Apstiprināts

Jēkabpils pilsētas pašvaldības

iepirkuma komisijas

2015.gada 10.jūlija sēdē

protokols Nr.146

**PUBLISKĀ IEPIRKUMA**

***„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Jēkabpils Kultūras pārvaldei”***

**NOLIKUMS**

***Identifikācijas Nr. JPP 2015/42***

Jēkabpils, 2015

NOLIKUMS

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

* 1. Iepirkuma identifikācijas numurs ir: JPP 2015/42.
  2. Pasūtītājs ir:

Jēkabpils pilsētas pašvaldības struktūrvienība

**Jēkabpils Kultūras pārvalde** (turpmāk tekstā – 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.§) un 27.11.2014. lēmumu Nr.410 (protokols Nr. 26., 21.§) izveidotā iepirkuma komisija (turpmāk tekstā – Komisija).
  2. Kontaktpersonas, kuras ir tiesīgas sniegt informāciju par publiskā iepirkuma nolikumu (turpmāk tekstā – Nolikums):
     1. Juridiska rakstura jautājumos (Nolikums, prasības pretendentiem, piedāvājumu iesniegšana un izskatīšana) - Jēkabpils pilsētas pašvaldības Juridiskā dienesta juriste Dace Gluha, tālr.Nr. +371 652 07310, mob.tālr.Nr. +371 26393416, e-pasta adrese: dace.gluha@jekabpils.lv
     2. Tehniska rakstura jautājumos (Iepirkuma priekšmets, tehniskās specifikācijas, kvalifikācijas prasības) - Kultūras pārvaldes direktores vietnieces pienākumu izpildītāja Baiba Stalidzāne, mob.tālr.Nr. +371 29519148, e-pasta adrese: [baiba.stalidzane@jkp.lv](mailto:baiba.stalidzane@jkp.lv).

1. **Nolikums**
   1. Nolikums ar visiem pielikumiem ir brīvi pieejams Pasūtītāja mājaslapā internetā [www.jekabpils.lv](http://www.jekabpils.lv). Ar Komisijas apstiprināto Nolikumu 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 publicētas Pasūtītāja mājaslapā internetā [www.jekabpils.lv](http://www.jekabpils.lv). Piegādātāja pienākums ir pastāvīgi sekot mājaslapā publicētajai informācijai un ievērtēt to savā piedāvājumā.
2. **Iepirkuma** **priekšmets, CPV kods** un Pakalpojuma izpildes vieta un laiks
   1. Iepirkuma priekšmets ir **–** maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Jēkabpils pilsētas pašvaldības Kultūras pārvaldei saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (4.pielikums).
   2. Pakalpojuma izpildes laiks ir: **12 (divpadsmit) mēneši** no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.
   3. Pakalpojuma izpildes vieta ir: Kultūras pārvalde, Rīgas iela 210A, Jēkabpils, LV-5202.
   4. CPV kods ir 79820000-8 (Ar iespieddarbiem saistītie pakalpojumi), papildus CPV kods 22100000-1 (Grāmatas, brošūras un atgādnes).
   5. Pretendents nav tiesīgs iesniegt piedāvājuma variantus. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.
   6. Publiskais iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk tekstā – PIL) 8.2 panta nosacījumiem.
3. **Piedāvājuma iesniegšanas laiks, vieta un kārtība**
   1. Piedāvājums jāiesniedz līdz **2015.gada 21.jūlijam plkst. 1100** Jēkabpils pilsētas pašvaldības Vienas pieturas aģentūrā Brīvības ielā 120, Jēkabpilī, LV-5201.
   2. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai ar kurjerpastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 4.1.punktā noteiktajā vietā un termiņā.
   3. Iesniegto piedāvājumu Pretendents var atsaukt un grozīt tikai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
   4. Ja piedāvājums iesniegts 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 tekstā – Pretendents).
      2. piegādātāju apvienība (turpmāk tekstā arī – Pretendents) Nolikuma 1.pielikumā „Pieteikums” 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 tekstā arī – Pretendents) Nolikuma 1.pielikumā „Pieteikums” 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 iepirkumam ar Id.Nr. JPP 2015/42”* un Pretendenta nosaukumu.
      2. Satura rādītājs ar lapu numerāciju.
      3. Pretendenta atlases dokumenti:
         1. Pieteikums (1.pielikums);
         2. ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, tad visu grupas dalībnieku parakstīta vienošanās atbilstoši 5.1.2. vai 8.4. apakšpunkta prasībām;
         3. izziņa vai cits dokuments (tā 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) Nolikuma 5.1.2. vai 8.4.apakšpunktā minēto vienošanos; 2) jebkura veida apliecinājumu, kas izsniegts atbilstoši PIL 41.panta trešās daļas un 42.panta trešās daļas noteikumiem.
         4. Aizpildīts un parakstīts Nolikuma 3.pielikums „Kvalifikācija”.
      4. Aizpildīts un parakstīts Nolikuma 5.pielikums „Tehniskais piedāvājums”.
      5. Aizpildīts un parakstīts Nolikuma 2.pielikums „Finanšu piedāvājums”.
      6. Tehniskais piedāvājums un Finanšu piedāvājums jāiesniedz arī elektroniskā datu nesējā (CD) Excel vai Word formātā, jo tiks pievienots iepirkuma līgumam un atsevišķi parakstīts no līguma slēdzēju pusēm.
   2. Visa Nolikumā noteiktā informācija Pretendentam jāiesniedz rakstiski papīra formātā un atbilstoši Nolikuma pielikumos pievienotajās veidlapās dotajai formai un tekstam.
   3. Piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā. Ārvalstu institūciju izdotie apliecinājumu dokumenti drīkst būt svešvalodā ar pievienotu tulkojumu, apstiprinātu saskaņā ar normatīvajiem aktiem, latviešu valodā. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.
   4. Piedāvājumā drīkst iesniegt dokumentu oriģinālus vai to atvasinājumus. Piedāvājumā vai pēc 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 ar sanumurētām lapām, caurauklots, ar uzlīmi, kas nostiprina auklu. Uz uzlīmes jābūt rakstītam lapu skaitam, Pretendenta tās personas parakstam, kura paraksta piedāvājumu. Ja uz piedāvājuma lapām izdarīti labojumi, tie jāparaksta.
   7. Piedāvājums jāparaksta personai, kura likumiski pārstāv Pretendentu, vai ir pilnvarota pārstāvēt Pretendentu šajā iepirkumā.
   8. Pretendentam jāiesniedz 1 (viens) piedāvājuma oriģināls un 1 (viena) kopija, katrs savā iesējumā. Uz katra iesējuma pirmās lapas jābūt norādei *„Oriģināls”* vai *„Kopija”*.
   9. Piedāvājuma oriģināls un kopija jāiesaiņo kopā. Uz iesaiņojuma jānorāda Pretendenta nosaukums, Pasūtītājs, Pasūtītāja adrese un publiskā iepirkuma nosaukums, iepirkuma identifikācijas Nr. JPP 2015/42, neatvērt līdz **2015.gada 21.jūlijam plkst. 1100.**
   10. Iesniedzot piedāvājumu, Piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.
   11. Piedāvājuma grozījumi vai paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu jāiesaiņo, jānoformē un jāiesniedz tāpat kā piedāvājums, attiecīgi norādot *„Piedāvājuma grozījumi”* vai *„Piedāvājuma atsaukums”*.
9. **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 izsniedz kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
   3. Pretendents sedz visus izdevumus, kas ir saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Iesniegtos piedāvājumus, izņemot Nolikumā noteiktajos gadījumos, Pretendentiem neatdod.
   4. Konkrēta līguma izpildei, lai pierādītu atbilstību Nolikuma prasībām, Pretendents drīkst balstīties uz citu personu iespējām, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura:
      1. šādā gadījumā Pretendents Nolikuma 1.pielikumā „Pieteikums” 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 Nolikuma 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 apakšuzņēmējam Pakalpojuma daļas veikšanu. Piedāvājumā (Nolikuma 3.pielikumā „Kvalifikācija”) jāuzrāda visi apakšuzņēmēji un viņu apliecinājums par gatavību iesaistīties līguma izpildē un par kādu daļu no līguma būs noslēgti apakšuzņēmēju līgumi.
10. **Pretendentu atlase** 
    1. Komisija pārbauda piedāvājumu noformējuma atbilstību Nolikuma 7.6., 7.8. un 7.9. punktu prasībām un atlasa Pretendentus saskaņā ar izvirzītajām kvalifikācijas prasībām.
    2. Komisija izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
       1. attiecībā uz Pretendentu ir iestājies kāds no PIL 8.2 panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem:
          1. ir pasludināts maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
          2. tam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā, valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 (viens simts piecdesmit) *euro*;
       2. Pretendenta norādītā pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā nav atbilstoša Nolikuma 3.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām;
       3. Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas un piesaistīto apakšuzņēmēju kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
       4. Pretendents nav iesniedzis kādu no iepirkuma nolikumā prasītajiem dokumentiem vai dokuments nesatur nolikumā prasīto informāciju, vai iesniegtā dokumenta oriģinālam nav juridiska spēka;
       5. Piedāvājumu vai tā daļu ir parakstījusi persona bez paraksta tiesībām un nav iesniegts dokuments saskaņā ar Nolikuma 7.1.3.3.apakšpunktu.
    3. Komisija pirms lēmuma par līguma slēgšanu, lai izvērtētu Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, saskaņā ar PIL 8.2 panta piekto daļu:
       1. attiecībā uz Pretendentu (neatkarīgi no tā reģistrācijas valsts vai pastāvīgās dzīvesvietas), izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:
          1. par PIL 8.2 panta piektās daļas 1.punktā minētajiem faktiem – no Uzņēmumu reģistra;
          2. par PIL 8.2 panta piektās daļas 2.punktā minēto faktu – no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām. Pasūtītājs minēto informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīgs saņemt, neprasot Pretendenta piekrišanu.
       2. atkarībā no Nolikuma 9.3.1.2.punktā noteiktās pārbaudes rezultātiem Pasūtītājs:
          1. neizslēdz Pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju Pretendentam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;
          2. informē Pretendentu par to, ka tam konstatēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un nosaka termiņu – 10 darbdienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas – konstatēto parādu nomaksai un parādu nomaksas apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgi Pretendenta vai tā pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai pašvaldības izdotu izziņu par to, ka attiecīgajai personai laikā pēc Pasūtītāja nosūtītās informācijas saņemšanas dienas nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā minētie dokumenti nav iesniegti, Pasūtītājs Pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā.
       3. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu pieprasa, lai tas termiņā, kas nav īsāks par 10 darbdienām pēc dienas, kad pieprasījums izsniegts vai nosūtīts, iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka:
          1. Pretendentam nav pasludināts maksātnespējas process, un tas neatrodas likvidācijas stadijā un tā saimnieciskā darbība nav apturēta;
          2. Pretendentam attiecīgajā ārvalstī nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*.
    4. 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.
11. **Iepirkuma komisijas tiesības**
    1. Ja Pretendents iesniedzis dokumentu atvasinājumus, tad šaubu gadījumā par iesniegtā dokumenta atvasinājuma autentiskumu Komisija var pieprasīt Pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu atvasinājumu oriģinālus vai apliecinātas dokumentu kopijas.
    2. Komisija, pildot savus pienākumus, ir tiesīga pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām.
    3. Komisija var pieprasīt, lai Pretendents vai kompetentas institūcijas izskaidro dokumentus, kas iesniegti atbilstoši šī Nolikuma prasībām. Komisija nosaka termiņu, līdz kuram Pretendentam jāsniedz atbilde.
    4. Komisija labo aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas finanšu piedāvājumos.
12. **Iepirkuma komisijas pienākumi**
    1. Komisija nodrošina iepirkuma norisi un dokumentēšanu.
    2. Komisija nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma dokumentiem Jēkabpils pilsētas pašvaldības mājaslapā internetā [www.jekabpils.lv](http://www.jekabpils.lv), kā arī 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, Komisija to sniedz pa faksu iespējami īsā laikā pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, Pasūtītājs ievieto šo informāciju mājaslapā internetā [www.jekabpils.lv](http://www.jekabpils.lv), kurā ir pieejami iepirkuma dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.
    4. Gadījumā, ja Komisija konstatē, ka iepirkuma dokumentācijā veicami grozījumi, 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. Komisija vērtē Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL, iepirkuma dokumentiem, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.
    7. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Komisija nedrīkst pieprasīt vai pieņemt no Pretendentiem tādus dokumentus vai informāciju, kura tikusi pieprasīta jau šajā Nolikumā, bet nav iesniegta.
    8. Ja 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 Komisija ir pieprasījusi izskaidrot vai papildināt iesniegtos dokumentus, bet Pretendents to nav izdarījis atbilstoši Komisijas noteiktajām prasībām, Komisijai nav pienākuma atkārtoti pieprasīt, lai tiek izskaidrota vai papildināta šajos dokumentos ietvertā informācija.
13. **Pretendenta tiesības** 
    1. Pretendents var pieprasīt un 3 (triju) darbdienu laikā pēc pieprasījuma iesniegšanas saņemt piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju.
    2. Pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, un kas uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs Pasūtītāja pieņemto lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.
14. **Pretendenta pienākumi**
    1. Sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām.
    2. Sniegt patiesu informāciju.
    3. Sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu vērtēšanai.
    4. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma izveidoties atbilstoši noteiktam juridiskam statusam, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība.
15. **Finanšu piedāvājumu vērtēšana**
    1. Finanšu piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas vai nav aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas, vai nav saņemts nepamatoti lēts piedāvājums, kā arī izvērtē un salīdzina piedāvājumu cenas.
    2. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma cenu Komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas.
    3. Vērtējot finanšu piedāvājumu, Komisija ņem vērā labojumus.
    4. Piedāvājuma izvēles kritērijs irviszemākā cena. Komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu.
16. **Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude**
    1. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudē nosaka tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskajai specifikācijai (4.pielikums).
    2. Pretendents, aizpildot Nolikuma 5.pielikuma „Tehniskais piedāvājums” nedrīkst patvaļīgi veikt grozījumus: izlaist atsevišķus darbu nosaukumus, papildināt ar jauniem darbu nosaukumiem, grozīt darbu nosaukumu vai mērvienību.
17. **Lēmuma pieņemšana, paziņošana un līguma slēgšana**
    1. Komisija atlasa Pretendentus saskaņā ar izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, pārbauda piedāvājumu atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju (skat. Nolikuma 14.4.punktu), ja Pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar PIL 8.2 panta piekto daļu. 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. Komisija var jebkurā brīdī pārtraukt publisko iepirkumu un neslēgt līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums. Komisija publicē paziņojumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā par iepirkuma rezultātiem, kurā norāda pamatojumu un informē visus Pretendentus par pieņemto lēmumu triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas. Pamatojumā norāda apstākļus, kas bija par pamatu iepirkuma pārtraukšanai.
    3. Ja Pretendenta piedāvājuma sastāvā iekļautie dokumenti neatbilst Nolikumam pievienotajai Tehniskajai specifikācijai vai citām Nolikuma prasībām, Komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata un izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības piedāvājumu izvērtēšanā.
    4. Komisija pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar Pretendentu, kurš atbilst visām Nolikumā izvirzītajām prasībām, kuram ir pienācīga kvalifikācija, piedāvājums ir ar viszemāko cenu.
    5. Komisija 3 (triju) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informē visus Pretendentus par iepirkumā izraudzīto Pretendentu, nosūtot informāciju pa pastu, faksu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, un saglabājot pierādījumus par informācijas nosūtīšanas datumu un veidu. Komisija 3 (triju) darbdienu laikā pēc Pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta Pretendentam 16.4.punktā minēto lēmumu, kā arī publicē to savā mājaslapā internetā (PIL 8.2 panta desmitā daļa).
    6. Komisija paziņo izraudzītā Pretendenta nosaukumu vai arī norāda visus iemeslus, kāpēc lēmums par uzvarētāju nav pieņemts vai iepirkums tiek pārtraukts. Komisija triju darbdienu laikā, pamatojoties uz attiecīgās personas pieprasījumu, informē:
       1. Pretendentu par tā piedāvājuma noraidīšanas iemesliem;
       2. Pretendentu, kurš iesniedzis atbilstošu piedāvājumu, par izraudzītā piedāvājuma raksturojumu un nosacītajām priekšrocībām.
    7. 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, Pasūtītājs savā mājaslapā internetā ievieto attiecīgi iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības (PIL 8.2 panta trīspadsmitā daļa).
    8. Izraudzītajam Pretendentam jāparaksta un jāiesniedz Pasūtītājam iepirkuma līgums 5 (piecu) darbdienu laikā no brīža, kad tas ir saņēmis no Pasūtītāja uzaicinājumu parakstīt iepirkuma līgumu.
    9. Ja Nolikumā noteiktajā termiņā izraudzītais Pretendents atsakās slēgt vai neiesniedz parakstītu iepirkuma līgumu, Komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo piedāvājumu ar zemāko cenu. Ja arī nākamais izraudzītais Pretendents Komisijas noteiktajā termiņā atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
    10. Iepirkuma līgumu slēdz uz Pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši Nolikuma 6. pielikumam „Līguma projekts”. Līgumam pievieno to iepirkuma laikā veikto saraksti ar Pretendentu, kas ir svarīga līguma izpildei.

NOLIKUMA PIELIKUMI

### pielikums

PIETEIKUMS

dalībai publiskā iepirkumā

***„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana***

***Jēkabpils Kultūras pārvaldei ”***

*Id.Nr. JPP 2015/42*

|  |  |
| --- | --- |
| 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 8.4.punkta prasībām) |  |

Saskaņā ar publiskā iepirkuma nolikumu, apakšā parakstījies apliecinu, ka:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*pretendenta nosaukums*) piekrīt publiskā iepirkuma nolikuma noteikumiem un garantē publiskā iepirkuma nolikuma prasību izpildi. Publiskā iepirkuma noteikumi ir skaidri un saprotami.
2. Pilnībā piekrīt līgumprojekta nosacījumiem.
3. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*pretendenta nosaukums*) apņemas iepirkuma piešķiršanas gadījumā pildīt visus nolikumā izklāstītos nosacījumus un strādāt pie līguma izpildes.
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*pretendenta nosaukums*) ir pietiekami finanšu resursi pakalpojuma veikšanai.

Pretendenta nosaukums:

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

(kur, kad, reģistrācijas Nr.)

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

Juridiskā adrese: Biroja adrese: Bankas rekvizīti:

Telefons: Fakss: E-pasta adrese:

|  |  |
| --- | --- |
| *Pretendenta nosaukums:* |  |
| *Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats:* |  |
| *Pilnvarotās personas paraksts:* |  |

Datums:

2. pielikums

### FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Publiskajam iepirkumam

***„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana***

***Jēkabpils Kultūras pārvaldei ”***

*Id.Nr. JPP 2015/42*

Saskaņā ar Publisko iepirkumu nolikumu, mēs apstiprinām, ka piekrītam iepirkuma noteikumiem, un piedāvājam veikt:

***„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšanu Jēkabpils Kultūras pārvaldei ”***

saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un publiskā iepirkuma nolikuma un līguma projekta nosacījumiem par šādu cenu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NPK** | **Izstrādājuma nosaukums** | **Apjoms**  gab. | **Vienas vienības cena**  (EUR bez PVN 21%) | **Cena par visu apjomu**  (EUR bez PVN 21%) |
| 1. | Plakāts A2, B2 ar maketa izstrādi: |  | | |
| 1.1. |  | 25 |  |  |
| 1.2. |  | 50 |  |  |
| 1.3. |  | 100 |  |  |
| 1.4. |  | 200 |  |  |
| 2. | Plakāts A2, B2 bez maketa izstrādes: |  | | |
| 2.2. |  | 25 |  |  |
| 2.3. |  | 50 |  |  |
| 2.4. |  | 100 |  |  |
| 2.5. |  | 200 |  |  |
| 3. | Plakāts A3 ar maketa izstrādi: |  | | |
| 3.1. |  | 1 |  |  |
| 3.2. |  | 10 |  |  |
| 3.3. |  | 25 |  |  |
| 4. | Plakāts A3 bez maketa izstrādes: |  | | |
| 4.1. |  | 1 |  |  |
| 4.2. |  | 10 |  |  |
| 4.3. |  | 25 |  |  |
| 5. | Ielūgumi ar maketa izstrādi: |  | | |
| 5.1. |  | 500 |  |  |
| 5.2. |  | 1000 |  |  |
| 6. | Ielūgums bez maketa izstrādes |  | | |
| 6.1. |  | 500 |  |  |
| 6.2. |  | 1000 |  |  |
| 7. | Brošūra: |  | |  |
| 7.1. |  | 1000 |  |  |
| 8. | Reklāmas flaieri: |  | | |
| 8.1. |  | 1000 |  |  |
| 8.2. |  | 2000 |  |  |
| 9. | Bloknoti: |  | | |
| 9.1. |  | 500 |  |  |
| 9.2. |  | 1000 |  |  |
| 10. | Biļetes ar maketa izstrādi: |  | | |
| 10.1. |  | 500 |  |  |
| 10.2. |  | 1000 |  |  |
| 10.3. |  | 5000 |  |  |
| 10.4. |  | 10000 |  |  |
| 11. | Biļetes bez maketa izstrādes: |  | | |
| 11.1. |  | 500 |  |  |
| 11.2. |  | 1000 |  |  |
| 11.3. |  | 5000 |  |  |
| 11.4. |  | 10000 |  |  |
| **KOPĀ:** | | | |  |

Ar šo apstiprinu piedāvājumā sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.

Apstiprinām, ka Finanšu piedāvājuma cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar attiecīgo pakalpojumu pilnīgu un kvalitatīvu izpildi, tajā skaitā, Tehniskajai specifikācijai atbilstošo darbu un materiālu izmaksas, izmaksas, kas saistītas ar speciālistu darba apmaksu, piegādes izpildei nepieciešamo līgumu slēgšanu, komandējumiem, nodokļiem un nodevām, kā arī nepieciešamo atļauju saņemšanu no trešajām personām.

|  |  |
| --- | --- |
| *Pretendenta nosaukums:* |  |
| *Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats:* |  |
| *Pilnvarotās personas paraksts:* |  |

Datums:

### 3. pielikums

### KVALIFIKĀCIJA

1. Kvalifikācijas prasības publiskā iepirkuma ***„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Jēkabpils Kultūras pārvaldei”*** *(Id.Nr. JPP 2015/42)* pretendentam:

**1.1. Pretendenta pieredze**

Pretendentam (personu grupas gadījumā vismaz vienam no grupas dalībniekiem) iepriekšējo **3** gadu laikā jābūt pieredzeiiepirkuma priekšmetam atbilstošu **līdzīga veida maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšanā,** un kas atbilst zemāk dotajām prasībām:

|  |
| --- |
| **Prasība** |
| * + 1. Pretendents ir veicis vismaz 3 (trīs) līdzīga rakstura un apjoma līguma izpildi. Ar līdzīga rakstura līgumu tiek saprasta poligrāfijas izdevuma dizaina izstrāde, maketēšana, drukāšana un par līdzīga apjoma līgumu tiks uzskatīts (poligrāfijas izdevumu - plakāts vismaz 100 gab. vienā tirāžas apjomā un/vai ielūgums vismaz 500 gab. vienā tirāžas apjomā, un/vai brošūra vismaz 1000 gab. vienā tirāžas apjomā, un/vai reklāmas flaieri vismaz 2000 gab. vienā tirāžas apjomā, un/vai bloknoti vismaz 500 gab. vienā tirāžas apjomā, un/vai biļetes vismaz 5000 gab. vienā tirāžas apjomā). |

Lai apliecinātu pieredzi un 1.1.1.apakšpunktā noteikto prasību izpildi, tabulā norādīt informāciju par līgumiem, kas atbilst minētajām prasībām. Dažādi poligrāfijas izdevumi var būt norādīti dažādos pakalpojuma līgumos. Pievienot **ne mazāk kā 3 (trīs) pozitīvas atsauksmes no Pasūtītāja** par tabulā norādīto līgumu izpildi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pakalpojums/**  **Līguma priekšmets** | **Pakalpojuma sniegšanas/**  **Līguma darbības laiks** | **Līguma ietvaros veikto pakalpojumu apraksts, poligrāfijas izdevuma veids, vienas tirāžas apjoms** | **Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis** |
| 1 |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |
| n+1 |  |  |  |  |

**1.2. Pretendenta personāls**

Pretendenta rīcībā jābūt personālam, lai spētu nodrošināt maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšanu atbilstoši publiskā iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām.

|  |
| --- |
| **Prasība** |
| 1.2.1. Pretendenta rīcībā jābūt vismaz 1 (vienam) maketētājam ar vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi līdzīga veida poligrāfijas izdevumu (reklāmas plakātu, flaieru, bukletu) maketu sagatavošanā. |

Lai apliecinātu 1.2.1.punktā noteikto prasību izpildi, tabulā norādīt informāciju par personālu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Amats** | **Vārds, uzvārds** | **Izglītība** | **Darba pieredze un atbilstība 1.2.1.punkta prasībām** |
| 1 |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |
| n+1 |  |  |  |  |

**1.3. Apakšuzņēmēju saraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja nosaukums** | **Veicamā Pakalpojuma daļa** | |
| **Pakalpojuma daļas nosaukums no Tehniskās specifikācijas** | **% no piedāvājuma cenas** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Kopā (%) |  |

## 

## Pretendenta personu apvienībā ietilpstošā dalībnieka/apakšuzņēmēja apliecinājums par gatavību iesaistīties līguma izpildē

Ar šo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (<*personu apvienībā ietilpstošā dalībnieka/apakšuzņēmēja nosaukums*>) apņemas

strādāt pie iepirkuma līguma „\_\_\_” <*nosaukums un ID numurs*> izpildes kā pretendenta <*Pretendenta nosaukums>* personu apvienības dalībnieks */ vai /* apakšuzņēmējs *<atstāt vajadzīgo*>, gadījumā, ja ar šo pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums.

Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt iepirkuma procedūras laikā, par kuriem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(*<*personu apvienībā ietilpstošā dalībnieka/apakšuzņēmēja nosaukums* *(<atstāt vajadzīgo>))* apņemas nekavējoties informēt pasūtītāju.

|  |  |
| --- | --- |
| Personu apvienībā ietilpstošā uzņēmuma/apakšuzņēmēja nosaukums *(<atstāt vajadzīgo>)* |  |
| [[1]](#footnote-1)Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats |  |
| Paraksts |  |
| Datums |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Pretendenta nosaukums:* |  |
| *Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats:* |  |
| *Pilnvarotās personas paraksts:* |  |

Datums:

### 

### 4. pielikums

### TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Publiskajam iepirkumam

***„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana***

***Jēkabpils Kultūras pārvaldei”***

*Id.Nr. JPP 2015/42*

Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Jēkabpils Kultūras pārvaldei pēc pieprasījuma 12 mēnešu periodā:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NPK | Nosaukums | Apraksts | | | | | | | | |
| **1.** | **Plakāts\*** |  | | | | | | | | |
| **1.1.** | Plakāts\* A2, B2 |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 25gb. | | 50gb. | | | 100gb. | | | 200gb. |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Papīrs | MAXI SATIN, krītots, 130 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+0 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 4 dienas | | | | | | | | |
| **1.2.** | Plakāts\* A3 | 1 gb. | | | 10gb | | | 25gb. | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Papīrs | MAXI SATIN, krītots, 130 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+0 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 4 dienas | | | | | | | | |
| **2.** | **Ielūgums\*** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 500gb. | | | | 1000gb. | | | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 210 x 297 mm | | | | | | | | |
|  | Papīrs | Kartons AVANTA CARD, 270 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+0 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 5 dienas | | | | | | | | |
| **3.** | **Brošūra** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 1000gb. | | | | | | | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 99x210 mm | | | | | | | | |
|  | Lapu skaits | 6 (ieskaitot vākus) | | | | | | | | |
|  | Pēcapstrāde | Griešana, locīšana, skavošana (2 skavas) | | | | | | | | |
|  | Papīrs | MAXI SATIN, krītots, 120 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+4 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 8 dienas | | | | | | | | |
| **4.** | **Reklāmas flaieri** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 1000gb. | | | | 2000gb. | | | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 148x210 mm | | | | | | | | |
|  | Papīrs | MAXI SATIN, krītots, 120 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Pēcapstrāde | Griešana | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+4 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 4 dienas | | | | | | | | |
| **5.** | **Bloknoti** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 500gb. | | | | 1000gb. | | | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 70x100 mm | | | | | | | | |
|  | Lapu skaits | Blociņa biezums 10mm | | | | | | | | |
|  | Pēcapstrāde | Paredzamais iesējuma - līmēta muguriņa. | | | | | | | | |
|  | Papīrs | Iekšlapas – ofsetpapīrs, 80 g/m2 vai ekvivalents  Vāks – kartons AVANTA CARD, 270 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+0 (attiecas tikai uz vāka apdruku) | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 10 dienas | | | | | | | | |
| **6.** | **Biļetes\*** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 500gb. | 1000gb. | | | 5000 gb. | | | 10000 gb. | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 180 x 60mm | | | | | | | | |
|  | Lapu skaits | 100 | | | | | | | | |
|  | Pēcapstrāde | Griešana, perforācija, numerācija, blokošana pa 100gb., skavošana | | | | | | | | |
|  | Papīrs | Ofsetpapīrs, 80 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 2+0 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Papildus kvalitātes prasība | Biļešu grāmatiņu muguriņai jābūt stingri salīmētai un saskavotai, lai nekrīt laukā biļešu pasakņi | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 10 dienas | | | | | | | | |

*\*Atsevišķos gadījumos drukai var pasūtīt jau šobrīd Pasūtītāja īpašumā esošus maketus (t.i. plakātu, ielūgumu, biļešu), ko Pasūtītājs lieto ilgtermiņā (piemēram, kino afišu A2 pamatnes plakāti u.c.)*

**Darba uzdevums paredz šādus pretendenta pienākumus:**

1. Poligrāfijas izdevuma dizaina izstrādi un maketēšanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma, pēc Pasūtītājs iesniegtā materiāla (teksta informācija (MS Word, PDF, MS Excel), logo un attēli) Pretendentam elektroniskā formātā, izpildītājam jāpiedāvā ne mazāk kā 2 (divi) dizaina varianti, kas atbilst pasūtītāja iepriekš izteiktajām konceptuālajām vadlīnijām līguma izpildes laikā;
2. Atsevišķos gadījumos, kad ir grūtības vienoties par poligrāfijas izdevuma dizaina variantu attālināti, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Pretendenta klātbūtni Pasūtītāja telpās Rīgas ielā 210A, Jēkabpilī (bez maksas) detalizētam dizaina idejas izklāstam;
3. Krāsu paraugnovilkuma sagatavošanu un saskaņošanu ar pasūtītāju;
4. Poligrāfijas izdevuma drukāšanu;
5. Poligrāfijas materiāla pēcapstrādi;
6. Sagatavotā poligrāfijas izdevuma elektroniskās versijas (PDF) piegādi pasūtītājam;
7. Maketa izstrādes laiks – ne ilgāk kā 3 (trīs) dienu laikā no konkrētā darba pasūtīšanas brīža;
8. Produkcijas piegāde – nodrošināt materiālu piegādi Rīgas ielā 210A, Jēkabpilī bez maksas.

5.pielikums

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Publiskajam iepirkumam

***„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana***

***Jēkabpils Kultūras pārvaldei”***

*Id.Nr. JPP 2015/42*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Pretendenta nosaukums)* ***piedāvājam:***

Veikt maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšanu Jēkabpils Kultūras pārvaldei pēc pieprasījuma (12 mēnešu periodā no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NPK | Nosaukums | Apraksts | | | | | | | | |
| **1.** | **Plakāts\*** |  | | | | | | | | |
| **1.1.** | Plakāts\* A2, B2 |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 25gb. | | 50gb. | | | 100gb. | | | 200gb. |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Papīrs | MAXI SATIN, krītots, 130 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+0 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 4 dienas | | | | | | | | |
| **1.2.** | Plakāts\* A3 | 1 gb. | | | 10gb | | | 25gb. | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Papīrs | MAXI SATIN, krītots, 130 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+0 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 4 dienas | | | | | | | | |
| **2.** | **Ielūgums\*** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 500gb. | | | | 1000gb. | | | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 210 x 297 mm | | | | | | | | |
|  | Papīrs | Kartons AVANTA CARD, 270 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+0 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 5 dienas | | | | | | | | |
| **3.** | **Brošūra** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 1000gb. | | | | | | | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 99x210 mm | | | | | | | | |
|  | Lapu skaits | 6 (ieskaitot vākus) | | | | | | | | |
|  | Pēcapstrāde | Griešana, locīšana, skavošana (2 skavas) | | | | | | | | |
|  | Papīrs | MAXI SATIN, krītots, 120 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+4 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 8 dienas | | | | | | | | |
| **4.** | **Reklāmas flaieri** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 1000gb. | | | | 2000gb. | | | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 148x210 mm | | | | | | | | |
|  | Papīrs | MAXI SATIN, krītots, 120 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Pēcapstrāde | Griešana | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+4 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 4 dienas | | | | | | | | |
| **5.** | **Bloknoti** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 500gb. | | | | 1000gb. | | | | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 70x100 mm | | | | | | | | |
|  | Lapu skaits | Blociņa biezums 10mm | | | | | | | | |
|  | Pēcapstrāde | Paredzamais iesējuma - līmēta muguriņa. | | | | | | | | |
|  | Papīrs | Iekšlapas – ofsetpapīrs, 80 g/m2 vai ekvivalents  Vāks – kartons AVANTA CARD, 270 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 4+0 (attiecas tikai uz vāka apdruku) | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 10 dienas | | | | | | | | |
| **6.** | **Biļetes\*** |  | | | | | | | | |
|  | Tirāžas apjoms vienā reizē | 500gb. | 1000gb. | | | 5000 gb. | | | 10000 gb. | |
|  | Izgatavošanas tehnoloģija | Ofseta druka vai cita līdzvērtīga | | | | | | | | |
|  | Izmērs | 180 x 60mm | | | | | | | | |
|  | Lapu skaits | 100 | | | | | | | | |
|  | Pēcapstrāde | Griešana, perforācija, numerācija, blokošana pa 100gb., skavošana | | | | | | | | |
|  | Papīrs | Ofsetpapīrs, 80 g/m2 vai ekvivalents | | | | | | | | |
|  | Krāsas | CMYK, 2+0 | | | | | | | | |
|  | Maketa izstrāde | 1 gb. | | | | | | | | |
|  | Papildus kvalitātes prasība | Biļešu grāmatiņu muguriņai jābūt stingri salīmētai un saskavotai, lai nekrīt laukā biļešu pasakņi | | | | | | | | |
|  | Izpildes laiks (no maketa saskaņošanas brīža) | 10 dienas | | | | | | | | |

*\*Atsevišķos gadījumos drukai var pasūtīt jau šobrīd Pasūtītāja īpašumā esošus maketus (t.i. plakātu, ielūgumu, biļešu), ko Pasūtītājs lieto ilgtermiņā (piemēram, kino afišu A2 pamatnes plakāti u.c.)*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Pretendenta nosaukums)* ***apņemas veikt:***
   1. Poligrāfijas izdevuma dizaina izstrādi un maketēšanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma, pēc Pasūtītājs iesniegtā materiāla (teksta informācija (MS Word, PDF, MS Excel), logo un attēli) Pretendentam elektroniskā formātā, izpildītājam jāpiedāvā ne mazāk kā 2 (divi) dizaina varianti, kas atbilst pasūtītāja iepriekš izteiktajām konceptuālajām vadlīnijām līguma izpildes laikā;
   2. Atsevišķos gadījumos, kad ir grūtības vienoties par poligrāfijas izdevuma dizaina variantu attālināti, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Pretendenta klātbūtni Pasūtītāja telpās Rīgas ielā 210A, Jēkabpilī (bez maksas) detalizētam dizaina idejas izklāstam;
   3. Krāsu paraugnovilkuma sagatavošanu un saskaņošanu ar pasūtītāju;
   4. Poligrāfijas izdevuma drukāšanu;
   5. Poligrāfijas materiāla pēcapstrādi;
   6. Sagatavotā poligrāfijas izdevuma elektroniskās versijas (PDF) piegādi pasūtītājam;
   7. Maketa izstrādes laiks – ne ilgāk kā 3 (trīs) dienu laikā no konkrētā darba pasūtīšanas brīža;
   8. Produkcijas piegāde – nodrošināt materiālu piegādi Rīgas ielā 210A, Jēkabpilī bez maksas.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Pretendenta nosaukums)* ***apliecina, ka:***
   1. tā īpašumā ir tāds tehniskais aprīkojums un programmatūra (instrumenti, ražošanas iekārtas), kas ir pietiekams iepirkuma priekšmeta kvalitatīvai un sekmīgai izpildei.
   2. tam ir nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, kas nepieciešamas Pakalpojumu sniegšanai atbilstoši publiskā iepirkuma izvirzītajām prasībām.

Ar šo apstiprinām un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti, kā arī atbilstību publiskā iepirkuma *„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšanu Jēkabpils Kultūras pārvaldei”* (Id.Nr. JPP 2015/42) nolikumam.

|  |  |
| --- | --- |
| *Pretendenta nosaukums:* |  |
| *Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats:* |  |
| *Pilnvarotās personas paraksts:* |  |

Datums:

### 6. pielikums

### *LĪGUMA PROJEKTS*

IEPIRKUMA LĪGUMS

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

***/Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Jēkabpils Kultūras pārvaldei/***

*(Id.Nr. JPP 2015/42)*

Jēkabpilī, 2015.gada *dat. mēn.* Līguma reģistrācijas numurs \_\_\_

Jēkabpils pilsētas pašvaldība,Reģ.Nr. 90000024205, adrese: Brīvības iela 120, Jēkabpils, struktūrvienība **Jēkabpils Kultūras pārvalde**,tās direktores Intas Ūbeles personā, kura rīkojas saskaņā ar Jēkabpils Kultūras pārvaldes nolikumu, turpmāk tekstā saukts Pasūtītājs, no vienas puses, un

***<Izpildītāja nosaukums>,*** *<vienotais reģistrācijas numurs>,* tās *<pilnvarotā pārstāvja vārds, uzvārds>* personā, kurš darbojas uz *<dokumenta nosaukums>* pamata (turpmāk tekstā – Izpildītājs), no otras puses, katrs atsevišķi un abi kopā turpmāk tekstā saukti – Līdzēji, saskaņā ar Jēkabpils pilsētas pašvaldības iepirkuma komisijas rīkotā publiskā iepirkuma Id.Nr. JPP 2015/42 *„Maketēšanas un poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Jēkabpils Kultūras pārvaldei”* rezultātiem, iepirkuma komisijas 2015.gada *dat. mēn.* lēmumu *(sēdes protokols Nr.\_\_\_),* noslēdz līgumu par sekojošo (turpmāk tekstā - Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas ar savu darbaspēku un materiāli tehniskajiem līdzekļiem veikt ***poligrāfijas izdevumu dizaina izstrādi, maketēšanu, krāsu paraugnovilkuma sagatavošanu un saskaņošanu ar Pasūtītāju, poligrāfijas izdevuma drukāšanu un materiāla pēcapstrādi, poligrāfijas izdevuma elektroniskās versijas piegādi Pasūtītājam (turpmāk tekstā saukts - POLIGRĀFIJAS IZDEVUMS), gatava materiāla piegādi uz Pasūtītāja norādīto adresi - Jēkabpilī*** pēc Pasūtītāja pieprasījuma, turpmāk tekstā saukts Darbs, saskaņā ar Tehnisko piedāvājumu (1.pielikums) un Finanšu piedāvājumu (2.pielikums), kas ir neatņemamas šī Līguma sastāvdaļas.
   2. Izpildītājs nodrošina POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA vismaz 2 (divu) dizaina variantu un maketa izstrādi ne ilgāk kā 3 (trīs) dienu laikā no konkrētā Darba pasūtīšanas brīža un pēc Pasūtītāja iesniegtā materiāla (teksta informācijas (MS Word, PDF, MS Excel formātos), logo un attēli) elektroniskā formātā.
   3. Izpildītājs nodrošina krāsu paraugnovilkuma sagatavošanu un saskaņošanu ar Pasūtītāju, sagatavotā POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA elektroniskās versijas (PDF formātā) piegādi Pasūtītājam, drukāšanu un materiāla pēcapstrādi.
   4. POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA (produkcijas) piegādes laiks no maketa saskaņošanas brīža ar Pasūtītāju (plakāts, ielūgums, reklāmas flaieri – 5 (piecu) dienu laikā, bet brošūra, bloknoti, biļetes – 10 (desmit) dienu laikā).
2. **Pušu tiesības un pienākumi** 
   1. Pasūtītājs apņemas:
      1. pirms attiecīgā POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA pasūtīšanas nodrošināt Izpildītāju ar POLIGRĀFIJAS IZDEVUMĀ ievietojamiem materiāliem – tekstiem, fotogrāfijām u.c. materiāliem, nosūtot tos Izpildītājam pa e-pastu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      2. 1 (vienas) darba dienas laikā pēc POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA dizaina variantu un maketa saņemšanas saskaņošanai no Izpildītāja pieņemt un akceptēt kādu no variantiem, vai iesniegt Izpildītājam rakstiski motivētu atteikumu pieņemt to, norādot uz novēršamajiem trūkumiem un kļūdām. Par trūkumiem uzskatāmas arī neatbilstības kvalitātes prasībām, tas ir neskaidras fotogrāfijas, teksts un citas grafiskās sastāvdaļas (izplūdušas, skaidri neredzamas, līkas līnijas, skaidri neredzamas tabulas, izplūduši logo, nevar salasīt tekstu), tādā gadījumā, ja Pasūtītājs ir iesniedzis kvalitatīvas (augstums/platums – vismaz 2000x1500 px (pikseļi); Izšķirtspēja – vismaz 72 dpi (punkti collā)) fotogrāfijas un citas grafiskās sastāvdaļas (neizplūdušas, skaidri redzamas, taisnas līnijas, tabulas, neizplūdis, skaidrs logo);
      3. 1 (vienas) darba dienas laikā pēc POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA krāsu paraugnovilkuma saņemšanas saskaņošanai no Izpildītāja pieņemt un akceptēt to, vai iesniegt Izpildītājam rakstiski motivētu atteikumu pieņemt to, norādot uz novēršamajiem trūkumiem un kļūdām;
      4. saņemot POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA maketu no Izpildītāja vēl pievienot informāciju 10 % (desmit procenti) apmērā no POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA gala rezultāta, ja nepieciešams, bet ne vēlāk kā 2 (divas) dienas pirms POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA piegādes termiņa pēc Pasūtītāja noteiktās adreses;
      5. Pieņemt no Izpildītāja labā kvalitātē veikto Darbu saskaņā ar Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu;
      6. savlaicīgi iesniegt Izpildītājam materiālus drukāšanai. Izpildītājs neatbild par POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA iznākšanas datuma nokavējumu, ja Pasūtītājs savlaicīgi nav iesniedzis materiālus.
      7. Norēķināties ar Izpildītāju par padarīto Darbu saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem un noteiktajos termiņos.
   2. Izpildītājs apņemas:
      1. ne ilgāk kā 3 (trīs) dienu laikā no konkrētā darba pasūtīšanas brīža un pēc POLIGRĀFIJAS IZDEVUMĀ ievietojamo materiālu saņemšanas no Pasūtītāja, izgatavot POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA vismaz 2 (divus) dizaina variantus un maketu, un nodot to saskaņošanai Pasūtītājam, nosūtot elektroniski uz elektronisko pastu [baiba.stalidzane@jkp.lv](mailto:baiba.stalidzane@jkp.lv);
      2. 1 (vienas) darba dienas laikā, ja ir saņemts motivēts atteikums no Pasūtītāja pieņemt kādu no izstrādātajiem dizaina variantiem, novērst konstatētos trūkumus un kļūdas, un atkārtoti nodot to Pasūtītājam saskaņošanai 2.2.1.punktā noteiktajā kārtībā;
      3. 1 (vienas) darba dienas laikā sagatavot POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA krāsu paraugnovilkumu un nodot to saskaņošanai Pasūtītājam, nosūtot elektroniski uz elektronisko pastu [baiba.stalidzane@jkp.lv](mailto:baiba.stalidzane@jkp.lv);
      4. 1 (vienas) darba dienas laikā, ja ir saņemts motivēts atteikums no Pasūtītāja pieņemt krāsu paraugnovilkumu, novērst konstatētos trūkumus un kļūdas, un atkārtoti nodot to Pasūtītājam saskaņošanai 2.2.3.punktā noteiktajā kārtībā;
      5. 1 (vienas) darba dienas laikā, ja ir saņemta vēl papildus informācija 10 % (desmit procenti) apmērā no POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA gala rezultāta veikt to maketēšanu un nosūtīt atkārtoti elektroniski Pasūtītājam saskaņošanai, ko Pasūtītājs apņemas izskatīt 4 (četru) stundu laikā pēc tā saņemšanas (Papildus informācija 10 % apmērā, tās maketēšana un izskatīšana, saskaņošana tiek veikta darba dienās, darba laikā no plkst. 9.00 līdz 17.00);
      6. Darbu veikt kvalitatīvi, Līgumā noteiktajos termiņos, par cenu, kura nepārsniegs Finanšu piedāvājumā (2.pielikums) minēto maksimāli pieļaujamo cenu visā Līguma darbības laikā. Finanšu piedāvājumā noteiktās cenas var tikt grozītas tikai pamatotu iemeslu dēļ (inflācija, degvielas cenu kāpums, u.tml.), un tikai Pusēm savstarpēji rakstiski par to vienojoties;
      7. POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA korekcijas un saskaņošanas procesā nodrošināt ne mazāk kā 4 kontaktstundas ar maketētāju- telefoniski un/ vai klātienē.
   3. Darbu veikt atbilstoši Pasūtītāja noteiktajām prasībām.
   4. Izpildītājs ir atbildīgs par Darba kvalitatīvu izpildi. Gadījumos, ja sagatavotais POLIGRĀFIJAS IZDEVUMS tā kvalitātes dēļ nav izplatāms interesentiem, Izpildītājs šajā Līgumā paredzētās darbības veic atkārtoti par saviem līdzekļiem Pasūtītāja un Izpildītāja noteiktajā papildus termiņā, savstarpēji vienojoties.
   5. Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 25% (divdesmit pieci procenti) apmērā no konkrētā POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA izmaksām par nekvalitatīvu POLIGRĀFIJAS IZDEVUMU papīra formātā, arī gadījumos, kad kvalitātes trūkumi konstatēti tipogrāfijas vainas rezultātā. Par kvalitātes trūkumiem uzskatāmi neskaidras fotogrāfijas, ja sākotnēji tika iesniegtas kvalitatīvas fotogrāfijas, izplūdis teksts un grafiskās sastāvdaļas, papīra tipogrāfiskie smērējumi, kas traucē uztvert tekstu, vai ir lielāki par 1 cm (vienu centimetru) diametrā.
3. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma summa ir līdz **4961,00 EUR (četri tūkstoši deviņi simti sešdesmit viens *euro* 00 centi),** t.sk., PVN 21% 861,00 EUR (astoņi simti sešdesmit viens *euro* 00 centi). Līgumcena bez PVN 21% sastāda 4100, 00 EUR (četri tūkstoši viens simts *euro* 00 centi).
   2. Šī Līguma 3.1.punktā noteiktā Līguma summa ietver visas ar Līguma priekšmetā minētā Darba saistītās izmaksas (maketēšana, drukāšana, transportēšana, u.c.), kas nepieciešamas pilnīgai Darba pabeigšanai.
   3. Pasūtītājs pēc POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA saņemšanas, maksājuma dokumentu (Izpildītāja un Pasūtītāja pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina) saņemšanas dienas 5 (piecu) dienu laikā veic dokumentu kontroli, rēķina vīzēšanu un maksājuma dokumentu nogādāšanu Jēkabpils pilsētas pašvaldībai.
   4. Līdzēji vienojas, ka attaisnojuma dokumentos tiks nodrošināti sekojoši rekvizīti:

*Nosaukums:* Jēkabpils pilsētas pašvaldība

*Struktūrvienības nosaukums:* Jēkabpils Kultūras pārvalde

*Reģ.Nr.:* 90000024205

*PVN reģ.Nr.:* LV90000024205

*Juridiskā adrese:* Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV-5201

*Poligrāfijas izdevuma saņemšanas vietas adrese:* Rīgas iela 210A, Jēkabpils, LV-5202

*Norēķinu rekvizīti:*

LV87 UNLA009013130793 UNLALV2XXXX SEB BANKA AS

* 1. Samaksu par Darbu veic 25 (divdesmit piecu) dienu laikā pēc Izpildītāja un Pasūtītāja abpusēja parakstīta pieņemšanas – nodošanas akta un vīzēta rēķina par apmaksu saņemšanas no Pasūtītāja (pakalpojumu saņēmēja). Maksājumu veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas norēķinu kontu.
  2. Pasūtītājs ir tiesīgs 2 (divu) dienu laikā no Darbu pieņemšanas iesniegt Izpildītājam pretenzijas par POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA kvalitāti, norādot konkrētus trūkumus.
  3. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta tā diena, kad tika veikts maksājums, par ko liecina bankas atzīme uz maksājuma uzdevuma.
  4. Darba nekvalitatīvas izpildes gadījumos trūkumu novēršana vai atkārtota POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA izdošana notiek par Izpildītāja līdzekļiem.
  5. Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas, ka Tehniskajā specifikācijā norādītais POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA daudzums ir maksimālais plānotais daudzums un, ka Pasūtītājs, ņemot vērā objektīvus apstākļus, var pasūtīt Darbu atbilstoši reālajai nepieciešamībai arī par nepilnu apjomu.

1. **Pušu atbildība**
   1. Ja šī Līguma saistības netiek pildītas vai tiek pildītas nepienācīgi, vainīgais Līdzējs ir materiāli atbildīgs atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   2. Ja Izpildītājs neievēro Līgumā noteikto Darba izpildes termiņus, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 100% (viens simts procenti) apmērā no konkrētā POLIGRĀFIJAS IZDEVUMA izmaksām.
   3. Ja Izpildītājs neievēro Līguma 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4., un 2.2.5.punktā noteikto maketa nodošanas termiņu, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt soda naudu EUR 70,- (septiņdesmit *euro* 00 centi) apmērā par katru kavējuma dienu.
   4. Ja Izpildītājs nenodrošina Līguma 2.2.7.punktā noteiktās kontaktstundas, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt soda naudu EUR 70,- (septiņdesmit *euro* 00 centi) apmērā par katru šādu gadījumu.
   5. Ja netiek veikta Darba apmaksa 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 nesamaksātās summas.
   6. Līdz konkrētā Darba uzsākšanai Pasūtītājam ir pienākums sniegt Izpildītājam visu nepieciešamo informāciju.
   7. Līgumsodu samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līgumā uzņemto saistību pienācīgas izpildes.
   8. Ja Izpildītājs atkārtoti nav veicis Pasūtītāja prasībām un norādījumiem atbilstošu Darbu, Izpildītājs nesaņem samaksu par nekvalitatīvu Darbu, kā arī maksā līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma summas.
2. **Līguma grozīšana, tā darbības pārtraukšana**
   1. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Līdzējiem savstarpēji vienojoties (saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 67.1 pantu), izņemot šajā Līgumā noteiktajos gadījumos, kad Pasūtītājs var vienpusēji lauzt Līgumu. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām pēc abu Līdzēju to parakstīšanas.
   2. Papildus līgumsodam par jebkuru šī Līguma pārkāpumu Pasūtītājs vienpusēji ir tiesīgs lauzt Līgumu par to paziņojot Izpildītājam rakstiski 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Līgums uzskatāms par izbeigtu ar brīdi, kāds ir noteikts Pasūtītāja rakstveida paziņojumā. Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam Līguma laušanas rezultātā radušos zaudējumus.
   3. Līguma izbeigšanas gadījumā Izpildītājam samaksā tikai par to Pasūtījumu, kas ir pienācīgi izpildīts un pret kuru Pasūtītājam nav pretenziju.
   4. Izpildītājs ir tiesīgs lauzt Līgumu, 60 (sešdesmit) dienas iepriekš par to rakstiski brīdinot Pasūtītāju.
   5. Ja Pasūtītājs atkārtoti konstatē iesniegtā Darba neatbilstību kvalitātes prasībām vai Izpildītājs saskaņotajos termiņos nenovērš Darba nepilnības, Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties no Darba pieņemšanas, kā arī vienpusēji izbeigt šo Līgumu.
   6. Pasūtītājam ir tiesības ar vienpusēju paziņojumu izbeigt šo Līgumu, ja:
      1. Izpildītājs nepilda šī Līguma noteikumus un neveic Darbu atbilstoši šī Līguma noteikumiem un Pasūtītāja norādījumiem;
      2. ir stājies spēkā tiesas spriedums par Izpildītāja atzīšanu par maksātnespējīgu.
3. **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.
4. **Strīdu risināšanas kārtība**
   1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi risināmi savstarpēju sarunu ceļā starp Līdzējiem.
   2. Gadījumā, ja Līdzēji nespēj vienoties, strīds risināms Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā tiesā.
5. **Citi noteikumi**
   1. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas dienas un ir spēkā 12 (divpadsmit) mēnešus, t.i., līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vai līdz Līguma 3.1.punktā noteiktās Līgumcenas sasniegšanai, atkarībā kurš no apstākļiem iestājas pirmais.
   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. Līdzēji apņemas neizpaust šī Līguma nosacījumus, saturu, izņemot gadījumus, ja informācija jāsniedz saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
   5. Lai nodrošinātu kvalitatīvu Līguma izpildi, Līdzēji nozīmē kontaktpersonas šī Līguma izpildei:
      1. Pasūtītāja kontaktpersona: Kultūras pārvaldes direktores vietnieces pienākumu izpildītāja Baiba Stalidzāne, tālr. +371 29519148, e-pasts: [baiba.stalidzane@jkp.lv](mailto:baiba.stalidzane@jkp.lv).
      2. Izpildītāja kontaktpersona:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fakss \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mob.tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      3. Kontaktpersona par norēķiniem: Jēkabpils pilsētas pašvaldības vecākā grāmatvede Sarmīte Bārbala, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
      4. Līdzēju kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā par pieņemšanas - nodošanas akta iesniegšanu un parakstīšanu, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu, nodošanu apmaksai un apmaksas veikšanu.
   6. Līgums sagatavots latviešu valodā, 2 (divos) eksemplāros, katrs uz 4 (četrām) lapām un 1.pielikumu uz \_\_ (\_\_\_\_\_) lapas un 2.pielikumu uz \_\_ (\_\_\_\_) lapas ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, otrs eksemplārs - pie Izpildītāja.
6. **Līdzēju rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:** | **Izpildītājs:** |
| Jēkabpils pilsētas pašvaldības struktūrvienība  **Jēkabpils Kultūras pārvalde** |  |
| Brīvības iela 120, Jēkabpils,  LV-5201 |  |
| Reģ.Nr. 90000024205 |  |
| PVN Reģ.Nr. LV90000024205 |  |
| Banka: AS SEB banka |  |
| Kods: UNLALV2X |  |
| Konts: LV87UNLA009013130793 |  |

Pasūtītājs: Izpildītājs:

Jēkabpils Kultūras pārvaldes direktore

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

(I.Ūbele) ( \_\_\_\_\_\_\_\_ )

1. Attiecas uz personu apvienības dalībniekiem un apakšuzņēmējiem - juridiskām personām. [↑](#footnote-ref-1)