darbiem, atceres dienām un citiem nozīmīgiem pasākumiem, atbilstoši Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājas norādītajam ikdienas plānam;

1.2. Sagatavot fotogrāfijas Jēkabpils pilsētas pašvaldības avīzei “Jēkabpils Vēstis”, bukletiem, izstādēm un citiem prezentācijas materiāliem un pasākumiem;

1.3. Būt pieejamam 2h laikā pēc mutiska un rakstiska darba uzdevuma saņemšanas;

1.4. Veikt fotogrāfiju apstrādi, rediģēšanu ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā pēc pasākuma norises un rediģēto materiālu nākamajā dienā plkst. 8:30 iesniegt Sabiedrisko attiecību nodaļā;

1.5. Iesniegt pasūtītājam fotogrāfijas datu nesējā par katru pasākumu atsevišķi un ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā no pasākuma norises dienas;

1.6. Veikt Pakalpojumu, izmantojot digitālo fotokameru. Pakalpojumu veikt ar savu darbaspēku, darba rīkiem, tehniskajiem līdzekļiem un materiāliem;

1.7. Būt gatavam darboties gan darba dienās, brīvdienās, gan svētku dienās.

**2. Mēs** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(<Pretendenta nosaukums>)* **apzinamies, ka** Izpildītājs ir pilnībā atbildīgs par savlaicīgu un kvalitatīvu pakalpojumu izpildi, saskaņā ar līguma nosacījumiem, un, sagatavotie materiāli pieder Pasūtītājam un ir tā īpašums un mums nav tiesību jebkādā veidā ierobežot Pasūtītāja tiesības brīvi un pēc saviem ieskatiem rīkoties ar tiem.

**3.** **Piekrītam,** ka metereoloģiskie laika apstākļi un tehnikas defekti (ja vien minētās problēmas tieši neizriet no nepārvaramās varas) nav uzskatāmi par nepārvaramas varas apstākļiem.

**4.** **Uzņemamies** atbildību par visa veida drošības (darba drošības noteikumu, tehnikas ekspluatācijas drošības noteikumu, elektrodrošības u.c.) ievērošanu pasākumu norises laikā.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Jā/nē |
| Nolikuma 2.pielikumā pievienotā „Tehniskā specifikācija” Pretendentam ir saprotama un viņš ir gatavs to izpildīt. | |  |
| Pretendenta pārstāvis |  | | |
|  | (amats, paraksts, vārds, uzvārds) | | |

4. pielikums KVALIFIKĀCIJA

***„Fotogrāfēšanas un ar to saistītie pakalpojumi”***

1. **Pretendenta pieredze.**
   1. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā jābūt pieredzei līdzīgu pakalpojumu sniegšanā. Pretendentam jābūt izpildītam vismaz 1 (vienam) līgumam:

ar fotogrāfēšanu, kas ir saistīti ar līdzīgu pakalpojumu sniegšanu - fotogrāfiju sagatavošanu par attiecīgās pilsētas iestāžu un uzņēmumu organizētajiem un pilsētā notiekošajiem sporta, kultūras, izglītības pasākumiem, pilsētas tradīcijām, pilsētas labiekārtošanas darbiem, atceres dienām un citiem nozīmīgiem pasākumiem;

* 1. Pretendentiem, kuri piedāvājumu iesniedz atbilstoši šī Uzaicinājuma 5.1.2., 5.1.3. vai 9.4. punkta prasībām, šajā punktā prasītajai pieredzei jābūt vismaz vienai no personām.
  2. Lai apliecinātu pieredzi, tabulā norādīt informāciju par līgumiem, kas atbilst 1.1. punktā minētajām prasībām:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p. k.** | **Līguma priekšmets** | **Līguma pabeigšanas datums** | **Pakalpojumu apraksts līgumā, kas raksturo 1.1. punktā prasīto pieredzi** | **Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis** |
| 1. |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |
| n+1 |  |  |  |  |

* 1. Tabulā norādītajiem līgumiem, ar kuru Pretendents pamato savu pieredzes atbilstību 1.1.punkta prasībām, pievienot vismaz 1 (vienu) pozitīvu atsauksmi no Pasūtītāja.
  2. Pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma Pretendentam jāiesniedz citus līguma izpildi apliecinošus dokumentus.

1. **Apakšuzņēmēju saraksts.**
   1. Jāuzrāda visi apakšuzņēmēji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Apakšuzņēmēja nosaukums | Veicamā Pakalpojuma daļa | |
| Pakalpojuma daļas nosaukums | % no piedāvātās līgumcenas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Kopā (%): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta pārstāvis: |  |
|  | (amats, paraksts, vārds, uzvārds) |

### 5. pielikums LĪGUMA PROJEKTS

##### IEPIRKUMA LĪGUMS

##### Izpildītāja līguma reģistrācijas Nr.\_\_\_

##### (Id.Nr. JPP 2015/62)

##### Jēkabpilī, 201...gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Jēkabpils pilsētas pašvaldība,** Reģ.Nr. 90000024205, tās domes priekšsēdētāja vietnieka sociālos jautājumos Jāņa Raščevska personā, kurš darbojas uz likuma „Par pašvaldībām” un Jēkabpils pašvaldības nolikuma pamata, turpmāk tekstā saukts **Pasūtītājs,** no vienas puses un

**…………………………,** Reģ.Nr./p./k. ………………………., adrese:………………………, turpmāk tekstā saukts **Izpildītājs,** no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā saukti arī Puse/-es, noslēdza šo līgumu, turpmāk tekstā saukts Līgums, par sekojošo:

* 1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS**
  2. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, bet Izpildītājs apņemas veikt ***fotografēšanas un ar to saistītos pakalpojumus*** pēc Pasūtītāja pieprasījuma, turpmāk tekstā saukts Pakalpojums.
  3. Pakalpojums ietver:
     1. piedalīšanās un fotogrāfiju sagatavošana Pasūtītāja iestāžu un uzņēmumu organizētajos sporta, kultūras, izglītojošos, tautu tradīciju, atceres dienu un citos pasākumos atbilstoši Pasūtītāja norādītajam plānam;
     2. fotogrāfiju sagatavošana par Jēkabpils pilsētas labiekārtošanas darbiem, ūdens un siltumapgādes saimniecības, kultūras un citu Pasūtītāja pakļautības iestāžu rekonstrukciju un citiem svarīgiem notikumiem Jēkabpils pilsētā pēc Pasūtītāja pieprasījuma;
     3. fotogrāfiju sagatavošana Pasūtītāja avīzei "Jēkabpils Vēstis", bukletiem, izstādēm un citiem prezentācijas materiāliem un pasākumiem, vajadzības gadījumā noformēt un izvietot tās izstādēs.
  4. Izpildot Pakalpojumu, Puses atsevišķi vienojas par to izpildes termiņiem.
  5. Izpildītājs ne vēlāk kā 1 (vienas) dienas laikā pēc pasākuma norises veic fotogrāfiju apstrādi, kurā ietilpst krāsu korekcija (krāsu fotogrāfijām), lai nodrošinātu reālistiskas krāsas, koriģē attēla kontrastu, novērš attēla defektus, koriģē attēla kadrējumu, ja tas ir nepieciešams.
  6. Izpildītājs veic Pakalpojumu, izmantojot digitālo fotokameru. Pakalpojums uzskatāms par izpildītu, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam fotogrāfijas jpg formātā, izvietojot tās Pasūtītāja fotogrāfiju serverī. Iesniegtajām fotogrāfijām jābūt identificējamām (jānorāda attiecīgā pasākuma datums un nosaukums).
  7. Izpildītājs ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā no pasākuma norises dienas iesniedz Pasūtītājam fotogrāfijas par katru pasākumu, izvietojot tās Pasūtītāja fotogrāfiju serverī.
  8. Izpildītājs Pakalpojumu veic ar savu darbaspēku, darba rīkiem, tehniskajiem līdzekļiem, un materiāliem, kuru vērtība ir ierēķināta Līgumcenā.

1. **LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
   1. Līgumcena par Pakalpojuma izpildi ir ***EUR 7171,80 (septiņi tūkstoši viens simts septiņdesmit viens euro 80 centi)*** gadā.Mēnesī maksa par Pakalpojuma izpildi sastāda *EUR 597,65 (pieci simti deviņdesmit septiņi euro 65 centi).* Līgumcenā iekļautas visas izmaksas un nodokļi, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi. Izpildītājs nav PVN maksātājs.
   2. Līgumcenā iekļautas visas ar Pakalpojuma izpildi saistītas izmaksas, t.sk., materiālu un transporta izdevumi.
   3. Pasūtītājs samaksu par veikto Pakalpojumu veic 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā katru mēnesi pēc Pakalpojuma saņemšanas, Pušu pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas, ar pārskaitījumu uz Izpildītāja bankas norēķinu kontu.
   4. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta tā diena, kad Pasūtītājs veica maksājumu, par ko liecina bankas atzīme uz maksājuma uzdevuma.
   5. Pakalpojuma nekvalitatīvas izpildes gadījumos trūkumu novēršana vai atkārtota Pakalpojuma veikšana notiek par Izpildītāja līdzekļiem.
   6. Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas, ka Līguma 2.1.punktā minētā Līgumcena ir maksimālā plānotā un, ka Pasūtītājs, ņemot vērā objektīvus apstākļus, var pasūtīt Pakalpojumu atbilstoši reālajai nepieciešamībai arī par nepilnu apjomu.
2. **PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Pasūtītājs apņemas:
      1. Pieņemt no Izpildītāja labā kvalitātē veikto Pakalpojumu saskaņā ar pieņemšanas – nodošanas aktu;
      2. Norēķināties ar Izpildītāju par padarīto Pakalpojumu saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem un noteiktajos termiņos;
      3. Nodrošināt Izpildītāja un/vai viņa darbinieku piekļūšanu fotografēšanas vietai;
      4. Pasūtītājs informē Izpildītāju par pasākumu norisi, kurā Izpildītājam ir nepieciešams veikt fotografēšanu, informāciju Izpildītājam sniedzot mutiski ne vēlāk kā 2 (divas) stundas iepriekš.
   2. Izpildītājs apņemas:
      1. Pakalpojumu izpildi katru mēnesi nodot Pasūtītājam ar pieņemšanas – nodošanas aktu, kura projektu sastāda Izpildītājs;
      2. Pakalpojumu veikt kvalitatīvi, Pasūtītāja noteiktajos termiņos, par cenu, kura nepārsniegs Līguma 2.1.punktā minēto maksimāli pieļaujamo cenu visā Līguma darbības laikā. Līgumcena var tikt grozīta tikai pamatotu iemeslu dēļ (inflācija, degvielas cenu kāpums, u.tml.), un tikai Pusēm savstarpēji rakstiski par to vienojoties;
      3. Pakalpojumu veikt atbilstoši Pasūtītāja noteiktajām prasībām;
      4. Nodrošināt fotografēšanas procesam nepieciešamo rezerves fototehniku (otra kamera, zibspuldze, nepieciešamie objektīvi, strāvas elementi, atmiņu kartes vai filmas u.c.).
   3. Gadījumā, ja Izpildītājs nevar sniegt Pakalpojumu, Izpildītājs nodrošina cita līdzvērtīga fotogrāfa pakalpojumus, iepriekš saskaņojot to ar Pasūtītāju.
   4. Izpildītāja sagatavotie materiāli, pieder Pasūtītājam un ir tā īpašums. Izpildītājam nav tiesību jebkādā veidā ierobežot Pasūtītāja tiesības brīvi un pēc saviem ieskatiem rīkoties ar tiem.
3. **PUŠU ATBILDĪBA**
   1. Ja šī Līguma saistības netiek pildītas vai tiek pildītas nepienācīgi, vainīgā Puse ir materiāli atbildīga atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   2. Ja Izpildītājs neievēro Pasūtītāja noteiktos Pakalpojuma izpildes termiņus vai neveic Pakalpojuma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Līgumcenas par katru konstatēto gadījumu.
   3. Ja Pasūtītājs neveic Pakalpojuma apmaksu Līguma noteiktajā termiņā, tad Izpildītājam ir tiesības prasīt soda naudu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līgumcenas.
   4. Līgumsodu samaksa neatbrīvo Puses no Līgumā uzņemto saistību pienācīgas izpildes.
4. **LĪGUMA GROZĪŠANA, TĀ DARBĪBAS PĀRTRAUKŠANA**
   1. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot šajā Līguma noteiktajos gadījumos, kad Pasūtītājs var vienpusēji lauzt Līgumu. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām pēc Pušu parakstīšanas.
   2. Papildus līgumsodam par jebkuru šī Līguma pārkāpumu, kā arī, ja Pasūtītājam nav vajadzības saņemt Līgumā paredzēto Pakalpojumu izpildi, Pasūtītājs vienpusēji ir tiesīgs lauzt Līgumu par to paziņojot Izpildītājam rakstiski 10 (desmit) dienas iepriekš.
   3. Līgums uzskatāms par izbeigtu ar brīdi, kāds ir noteikts Pasūtītāja rakstveida paziņojumā. Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam Līguma laušanas rezultātā radušos zaudējumus.
   4. Līguma izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs samaksā Izpildītājam tikai par to Pakalpojumu, kas ir pienācīgi izpildīts un pret kuru Pasūtītājam nav pretenziju.
   5. Izpildītājs ir tiesīgs lauzt Līgumu, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš par to rakstiski brīdinot Pasūtītāju.
5. **NEPĀRVARAMĀ VARA**
   1. Ja kāda no Pusēm nevar izpildīt Līguma nosacījumus nepārvaramas varasapstākļu dēļ *(Force majeure)* - karš, dabas katastrofas, streiki, ugunsgrēks, ko apstiprina kompetentu institūciju dokuments, Līgumslēdzēja puse ir atbrīvota no zaudējumu atlīdzības par Līguma nepildīšanu.
   2. Meteoroloģiskie laika apstākļi un tehnikas defekti (ja vien minētās problēmas tieši neizriet no nepārvaramās varas) nav uzskatāmi par nepārvaramās varas apstākļiem.
6. **STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi risināmi savstarpēju sarunu ceļā starp Pusēm.
   2. Gadījumā, ja Puses nespēj vienoties, strīds risināms Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā tiesā.
7. **CITI NOTEIKUMI**
   1. Līgums stājas spēkā **no 2016.gada 04.janvāra un ir spēkā līdz 2016.gada 31.decembrim (ieskaitot).**
   2. Jautājumi, kuri nav izlemti šajā Līgumā, tiek izlemti atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   3. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
   4. Puses apņemas neizpaust šī Līguma nosacījumus, saturu, izņemot gadījumus, ja informācija jāsniedz saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
   5. Lai nodrošinātu kvalitatīvu Līguma izpildi, Puses nozīmē kontaktpersonas šī Līguma izpildei:
      1. Pasūtītāja kontaktpersona: Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja Margita Liepiņa, mob.tālr.: +371 29992788, e-pasts: [margita.liepina @jekabpils.lv](mailto:laura.afanasjeva@jekabpils.lv);
      2. Izpildītājakontaktpersona:FotogrāfsJānis Lācis, mob.tālr.: +371 29419895.
   6. Pušu kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā par pieņemšanas - nodošanas akta iesniegšanu un parakstīšanu.
   7. Līgums sagatavots latviešu valodā, 2 (divos) eksemplāros, katrs uz 3 (trīs) lapām ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs - pie Izpildītāja.

|  |  |
| --- | --- |
| **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**  **Pasūtītājs:**  **Jēkabpils pilsētas pašvaldība**  Juridiskā adrese: Brīvības iela 120,  Jēkabpils, LV-5201  Reģ.Nr. 90000024205  PVN Reģ.Nr. LV 90000024205  Banka: AS SEB banka  Bankas kods: UNLALV2X  Konta Nr.: LV87UNLA0009013130793  Domes priekšsēdētāja vietnieks  sociālos jautājumos  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /J.Raščevskis/ | **Izpildītājs:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Reģ.Nr./p.k.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *PVN Reģ.Nr. LV \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Juridiskā adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  */\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /* |