

APSTIPRINĀTS  
Madonas novada pašvaldības  
iepirkumu komisijas sēdē  
2013.gada 27.septembrī  
Protokols Nr. MNP2013/50-1  
Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs

 /Ā.Vilšķērsts/

## ***NOLIKUMS***

*Izdots saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 23.panta ceturto daļu*

### **Iepirkumā**

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup> pantu

### **„Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” izdošana”**

Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2013/50

2013.gads



## SATURA RĀDĪTĀJS

### Vispārīga informācija

1.	Uzaicinājums.....	3
2.	Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs .....	3
3.	Pasūtītāja kontaktpersona.....	3
4.	Piegādātāji.....	3

### Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu

5.	Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts .....	3
6.	Informācija par iepirkuma līgumu .....	3
7.	Ieinteresēto piegādātāju sanāksme .....	3
8.	Iepirkuma līguma finansēšanas avots.....	4
9.	Informācijas konfidencialitāte.....	4

### Piedāvājums un tā iesniegšana

10.	Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība .....	4
11.	Piedāvājuma nodrošinājums .....	4
12.	Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības .....	4
13.	Piedāvājumu saņemšana. ....	5

### Iepirkuma dokumentācija un informācijas apmaiņa

14.	Iepirkuma dokumentācija.....	6
15.	Iepirkuma dokumentācijas pieejamība.....	6
16.	Sarakste, informācijas sniegšana.....	6

### Prasības pretendentiem

17.	Prasības pretendentiem.....	6
18.	Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti .....	7
19.	Pretendenta tiesības un pienākumi .....	8

### Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude

20.	Piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atlase un atbilstības pārbaude .....	8
21.	Lēmuma paziņošana.....	10
22.	Iepirkumu komisijas tiesības.....	10
23.	Iepirkumu komisijas pienākumi .....	11

### Nolikuma pielikumi

Pielikums Nr.1	Finanšu piedāvājuma forma.....	12
Pielikums Nr.2	Pretendentu kvalifikācijas rādītāju apkopojums.....	14
Pielikums Nr.3	Tehniskā specifikācija .....	15
Pielikums Nr.4	Līguma projekts.....	16



## Vispārīga informācija

1. **Uzaicinājums:** Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs: LV90000054572, Adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Tālrunis/fakss: tālr. 648060090, fakss: 648060079, e-pasts: [dome@madona.lv](mailto:dome@madona.lv), turpmāk tekstā Pasūtītājs, **uzaicina Piegādātājus** (termina skaidrojums saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā lietotajiem terminu skaidrojumiem)  **piedalīties publiskā iepirkumā par pakalpojuma līguma „Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” izdošana” slēgšanas tiesību piešķiršanu.**

2. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** MNP2013/50.

3. **Pasūtītāja kontaktpersona:**

Kontaktpersonas jautājumos par iepirkuma procedūras dokumentiem un iepirkuma sarakstē – Signe Arcimoviča, e-pasts [signe.arcimovica@madona.lv](mailto:signe.arcimovica@madona.lv) , tālr.64860571, fakss 64860079.

4. **Piegādātāji:** iepirkuma procedūrā var piedalīties Publisko iepirkumu likumā kā piegādātāji definētās personas, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesīgas veikt komercdarbību / saimniecisko darbību, kas atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, kam ir pieejami visi darbu izpildei nepieciešamie resursi, un kas spēj nodrošināt līguma darbu izpildi.

## Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu un līgumu

5. **Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts:**

5.1. Iepirkuma līguma priekšmets ir Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” izdošana, turpmāk tekstā arī – Darbi. Visi Darbi veicami saskaņā ar iepirkumam pievienoto tehnisko specifikāciju, kurā ir dots Darbu detalizēts sastāvs, kā arī saskaņā ar citiem iepirkuma dokumentiem.

5.2. Iepirkuma procedūra nav sadalīta daļās (līgumos) un piedāvājumu drīkst iesniegt par visu līguma priekšmetu.

5.3. Līgumu Darbu izpildes adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV – 4801.

6. **Informācija par iepirkuma līgumu:**

6.1. Pasūtītājs slēgs līgumu (saskaņā ar nolikuma pielikumu „Līguma projekts”, tā pielikumiem, pievienotajiem dokumentiem) ar Pretendentu, par kura piedāvājumu iepirkumu komisija būs pieņēmusi lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

6.2. Līgumu ir plānots noslēgt uzreiz pēc iepirkuma beigām.

6.3. Līgums tiek slēgts uz 3 (trīs) gadiem no līguma noslēgšanas dienas.

6.4. Pretendentam, kuram ir piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, 7 (septiņu) dienu laikā no paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu saņemšanas ar pasūtītāju ir jāvienojas par konkrētu līguma parakstīšanas dienu. Pasūtītājs paredz, ka līguma slēdzējs uz līguma parakstīšanu ierodas pie pasūtītāja. Ja puses nevar vienoties par līguma slēgšanas dienu un laiku, to nosaka pasūtītājs, nosūtot uzaicinājumu slēgt Līgumu un nosakot līguma slēgšanas termiņu.

6.5. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma Līgumu ar pasūtītāju, iepirkumu komisija rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta piektajā daļā noteiktajam.

6.6. Iepirkuma Līgumu slēdz uz pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši nolikuma 4.pielikumam „Līguma projekts” un tā pielikumiem. Līgumam pievieno izraudzītā Pretendenta piedāvājumu, iepirkuma dokumentāciju, tai skaitā, iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti. Iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumi ir spēkā un ir saistoši visā Līguma izpildes laikā, arī gadījumā, ja iepirkuma nolikums un tā pielikumi nav Līgumam pievienoti kā pielikums.

6.7. Līgumā var tikt veikti grozījumi, precizējumi vai papildinājumi, lai nodrošinātu līguma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi ievērojot Publisko iepirkumu likuma 67.<sup>1</sup> pantā un 68.pantā paredzēto. Katrā līguma grozīšanas reizē pasūtītājs izvērtē grozījumu pamatotību un norāda atbilstību Publisko iepirkumu likuma attiecīgajai normai, iepirkuma dokumentiem.

6.8. Pasūtītājs izpildīto Darbu apmaksu veic Līguma projektā noteiktajā kārtībā. Pasūtītājs līguma izpildē neparedz līguma priekšapmaksu.

7. **Ieinteresēto piegādātāju sanāksme:**

Pasūtītājs nav paredzējis ieinteresēto piegādātāju sanākumi.

## **8. Iepirkuma līguma finansēšanas avots:**

Pašvaldības finansējums.

## **9. Informācijas konfidencialitāte:**

Pasūtītājs nodrošina tās informācijas neizpaušanu, ko Pretendents piedāvājumā ir norādījis kā komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju.

## **Piedāvājums un tā iesniegšana**

### **10. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība:**

10.1. Piedāvājumus var iesniegt personīgi vai pa pastu:

iesniegšana personīgi – Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, Klientu apkalpošanas zālē (101.kabinets, 1.stāvs) darba dienās laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00;

iesniegšana, sūtot pa pastu - Madonas novada pašvaldībai, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

10.2. **Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2013.gada 19.novembra plkst.9.00.** Pa pastu sūtītais piedāvājums tiek uzskatīts par iesniegtu noteiktajā termiņā, ja tas Madonas pašvaldībā ir saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.

10.3. **Piedāvājumu atvēršana** notiks atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē 2013.gada 19.novembra plkst.9:00 Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, 2.stāva zālē. Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – Komisija), atverot piedāvājumu, nosauc pretendenta nosaukumu, piedāvājuma saņemšanas laiku, piedāvājumā minētās skaitliskās vērtības, kas nolikumā ir noteiktas kā piedāvājumu vērtēšanas kritērijs.

### **11. Piedāvājuma nodrošinājums:**

Piedāvājuma nodrošinājums nav jāsniedz.

### **12. Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības:**

12.1. Piedāvājumam ir jābūt sagatavotam datora izdrukas veidā un skaidri salasāmam. Katram piedāvājuma eksemplāram ir jābūt caursūtā ar auklu. Auklai ir jābūt aizsietai mezglā un galiem nostiprinātiem (pārlīmētiem ar papīra uzlīmi), caursūvumam apliecinātam, norādot vismaz caursūto lapu skaitu, pārstāvja amata nosaukumu, datumu, parakstu un atšifrējumu.

12.2. Piedāvājums ir jāgatavo vienā eksemplārā kā oriģināls un divos eksemplāros kā kopijas.

12.3. Uz katra eksemplāra ir jābūt atbilstošam uzrakstam „ORIGINĀLS” vai „KOPIJA”.

12.4. Uz dokumentu kopijas apliecinājuma ir jānorāda vismaz amata nosaukums, datums, paraksts un atšifrējums.

12.5. Visi sarakstes un piedāvājuma dokumenti ir jāiesniedz latviešu valodā. Ja piedāvājumā tiek iekļauts dokuments vai tā atvasinājums svešvalodā, tam ir jāpievieno dokumenta tulkojums latviešu valodā. Par tulkojuma atbilstību dokumenta oriģinālam ir atbildīgs pretendents.

12.6. Piedāvājuma lapām ir jābūt secīgi numurētām.

12.7. Visa nolikumā prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši nolikuma prasībām un nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām (formām).

12.8. Piedāvājuma dokumentus ir jābūt parakstījušai paraksttiesīgai personai. Visu prasīto papildus informāciju un skaidrojumus par piedāvājumu, arī iepirkumu komisijas veiktā kļūdu labojuma apstiprinājumu (ja tāds ir nepieciešams), ir jāparaksta paraksttiesīgai personai. Kopijas jāapliecina paraksttiesīgai personai.

12.9. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (nolikuma tekstā arī – pretendents), tas finanšu piedāvājumā norāda informāciju par katru personu apvienības dalībnieku.

12.10. **Uz piedāvājuma titullapas** ir jānorāda vismaz: iepirkuma procedūras nosaukums, identifikācijas numurs, pretendenta reģistrācijas numurs, pasta adrese (ar pasta indeksu), faksa numurs vai elektroniskā pasta adrese, uz kuriem iepirkumu komisija nepieciešamības gadījumā sūta vēstuli ar jautājumiem vai, pēc lēmuma pieņemšanas - paziņojumu par pieņemto lēmumu.

12.11. Sagatavojot piedāvājumu, pretendentiem pašiem ir jāizvērtē Tehniskā specifikācija un izpildāmie darbi, un ir jāparedz visu līguma Darbu izmaksu lielums, kas ir jāiekļauj piedāvājuma cenā.

12.12. Prasības finanšu piedāvājuma noformēšanai:

- 12.12.1. Piedāvājumā visas cenas ir jāizsaka Latvijas latos, santīmos, kā arī eiro, centos;
  - 12.12.2. Cenas norāda ar precizitāti divi cipari aiz komata.
  - 12.12.3. Finanšu piedāvājums ir jānoformē un jāiesniedz atbilstoši nolikuma pielikumam Nr.1 „Finanšu piedāvājuma forma”. Tajā ir jānorāda līgumcena (termina skaidrojums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 1.panta 9.punktam), par kādu Izpildītājs veiks darbus. Līgumcenā ir jāietver visi nodokļi, nodevas u.c. maksājumi, un visas saprātīgi, profesionāli paredzamās ar Darbu izpildi saistītās izmaksas, izņemot PVN.
  - 12.12.4. Finanšu piedāvājuma cenā ietver visas izmaksas, kas saistītas ar paredzēto līguma Darbu izpildi, ņemot vērā iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
  - 12.12.5. Gadījumā, ja līguma izpildē ir paredzēts iesaistīt ārvalstu speciālistus, finanšu piedāvājumā ir jāiekļauj arī tulkošanas izmaksas dokumentācijai un komunikācijas nodrošināšanai ar Pasūtītāju.
  - 12.12.6. Piedāvājumā norādītā cena tiek fiksēta uz visu Darbu izpildes laiku un netiks pārreķināta, izņemot līgumā vai normatīvajos aktos paredzētos gadījumus.
- 12.13. Iepirkuma nolikumā dotās formas nedrīkst pārsaukt, dzēst, papildināt vai kā citādi mainīt, izņemot gadījumu, kad iepirkuma sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus vai grozījumus. Tādā gadījumā, sagatavojot finanšu piedāvājumu, pretendents ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto iepirkuma nolikuma formu, ja tāda ir publicēta.
- 12.14. Piedāvājums nedrīkst saturēt grozījumus, kā arī neatrunātus labojumus.
- 12.15. Alternatīvi piedāvājumi (piedāvājumu varianti) nav pieļaujami.
- 12.16. Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā aploksnē vai citā aizlīmētā iepakojumā (visus eksemplārus ievieto vienā aploksnē (iepakojumā)).

**12.17. Piedāvājuma aploksnis noformējums:**

- 12.17.1. Aploksni adresē **Madonas novada pašvaldībai** uz sekojošu adresi:

**Saieta laukums – 1,  
Madona, Madonas novads, LV-4801**  
un ar sekojošu norādi:

Piedāvājums iepirkuma procedūrā

**„Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” izdošana”**

**identifikācijas numurs MNP2013/50**

**Aizliegts atvērt līdz 2013.gada 19.novembra plkst.9.00.**

- 12.17.2. Uz aploksnis jābūt norādītam **pretendenta nosaukumam un pasta adresei**, lai gadījumā, ja piedāvājuma iesniegšanas termiņš ir nokavēts, to neatvērtā veidā varētu nosūtīt atpakaļ.

**13. Piedāvājumu saņemšana**

- 13.1. Piedāvājumus saņem un reģistrē Madonas novada pašvaldībā, Administratīvajā nodaļā (1.stāvs, 101.kabinets), Saieta laukumā 1, Madona, Madonas novads. Saņemot piedāvājumu, atbildīgā persona uz aploksnis (iepakojuma) norāda piedāvājuma saņemšanas datumu un laiku. Ja piedāvājums ir saņemts pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, uz piedāvājuma aploksnis izdara atzīmi „NOKAVĒTS”. Piedāvājumus to iesniegšanas secībā reģistrē kopējā Madonas novada pašvaldībā saņemto/izsūtīto dokumentu elektroniskajā reģistrā, kur tiek norādīta šāda informācija:
- 13.1.1. Pretendenta nosaukums un adrese;
  - 13.1.2. faktiskais piedāvājuma reģistrēšanas datums.
- 13.2. Ja piedāvājums saņemts atvērtā vai bojātā iepakojumā, atbildīgā persona uz iepakojuma izdara atzīmi par konstatēto piedāvājuma noformējumu un nekavējoties piedāvājumu pārzīmogo un veic pasākumus, lai par to informētu pretendentu.
- 13.3. Atbildīgā persona pēc piedāvājuma saņemšanas nokopē piedāvājuma aploksnis (iepakojuma) pusi, kurā redzams piedāvājuma saņemšanas datums un laiks, un atdod to piedāvājumu iesniegušajai personai kā apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu konkrētajā laikā.
- 13.4. Saņemtie piedāvājumi tiek izsniegti vai atdoti atpakaļ pretendentiem tikai kādā no šiem gadījumiem:
- 13.4.1. ja piedāvājums ir iesniegts pēc noteiktā termiņa beigām;
  - 13.4.2. ja pretendents to atsauc vai groza pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
  - 13.4.3. Publisko iepirkumu likuma 55.panta 4<sup>1</sup>.daļā noteiktajā gadījumā.

## **Iepirkuma dokumentācija un informācijas apmaiņa**

### **14. Iepirkuma dokumentācija:**

14.1. Iepirkuma dokumentācija piedāvājuma sagatavošanai ir iepirkuma procedūras nolikums ar pielikumiem un cita pasūtītāja mājaslapā internetā publicētā informācija (dokumenti) pie attiecīgā iepirkuma. Iepirkuma laikā veiktā sarakste (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi), Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā publicētie paziņojumi arī ir iepirkuma dokumentācija. Par saraksti ir uzskatāmi arī piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkumu komisijas uzdotie jautājumi un pretendenta sniegtās atbildes.

### **15. Iepirkuma dokumentācijas pieejamība:**

- 15.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma dokumentiem Madonas novada pašvaldības mājaslapā: [www.madona.lv](http://www.madona.lv), sadaļā IEPIRKUMI. Tur tiek publicēta arī informācija par iepirkuma laikā veikto saraksti (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi) ar ieinteresētajiem piegādātājiem.
- 15.2. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepazīties ar iepirkuma dokumentiem papīra formātā uz vietas Madonas novada pašvaldībā, Saieta laukumā 1, Madona, 2.stāvā pie juristes - iepirkumu speciālistes S.Arcimovičas darba dienās laikā no plkst.8:00 līdz 17:00 ar pusdienas pārtraukumu no plkst.12:00 līdz 13:00.
- 15.3. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepirkuma dokumentāciju saņemt drukātā veidā uz vietas Madonas novada pašvaldībā vai lūdzot to nosūtīt uz piegādātāja norādīto adresi. Tādā gadījumā dokumentācijas saņēmējam ir jāsedz dokumentu pavairošanas izmaksas atbilstoši Madonas novada Domes lēmumam par kopētāja izmantošanas izmaksām un nosūtīšanas izmaksas atbilstoši faktiskajiem izdevumiem. Par tādu dokumentu izsniegšanu, kurus pasūtītājam ar saviem tehniskajiem līdzekļiem nav iespēju pavairot uz vietas (piemēram, tehniskais projekts), pieprasītājam ir jāsedz visi faktiskie izdevumi, kas pasūtītājam rodas, pavairojot dokumentus.

### **16. Sarakste, informācijas sniegšana:**

- 16.1. Ikvienā sarakstes dokumentā ietver iepirkuma procedūras nosaukumu vai identifikācijas numuru.
- 16.2. Piegādātājam, kas vēlas saņemt atbildi uz jautājumu par iepirkuma dokumentiem vai skaidrojumu, kontaktpersonai (skatīt nolikuma 3.punktu) jautājumos par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma sarakstē iesniedz vēstuli ar jautājumu, atsūtot to pa faksu 64860079, e-pastā [Signe.arcimovica@madona.lv](mailto:Signe.arcimovica@madona.lv), pa pastu, vai arī personīgi Madonas novada pašvaldībā.
- 16.3. Vienlaicīgi ar atbilžu publicēšanu pasūtītāja mājaslapā internetā, iepirkumu komisija jautājumu iesniegušajam piegādātājam atbildes sniedz arī, nosūtot vēstuli uz attiecīgā pretendenta norādīto faksu vai e-pastu, vienlaicīgi izsūtot vēstuli arī pa pastu, vai arī elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
- 16.4. Iepirkumu komisija atbildes sniedz iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 16.5. Iepirkumu komisija, izdarot skaidrojumu, precizējumu vai nebūtisku grozījumu iepirkuma dokumentos, informē visus ieinteresētos piegādātājus, ievietojot attiecīgu informāciju savā mājaslapā internetā ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 16.6. Ja iepirkumu komisija pieprasa papildus informāciju, dokumentus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantam, pretendents atbildi sniedz iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā, atsūtot atbildi pa faksu un vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

## **Prasības pretendentiem**

### **17. Prasības pretendentiem:**

- 17.1. normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 17.2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (turpmāk tekstā arī – pretendents), visi tās dalībnieki savstarpēji noslēdz un piedāvājumā iekļauj sabiedrības līgumu atbilstoši Civillikuma 2241. – 2280.pantā noteiktajam, tā tekstā norādot arī sekojošo:



- 1) nosacījumu, ka katrs apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par iepirkuma līguma noslēgšanu un izpildi, ja pretendents tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības;
  - 2) norāda galveno dalībnieku un/vai personu, kas ir pilnvarota parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņem un izdot rīkojumus personu apvienības dalībnieku vārdā, kārtot visus maksājumus, tai skaitā arī saņemt maksājumus no Pasūtītāja;
  - 3) norāda katra personu apvienības dalībnieka veicamos uzdevumus un to apjomu līguma izpildē;
  - 4) gadījumā, ja tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, nolikumā noteiktajā termiņā Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēs personālsabiedrību un pasūtītājam iesniegs reģistrācijas dokumenta kopiju.
- 17.3. Ja līguma slēgšanas tiesības piešķir personu apvienībai, tai Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā ir jāreģistrē personālsabiedrība un 7 (septiņu) dienu laikā no paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību saņemšanas dienas pasūtītājam jāiesniedz reģistrācijas dokumenta kopija.
- 17.4. Ja pretendents līguma izpildē ir plānojis piesaistīt apakšuzņēmēju un balstās uz apakšuzņēmēja iespējām, lai pierādītu savu tehnisko un profesionālo spēju atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām, tiem ir jānoslēdz savstarpēja vienošanās par apņemšanos nodot resursus un veikt Līguma Darbus iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā, norādot nododamos resursus un darbus (darba daļas nosaukums no Darbu daudzumu saraksta un % no piedāvājuma cenas).
- 17.5. Pretendentam piedāvājumā nolikuma pielikuma Nr.2 „Pretendentu kvalifikācijas rādītāju apkopojums” formas 3.punktā „Apakšuzņēmēju saraksts” ir jānorāda visi līguma izpildē plānotie apakšuzņēmēji un viņiem nododamie darbi (darba daļas nosaukums no Darbu daudzumu saraksta un % no piedāvājuma cenas). Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju nomaiņa notiek Publisko iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 17.6. Pretendenta saimnieciskajam un finansiālajam stāvoklim, kā arī tehniskajām un profesionālajām spējām ir jābūt atbilstošām nolikuma un tā pielikuma Nr.2 „Pretendenta kvalifikācijas rādītāju apkopojums” prasībām.
- 17.7. Pretendentam ir Darbu izpildei atbilstoši normatīvo aktu un nolikuma prasībām kvalificēti darbinieki, kā arī materiālie, finanšu un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
- 17.8. Uz pretendentu, uz personu apvienības dalībnieku neattiecas neviens no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
- 17.9. Citas iepirkuma procedūra nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības.

#### **18. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti (ieteicams ievērot šo secību):**

- 18.1. Titullapa, kas noformēta atbilstoši nolikuma 12.10.punktā noteiktajam.
- 18.2. Satura rādītājs ar lapu numerāciju.
- 18.3. Finanšu piedāvājums saskaņā ar nolikuma pielikuma Nr.1 „Finanšu piedāvājums” formu.
- 18.4. Tehniskais piedāvājums, ko iesniedz kā pretendenta parakstītu nolikuma pielikumu Nr.3 „Tehniskā specifikācija”.
- 18.5. Aizpildīts nolikuma pielikums Nr.2 „Pretendenta kvalifikācijas rādītāju apkopojums” un tajā prasītie piedāvājumā iekļaujamie dokumenti.
- 18.6. Personu apvienības gadījumā – ir jāiesniedz savstarpēja vienošanās atbilstoši nolikuma 17.2.punktā noteiktajam.
- 18.7. Apakšuzņēmēju piesaistes gadījumā, - pretendenta un apakšuzņēmēja savstarpēja vienošanās atbilstoši nolikuma 17.4.punktā noteiktajam.
- 18.8. Uzņēmumu reģistra izziņas kopija vai cits dokuments par paraksta tiesīgajām personām, kas ir parakstījušas piedāvājumu, nolikuma 17.2.punktā un/vai 17.4.punktā minēto vienošanos (ja attiecināms).
- 18.9. Pretendenta (arī apakšuzņēmēja, ja tāds ir) komersanta reģistrācijas apliecības kopija. Citu valstu pretendentiem/apakšuzņēmējiem – attiecīgas licences vai kāda cita dokumenta kopija, ja attiecīgās valsts, kurā reģistrēts pretendents/apakšuzņēmējs, normatīvie akti tādu pieprasa.
- 18.10. Citi dokumenti, ko paredz nolikuma pielikumu formas, un citi dokumenti, kas izriet no nolikuma prasībām.
- 18.11. Dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu iekļaut piedāvājumā.

## **19. Pretendenta tiesības un pienākumi:**

- 19.1. Piedalīšanās iepirkuma procedūrā ir pretendentu brīvas gribas izpausme. Iesniedzot piedāvājumu daļībai iepirkuma procedūrā, pretendents pieņem un apņemas ievērot visus nolikuma noteikumus.
- 19.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 41.panta trešajai daļai un 42.panta trešajai daļai pretendents, lai pierādītu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām.
- 19.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantam Pretendents var piesaistīt apakšuzņēmējus, norādot piedāvājumā par tiem informāciju atbilstoši nolikumā noteiktajam.
- 19.4. Pretendents pārliecinās, ka visi nolikumā prasītie dokumenti ir iekļauti piedāvājumā.
- 19.5. Pretendentam ir pienākums pieprasīt papildinformāciju vai nolikuma skaidrojumu, ja iepirkuma procedūras dokumenti nav skaidri saprotami un/vai ja iepirkuma dokumentu atsevišķās sadaļās iekļautās ziņas ir pretrunā.
- 19.6. Pretendentam, sagatavojot piedāvājumu, ir pienākums pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem iepazīties ar iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti (jautājumiem, atbildēm un citu publicēto informāciju).
- 19.7. Pretendentam līdz lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanai ir tiesības atsaukt piedāvājumu, iesniedzot iesniegumu par piedāvājuma atsaukšanu.
- 19.8. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, ir tiesības pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums konkrētajā laikā ir saņemts.
- 19.9. Pretendentam ir pienākums sniegt patiesu informāciju (ziņas).
- 19.10. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantā noteiktajam Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma izskaidrot savu piedāvājumu, noteiktajā laikā atbildot uz jautājumiem, uzrādot dokumentu oriģinālus, vai iesniedzot citu nepieciešamo informāciju, dokumentus.
- 19.11. Pretendentam ir tiesības pieprasīt un saņemt Publisko iepirkumu likumā noteikto informāciju (dokumentu atvasinājumus) noteiktajos termiņos, iesniedzot (atsūtot) par to atbilstošu pieprasījumu (iesniegumu).
- 19.12. Pretendentam ir pienākums segt visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
- 19.13. Pretendentam ir pienākums līguma darbus veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajam. Atkāpes no piedāvājumā norādītā ir pieļaujamas tikai ar pasūtītāja piekrišanu, kurš izvērtē katru gadījumu atsevišķi, un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli, un nemazina pretendentiem sākotnēji noteiktās prasības.
- 19.14. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta trīspadsmito daļu Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas.

## **Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude**

### **20. Piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atlase un atbilstības pārbaude**

- 20.1. Piedāvājumu atvēršanu, noformējuma novērtēšanu, pretendentu atlasi, pārbaudot kvalifikācijas atbilstību, tehnisko piedāvājumu vērtēšanu un lēmumu pieņemšanu slēgtās sēdēs veic Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – iepirkumu komisija). Piedāvājumu atvēršana notiek atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē.
- 20.2. Katrs iepirkumu komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.
- 20.3. Piedāvājumu vērtēšana notiek atbilstoši spēkā esošajām tiesību normām, saskaņā ar iepirkuma procedūras nolikuma un tā pielikumu noteikumiem.
- 20.4. Iepirkumu komisija uzskata, ka Pretendents iesniedzot piedāvājumu ir pilnībā iepazinies ar iepirkuma procedūras dokumentiem, sapratis un piekrit izpildīt iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās prasības un piekrit par piedāvāto cenu izpildīt Līguma Darbus.
- 20.5. Piedāvājumu vērtēšanā veicamo darbību secību un lēmuma pieņemšanai nepieciešamo darbību apjomu iepirkumu komisija nosaka piedāvājumu vērtēšanas laikā, ņemot vērā attiecīgo situāciju, lai iespējami drīzāk varētu pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

- 20.6. Ja aploksne (piedāvājuma iesaiņojums) nav noformēta atbilstoši nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta vai tā atvēršanu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Priekšlaicīgi atvērtu piedāvājumu iepirkumu komisija turpmāk neizskata.
- 20.7. Piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar zemāko cenu. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendenta, kura piedāvājums atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un ir ar zemāko cenu.
- 20.8. Iepirkumu komisija pretendenta kvalifikāciju un tehniskās spējas vērtē no piedāvājumā iekļautās informācijas un uzskata, ka pretendents paredzamā līguma Darbus ir plānojis veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajai informācijai.
- 20.9. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta trešajai daļai Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu. Ja piedāvājumā konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija tās labo visās ailēs un pozīcijās, kurās tās ir konstatētas.
- 20.9.1. Ja konstatēta neatbilstība starp vienības cenu un piedāvājuma cenu, kas iegūta sareizinot vienības cenu ar apjomu, tad noteicošā ir norādītā vienības cena;
- 20.9.2. Ja ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija par to paziņo attiecīgajam pretendenta. Ja Pretendents nepiekrīt aritmētisko kļūdu labojumiem, tam nekavējoties ir jāsniedz skaidrojums par iemesliem. Iepirkumu komisija var atkārtoti labot aritmētiskās kļūdas, ja uzskata, ka tas ir nepieciešams. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, komisija ņem vērā tikai atbilstoši nolikuma un aritmētikas noteikumiem izlabotās cenas.
- 20.10. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti.
- 20.10.1. Ja dokumenti nav noformēti atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti, vai arī iesniegtais (piedāvājumā iekļautais) dokuments nesatur prasīto informāciju, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.10.2. Dokumentu oriģināla un kopijas eksemplāros iekļautās informācijas nesakrītību gadījumā par pareizu tiek uzskatīta oriģināla eksemplārā iekļautā informācija.
- 20.11. Iepirkumu komisija pārbauda pretendenta kvalifikācijas (atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām).
- 20.11.1. Ja pretendenta kvalifikācija neatbilst iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par attiecīgā pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.11.2. Ja Pretendenta saimnieciskais vai finansiālais stāvoklis, tehniskās vai profesionālās spējas nav atbilstošas nolikuma prasībām un/vai paredzēto Darbu izpildei, iepirkumu komisija ar pieņem lēmumu par attiecīgā pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.12. Iepirkumu komisija pārbauda tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, nosaka tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim.
- 20.12.1. Par piedāvājumiem, kuros tehniskais piedāvājums nav atbilstošs iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim vai kuros nav ietvertas visas paredzamās izmaksas, tai skaitā sarakstes laikā noteiktie precizējumi, vai arī tehniskā specifikācija būs neatļauti grozīta, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.12.2. Ja pretendents ar tehnisko piedāvājumu vai atbildēm uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nepierāda savu spēju izpildīt Darbus, komisija pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu.
- 20.13. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var pārbaudīt pretendenta kvalifikāciju un/vai piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, izmantojot publiski pieejamas datu bāzes (ja tādas ir), kā arī pieprasot informāciju no citiem pasūtītājiem par piedāvājumā norādīto.
- 20.14. Iepirkumu komisija vērtē, vai kāds no saņemtajiem piedāvājumiem nav nepamatoti lēts. Ja iepirkumu komisija uzskata, ka kāds no saņemtajiem piedāvājumiem ir nepamatoti lēts, tā rīkojas Publisko iepirkumu likuma 48.panta kārtībā. Nepamatoti lētu piedāvājumu komisija noraida un turpmāk nevērtē.
- 20.15. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem izslēdz pretendenta no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā, ja tā uzzina, ka pastāv kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendenta izslēgšanas nosacījumiem.

- 20.16. Lai novērtētu vai uz pretendentu neattiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem, iepirkumu komisija veic iepriekšminētajā likuma panta (5<sup>1</sup>) daļā noteiktās darbības, ievērojot (5<sup>2</sup>) daļā noteikto.
- 20.17. Ja iepirkumu komisija kādu no piedāvājumiem atzīst par neatbilstošu iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu, tā piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.18. Ja pretendents atsauc piedāvājumu, iepirkumu komisija viņa piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.19. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var lūgt pretendentam, kura piedāvājums nav skaidrs, lai tas atbild uz jautājumiem, skaidro piedāvājumā iekļauto informāciju, sniedz papildus informāciju, u.c.
- 20.20. Ja komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju vai skaidro savu piedāvājumu, tā nosaka termiņu, līdz kuram pretendentam jāsniedz atbilde.
- 20.21. Vērtējot piedāvājumus, iepirkumu komisija ņem vērā piedāvājumā esošo informāciju, pretendentiem uzdotos jautājumus un saņemtās atbildes uz tiem. Ja pretendents noteiktajā laikā neatbild uz Iepirkumu komisijas lūgumu atbildēt uz jautājumiem, skaidrot piedāvājumā iekļauto informāciju, sniegt papildus informāciju, komisija ir tiesīga piedāvājumu vērtēt, ņemot vērā rīcībā esošo informāciju. Ja pretendents, atbildot uz pasūtītāja uzdotajiem jautājumiem, nenovērš pasūtītāja šaubas par atbilstību prasībām, tad komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.22. Vērtējot piedāvājumus iepirkumu komisija ņem vērā pretendenta piedāvājumā iekļauto citu informāciju, kas attiecas uz pretendenta kvalifikāciju vai piedāvājumu, lai pierādītu atbilstību iepirkuma procedūras nolikumā un Publisko iepirkumu likumā noteiktajām prasībām.
- 20.23. Vērtējot piedāvājumus iepirkumu komisija neņem vērā nekādus pretendenta piedāvātos papildus labumus, kas nav prasīti iepirkuma procedūras nolikumā vai pārsniedz nolikumā noteikto prasību minimumu.

## **21. Lēmuma paziņošana**

- 21.1. Par pieņemto lēmumu par līguma tiesību slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkumu komisija paziņo Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta septītajā daļā noteiktajā kārtībā - pretendentiem trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu pa faksu, vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
- 21.2. Lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta septītajā daļā noteiktajam tiek ievietots pasūtītāja mājaslapā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem dienā, kad pretendentiem tiek paziņots par pieņemto lēmumu.

## **22. Iepirkumu komisijas tiesības:**

- 22.1. Apstiprināt iepirkuma procedūras nolikumu, veikt nebūtiskus grozījumus, precizējumus, skaidrojumus iepirkuma procedūras dokumentos, ievietojot par tiem attiecīgu informāciju pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma procedūras nolikuma un sarakstes. Ja iepirkuma procedūras dokumentos veicami būtiski grozījumi, Iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma procedūras pārtraukšanu un Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā publicē attiecīgu paziņojumu.
- 22.2. Ņemot vērā procesuālās ekonomijas principu un taupot pasūtītāja resursus, izvēlēties piedāvājumu vērtēšanā veicamo darbību secību, ciktāl to neierobežo Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta (5<sup>1</sup>) daļa, un vērtēt piedāvājumus tiktāl, ciktāl tas ir vajadzīgs lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- 22.3. Ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai, pieprasīt pretendentiem precizēt informāciju, iesniegt papildus informāciju, apliecināt piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, pieprasīt uzrādīt dokumenta oriģinālu, u.c. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 37., 45.un 48.pantu.
- 22.4. Pieaicināt komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām, kurš paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.
- 22.5. Izbeigt vai pārtraukt iepirkuma procedūru saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta sesto daļu un 38.pantu.

- 22.6. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
- 22.7. Pasūtītājs nesedz un nekompensē izdevumus par piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no iepirkuma procedūras norises un rezultāta.
- 22.8. Atbilstoši nolikumā noteiktajam saņemt, atvērt piedāvājumus, vērtēt tos un pieņemt lēmumu par piedāvājuma turpmāku vērtēšanu vai noraidīšanu. Pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu vienam no piedāvājumus iesniegušajiem pretendentiem.

**23. Iepirkumu komisijas pienākumi:**

- 23.1. Izskatīt visu noteiktajā laikā saņemtos Pretendentu piedāvājumus, veicot visas pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un lēmuma pieņemšanai nepieciešamās darbības, lai atbilstoši tiesību normām pieņemtu lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- 23.2. Noteiktajā termiņā saskaņā ar nolikuma 16.4. un 16.5. punktiem pirms piedāvājumu iesniegšanas sniegt atbildes uz iepirkuma procedūrā saņemtajiem jautājumiem.
- 23.3. Izsniegt vispārpieejamo informāciju saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 23.4. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu un citām spēkā esošām tiesību normām.



Nolikuma pielikums Nr.1 „Finanšu piedāvājuma forma”

(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)<sup>1</sup>

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Madonas novada pašvaldības izsludinātajā iepirkumā  
„Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis”  
izdošana”,  
identifikācijas numurs MNP2013/50

Pilnībā iepazīnušies ar iepirkuma procedūras nolikumu un tā pielikumiem, kā arī ar pieejamo informāciju, mēs piedāvājam līgumā noteiktajos termiņos veikt iepirkumā izsludinātos Darbus – izdot Madonas novada pašvaldības informatīvo izdevumu „Madonas Novada Vēstnesis”, un piegādāt to Madonas 1. pasta nodaļas sadales punktā, adrese: Saules iela 21, Madona, Madonas novads, un novērst jebkurus defektus atbilstoši Līguma noteikumiem par līgumcenu:

Nr. p.k.	Nosaukums	Daudzums līguma darbības laikā <sup>2</sup>	Mērvienība	Cena par vienu vienību Ls (bez PVN)	Cena par vienu vienību euro (bez PVN)	Summa kopā Ls (bez PVN)	Summa kopā euro (bez PVN)
1.	<b>Izdevums</b> 10 500 eksemplāru tirāžā (8 lappuses melnbaltas)	24	numuri				
2.	<b>Izdevums</b> 10 500 eksemplāru tirāžā (12 lappuses melnbaltas)	6	numuri				
3.	<b>Izdevums</b> 10 500 eksemplāru tirāžā (4 lappuses krāsainas; 4 lappuses melnbaltas)	6	numuri				
<b>Līgumcena (bez PVN)</b>							
Pievienotās vērtības nodoklis 21%							
Līguma kopējā summa ar PVN							

Apliecinām, ka:

- līguma izpildes laikā līguma kopējā summa var mainīties atkarībā no pasūtītāja vajadzības un izdoto numuru daudzuma.
- Esam iepazīnušies un sapratuši iepirkuma procedūras dokumentu, tai skaitā līguma projekta, noteikumus un piekrītam izpildīt Darbus par piedāvājumā norādīto līgumcenu.

<sup>1</sup> Ja pretendenta veidlapas rekvizītos nav norādīts, tad jānorāda sekojošas ziņas:

Pretendenta juridiskā adrese, E-pasta adrese, tālruna Nr.

Faksa Nr., Mājas lapas adrese internetā (ja ir)

Bankas nosaukums, konta Nr., bankas kods

<sup>2</sup> Pasūtītājs izdevumu daudzumu var palielināt vai samazināt atbilstoši vajadzībai līguma darbības laikā.

3. Piedāvātajā līgumcēnā ir iekļautas visas Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas.
4. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši nolikuma un tā pielikumu noteikumiem, Latvijas Republikā spēkā esošām tiesību normām.
5. Mums ir pieejami pietiekami resursi Līguma Darbu veikšanai.
6. Kamēr oficiālā Vienošanās (līgums) tiek gatavota un noformēta, šis piedāvājums kopā ar Jūsu piekrišanu noteiks saistības mūsu starpā.

Informācija, kas pēc pretendenta domām ir uzskatāma par komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju atrodas pretendenta \_\_\_\_\_ piedāvājuma \_\_\_\_\_ lpp.

Iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā no mūsu puses līgumu parakstīs pretendenta pārstāvis: *pārstāvja amats, vārds uzvārds*, kas pretendentu pārstāv uz (*statūti, pilnvara vai cits – nosaukt atbilstoši*) pamata.

Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, amats, tālruņa Nr., faksa Nr., e-pasta adrese.

*Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, piedāvājuma parakstīšanas datums.*



## PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS RĀDĪTĀJU APKOPOJUMS

### 1. Pretendenta pieredze:

1.1. Pretendentam (Pretendentam, kurš piedāvājumu iesniedz kā personu apvienība, dalībnieku pieredze skaitāma kopā) ir jābūt pieredzei vismaz trīs līdzīgu pakalpojumu izpildē. Par līdzīgu pakalpojumu uzskatāma avīžu izdošana (drukāšana) ne mazāku kā 10500 eksemplāru tirāžā mēnesī. Pieredzi var pierādīt par iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodu (2010., 2011., 2012., kā arī tekošo 2013.gadu), norādot to turpmāk tabulā un iesniedzot vismaz divas pasūtītāju atsauksmes par veiktajiem darbiem.

Līguma Nr., gads	Norādīt atbilstību 1.1. punktā minētajai prasībai /avīzes nosaukums un tirāža mēnesī/	Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis

### 2. Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas:

2.1. Lai novērtētu piedāvājumu atbilstoši Līguma projekta 4.3.punktā minētajām kvalitātes prasībām, pretendentam piedāvājumā ir jāiekļauj paraugi – viena melnbalta un viena krāsaina avīze, kas pēdējā gada laikā drukāta uz tās tehnikas, uz kuras pretendents līguma slēgšanas gadījumā drukās pasūtītāja avīzi.

### 3. Apakšuzņēmēju saraksts

Tabulā ir jānorāda visi apakšuzņēmēji, kuriem pretendents ir plānojis nodot kādu līguma daļu. Ja pretendents neplāno apakšuzņēmējus, tad tas ir jānorāda.

Apakšuzņēmēja nosaukums	Veicamā Darba daļa	
	Darba daļas nosaukums no Darba daudzumu saraksta	% no piedāvājuma cenas
		<i>Papildināt rindas, ja nepieciešams</i>
	Kopā (%)	

*Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, parakstīšanas datums.*



## **TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

Madonas novada pašvaldības izsludinātajā iepirkumā  
**„Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis”  
izdošana”,**  
identifikācijas numurs MNP2013/50

1. Vispārīgā informācija: Sagatavot informatīvo izdevumu „Madonas Novada Vēstnesis” ar regularitāti 8 - 10 reizes gadā.
2. Informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” sagatavošanā ietilpst iesniegtā materiāla drukāšana. Maketēšanu un maketa nogādāšanu Izpildītājam nodrošina pasūtītājs.
3. Informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” izgatavošana ietver šādu darbu apjomu:
  - 3.1. Drukāšana:
    - a) papīrs: avīžu 45g/m<sup>2</sup>;
    - b) Krāsainība: 8 lappuses melnbaltas. Divi numuri gadā: 4 lappuses krāsainas, 4 melnbaltas;
    - c) Lappušu skaits: 8 vai 12 (pēc pasūtītāja vajadzības; ne biežāk kā 2 reizes gadā)
    - d) Izdevuma formāts salocītā veidā: A3 (279x360 mm);
    - e) Drukas tehnoloģija: rotācijas ofsets;
    - f) Apstrāde: locīšana, pakošana;
    - g) Viena numura tirāža: 10500 eksemplāru;
    - h) Darba izpildes termiņš: Pēc pušu saskaņota grafika.
  - 3.2. Piegāde:
    - 1) visi eksemplāri, izņemot 20 eksemplārus, - Madonas 1. pasta nodaļas sadales punktā, adrese: Saules iela 21, Madona, Madonas novads, LV-4801, ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc nodrukāšanas;
    - 2) 20 eksemplāri - Madonas novada pašvaldībā, adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

*Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, piedāvājuma parakstīšanas datums.*



## LĪGUMS Nr.

„Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” izdošana”

Madonā

2013. gada .....

**Madonas novada pašvaldība**, kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_, turpmāk saukts – Pasūtītājs, no vienas puses, un \_\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar Statūtiem rīkojas valdes loceklis \_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, abi kopā saukti – Puses, vai atsevišķi - Puse, pamatojot ar Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu publiskā iepirkumā, kas veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup> pantu, „Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” izdošana”, identifikācijas numurs MNP2013/50, turpmāk saukts – Iepirkums, izrādot brīvu un nepiespiestu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz šādu līgumu ar pielikumiem (turpmāk tekstā – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets un termiņš

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas ar savu darbaspēku un materiāli tehniskajiem līdzekļiem veikt Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” (turpmāk tekstā saukts - INFORMATĪVAIS IZDEVUMS) izdošanu 10500 eksemplāru tirāžā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saskaņā ar tehnisko specifikāciju un atbilstoši pretendenta iesniegtajam piedāvājumam Iepirkumā, turpmāk tekstā saukts Darbs.
- 1.2. Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas, ka Tehniskajā specifikācijā norādītais INFORMATĪVĀ IZDEVUMA daudzums ir aptuvenais plānotais daudzums un, ka Pasūtītājs var pasūtīt Darbu atbilstoši vajadzībai.
  - 1.2.1. Izpildītājs nodrošina INFORMATĪVĀ IZDEVUMA izdošanu 1 (vienu) reizi mēnesī. Atsevišķos mēnešos pēc Pasūtītāja vajadzības INFORMATĪVO IZDEVUMU neizdod vai izdod 2 (divas) reizes mēnesī. Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienas iepriekš brīdina Izpildītāju par INFORMATĪVĀ IZDEVUMA izdošanas datumu un piegādes laiku.
  - 1.2.2. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājs veic melnbalta vai krāsaina INFORMATĪVĀ IZDEVUMA izdošanu ar lappušu skaitu atbilstoši tehniskajā specifikācijā noteiktajam.
- 1.3. Drukāta INFORMATĪVĀ IZDEVUMA piegādes vieta un adrese ir norādīta Tehniskajā specifikācijā.
- 1.4. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un Līguma Darbi ir jāveic 3 (trīs) gadus no Līguma noslēgšanas dienas.

### 2. Līgumcena un norēķinu kārtība

- 2.1. Līguma summa atbilstoši paredzētajam izdevumu daudzumam ir Ls \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ lati \_\_\_\_\_ santīmi) vai attiecīgi euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ euro \_\_\_\_\_ centi), t.sk., PVN 21% Ls \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ lati \_\_\_\_\_ santīmi). Līgumcena bez PVN 21% ir Ls \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ lati \_\_\_\_\_ santīmi) vai attiecīgi euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ euro \_\_\_\_\_ centi).
- 2.2. Līgums ir vienības cenu Līgums, kas balstīts uz Izpildītāja piedāvājumu. Kopējā Līguma summa Līguma izpildes laikā tiek grozīta atbilstoši izdoto INFORMATĪVO IZDEVUMU daudzumam. Vienības cenas Līguma izpildes laikā netiek grozītas. Materiālu, darbu, mehānismu vai Darbu izpildei pieskaitāmo izdevumu sadārdzinājums ne līdz Līguma noslēgšanai, ne arī tā izpildes laikā Izpildītājam netiek atlīdzināts.

- 2.3. Tehniskajā specifikācijā norādītā vienības cena ietver visas ar Līguma priekšmetā minēto Darbu saistītās izmaksas, kas nepieciešamas pilnīgai Darba izpildei. Ja kādiem no Līgumā paredzētiem darbiem Izpildītājs nav paredzējis cenu, tad šī darba izmaksas ir iekļautas citu darbu cenās.
- 2.4. Līguma summa Izpildītājam tiek apmaksāta sekojoši: Izpildītājs iesniedz Pasūtītāja pārstāvim Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu un rēķinu pēc attiecīgā INFORMATĪVĀ IZDEVUMA piegādes. Pasūtītājam ir jāpieņem veiktie darbi un jāparaksta akts vai rakstiski jānorāda attiecīgie trūkumi ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc tam, kad Izpildītājs iesniedzis Darbu pieņemšanas - nodošanas aktu. Pasūtītājam ir jāapmaksā Izpildītāja veiktie Darbi 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc attiecīgā INFORMATĪVĀ IZDEVUMA piegādes, Darbu pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.
- 2.5. Pasūtītājs samaksu par izpildīto Darbu veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas norēķinu kontu. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta tā diena, kad Pasūtītājs veic maksājumu, par ko liecina bankas atzīme uz maksājuma uzdevuma.
- 2.6. Darba nekvalitatīvas izpildes gadījumos trūkumu novēršana vai atkārtota INFORMATĪVĀ IZDEVUMA izdošana notiek par Izpildītāja līdzekļiem.
- 2.7. Līgumsodu un zaudējumus Pasūtītājs atskaita no Izpildītājam paredzētā maksājuma.
- 2.8. Līguma kopējā summa var tik grozīta Pusēm vienojoties tikai atbilstoši Līgumam un Publisko iepirkumu likumam, kā arī citiem normatīvajiem tiesību aktiem.
- 2.9. Līgumcena var tikt koriģēta atbilstoši piemērojamo nodokļu izmaiņām.

### **3. Pušu tiesības un pienākumi**

- 3.1. Pasūtītājs apņemas:
  - 3.1.1. 2 (divas) darba dienas pirms attiecīgā INFORMATĪVĀ IZDEVUMA piegādes dienas nodrošināt Izpildītāju ar INFORMATĪVĀ IZDEVUMA maketu, nosūtot to Izpildītājam pa e-pastu: \_\_\_\_\_ vai citā veidā pēc pušu vienošanās. Izpildītājs neatbild par INFORMATĪVĀ IZDEVUMA iznākšanas datuma nokavējumu, ja Pasūtītājs savlaicīgi nav iesniedzis maketu.
  - 3.1.2. Pieņemt no Izpildītāja labā kvalitātē veikto Darbu, sagatavojot par to Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu, vai atteikties pieņemt Darbus, sniedzot Izpildītājam pamatojumu un norādot uz novēršamajiem trūkumiem, kļūdām;
  - 3.1.3. apmaksāt atbilstoši prasībām izpildītos Darbus Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;
  - 3.1.4. 5 (piecu) darba dienu laikā izskatīt visus Izpildītāja iesniegumus un priekšlikumus un rakstiski sniegt uz tiem atbildi.
- 3.2. Izpildītājs apņemas:
  - 3.2.1. Darbu veikt kvalitatīvi, Pasūtītāja noteiktajos termiņos, par cenu, kura nepārsniegs Finanšu piedāvājumā norādīto vienības cenu attiecīgajam izdevumam, un atbilstoši Pasūtītāja noteiktajām prasībām;
  - 3.2.2. Darbus Pasūtītājam nodot ar Darbu pieņemšanas nodošanas aktu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā;
  - 3.2.3. visa Līguma darbu izpildes laikā nodrošināt pietiekamus materiālos un citus resursus pilnīgai Darbu izpildei Līgumā noteiktajā termiņā;
  - 3.2.4. nevilcinoties veikt visu rakstiski pamatoto defektu novēršanu atbilstoši Līgumā paredzētajam;
  - 3.2.5. izrakstīt un iesniegt Pasūtītājam rēķinus Līgumā atrunāto maksājumu veikšanai;
  - 3.2.6. Veicot Darbus ievērot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas drošības prasībām un Līguma Darbu izpildi. Izpildītājs apņemas ievērot Pasūtītāja ieteikumus un norādījumus šajā sakarībā, ja tie nav pretrunā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem.
  - 3.2.7. Ja Izpildītājs Darbu izpildē pieaicina apakšuzņēmējus, Izpildītājs pats ir pilnībā atbildīgs par apakšuzņēmēju veiktajiem darbiem.
- 3.3. Izpildītājs un pasūtītājs katrs ir atbildīgs par Līguma saistību pilnīgu un kvalitatīvu izpildi.

#### **4. Pušu atbildība**

- 4.1. Ja Līguma saistības netiek pildītas vai tiek pildītas nepienācīgi, vainīgā Puse ir materiāli atbildīga atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.2. Gadījumos, ja sagatavotais INFORMATĪVAIS IZDEVUMS tā kvalitātes dēļ nav izplatāms (ir ar kvalitātes trūkumiem vai kļūdām), Pasūtītājs atsakās pieņemt Darbus un 2 (divu) darba dienu laikā pēc INFORMATĪVĀ IZDEVUMA piegādes rakstveidā iesniedz Izpildītājam atteikumu pieņemt piegādāto INFORMATĪVO IZDEVUMU un parakstīt Pušu pieņemšanas – nodošanas aktu, sniedzot Izpildītājam atteikuma pamatojumu un norādot uz novēršamajiem trūkumiem vai kļūdām. Izpildītājam attiecīgā INFORMATĪVĀ IZDEVUMA drukāšana un piegāde jāveic atkārtoti Pušu noteiktajā papildus termiņā.
- 4.3. Par kvalitātes trūkumiem uzskatāmi neskaidras fotogrāfijas, ja sākotnēji tika iesniegtas kvalitatīvas fotogrāfijas vai citas grafiskās sastāvdaļas (izplūdis teksts, nav skaidri redzamas, taisnas līnijas, tabulas, izplūdis, neskaidrs ģerbonis), papīra tipogrāfiskie smērējumi, kas traucē uztvert tekstu, vai ir lielāki par 1 cm (vienu centimetru) diametrā.
- 4.4. Ja Izpildītājs neievēro noteikto Darba izpildes termiņu, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā, bet nepārsniedzot 10 % (desmit procentus), no konkrētā INFORMATĪVĀ IZDEVUMA izmaksām par katru nokavēto dienu.
- 4.5. Ja Pasūtītājs neveic Darba apmaksu Līgumā noteiktajā termiņā, tad Izpildītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents), bet nepārsniedzot 10 % (desmit procentus), apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu.
- 4.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību pienācīgas izpildes.

#### **5. Līguma grozīšana, tā darbības pārtraukšana**

- 5.1. Ja Pasūtītājam ir radušies iepriekš neparedzami apstākļi vai ja Līgums noteiktajā termiņā nav izpildīts Pasūtītāja vainas dēļ, Pusēm rakstveidā vienojoties, Līgums var tikt grozīts atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajam, ņemot vērā faktisko situāciju, ja tas ir pamatoti un nepieciešams noslēgtā Līguma izpildei.
- 5.2. Atkāpes no Iepirkuma dokumentos noteiktā vai piedāvājuma precizējumi ir pieļaujami tikai ar Pasūtītāja piekrišanu. Vajadzības gadījumā Pasūtītājs atsevišķi izvērtē katru Izpildītāja ierosinājumu, ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli un nemazina sākotnēji Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
- 5.3. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot šajā Līguma noteiktajos gadījumos, kad Pasūtītājs var vienpusēji lauzt Līgumu.
- 5.4. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām pēc Pušu parakstīšanas.
- 5.5. Papildus līgumsodam par jebkuru Līguma pārkāpumu Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, par to paziņojot Izpildītājam rakstiski 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Līgums uzskatāms par izbeigtu ar dienu, kāda ir noteikta Pasūtītāja rakstveida paziņojumā. Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam Līguma laušanas rezultātā radušos zaudējumus.
- 5.6. Līguma izbeigšanas gadījumā pirms termiņa beigām Pasūtītājs samaksā Izpildītājam tikai par to Pasūtījumu, kas ir pienācīgi izpildīts un pret kuru Pasūtītājam nav pretenziju.
- 5.7. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, 60 (sešdesmit) dienas iepriekš par to rakstiski brīdinot Pasūtītāju.

#### **6. Apakšlīgumi**

- 6.1. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par apakšuzņēmēja veiktajiem Darbiem.
- 6.2. Izpildītājs uzņemas atbildību par to, ka attiecīgos darbus veiks apakšuzņēmēji, kas ir attiecīgi kvalificēti un kuriem ir atbilstošs nodrošinājums.
- 6.3. Izpildītājs atsevišķas Darba daļas veikšanai ir tiesīgs pieaicināt piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju vai citu apakšuzņēmēju Publisko iepirkumu likumā un Līgumā noteiktajā kārtībā. Atkāpes no piedāvājumā norādītā ir pieļaujamas tikai ar pasūtītāja piekrišanu, kurš izvērtē katru gadījumu atsevišķi, un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli, un nemazina pretendentiem sākotnēji Iepirkumā noteiktās prasības.

- 6.4. Apakšuzņēmēja nomaiņu vai jauna apakšuzņēmēja piesaisti drīkst veikt tikai atbilstoši Publisko iepirkumu likuma regulējumam. Izpildītājs ir tiesīgs bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas nomainīt apakšuzņēmēju vai Līguma izpildē iesaistīt jaunu apakšuzņēmēju, ja vienlaicīgi izpildās abi turpmākie nosacījumi:
- 6.4.1. netiek nomainīts tāds apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents ir balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām,
- 6.4.2. apakšuzņēmējam nodoto veicamo būvdarbu vērtība ir līdz 19 procentiem no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības.
- 6.5. Izpildītājam apakšuzņēmēja nomaiņa, vai jauna apakšuzņēmēja piesaistei ir jāprasa pasūtītāja rakstveida piekrišana, ja izpildās kaut viens no šiem nosacījumiem:
- 6.5.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām;
- 6.5.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta ceturtajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt apakšuzņēmējus vai piesaistīt jaunus apakšuzņēmējus, kuru veicamo būvdarbu vērtība ir 20 procenti no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības vai lielāka.
- 6.6. Lai Izpildītājs saņemtu pasūtītāja piekrišanu apakšuzņēmēja maiņai, vai jauna apakšuzņēmēja iesaistei, tas Pasūtītājam iesniedz visu nepieciešamo dokumentāciju, kura ir vajadzīga kvalifikācijas pārbaudei katrā konkrētajā gadījumā.
- 6.7. Pasūtītājs rakstveidā piekrīt apakšuzņēmēja maiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistei atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantā un 68.pantā noteiktajam.

#### **7. Nepārvaramā vara**

- 7.1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līguma saistību neizpildi vai izpildes kavēšanu, ja minētā izpilde vai izpildes kavēšana saistīta ar nepārvaramas varas apstākļiem, kuri tieši ietekmēja Darbu izpildi.
- 7.2. Līgumslēdzēja pusei, kura nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties rakstiski jāinformē par to otra puse, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās. Tādā gadījumā Līguma izpildes termiņš pagarinās par to laiku, kurā darbojas šie apstākļi.
- 7.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst vairāk kā 10 (desmit) kalendārās dienas, tad Puses ir tiesīgas lauzt Līgumu, norēķinoties par faktiski izpildīto darbu.

#### **8. Strīdu risināšanas kārtība**

- 8.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi risināmi Pušu savstarpēju sarunu ceļā.
- 8.2. Gadījumā, ja Puses nespēj vienoties, strīds risināms Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā tiesā.

#### **9. Citi noteikumi**

- 9.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz pilnīgai Darbu un Līgumā atrunāto saistību izpildei.
- 9.2. Līgums kopā ar tā pielikumiem ietver visas Pasūtītāja un Izpildītāja vienošanās par Līguma priekšmetu un aizstāj visas iepriekšējās rakstiskās un mutiskās vienošanās un pārrunas, izņemot Iepirkuma dokumentus.
- 9.3. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 9.4. Jautājumi, kuri nav izlemti Līgumā, tiek risināti atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.5. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
- 9.6. Puses apņemas neizpaust Līguma noteikumus, saturu, izņemot gadījumus, ja informācija jāsniedz saskaņā ar normatīvajiem aktiem.



9.7.Lai nodrošinātu kvalitatīvu Līguma izpildi, Puses nozīmē kontaktpersonas Līguma izpildei:

**Pasūtītāja atbildīgā persona par Līguma izpildi:**

**Izpildītāju līguma izpildē pārstāv tā pilnvarotā persona:**

Tālrunis:

Tālrunis:

Fakss:

Fakss:

e-pasts:

e-pasts:

9.7.1. Pušu kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā par pieņemšanas - nodošanas akta iesniegšanu un parakstīšanu, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai.

9.8.Līgums sagatavots latviešu valodā, 2 (divos) eksemplāros, katrs uz \_\_ (\_\_\_\_\_) lapām ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs - pie Izpildītāja.

9.9.Pušu paraksti apliecina, ka tās pilnībā ir iepazinušās ar Līgumu un piekrīt tā noteikumiem.

## 10. LĪGUMA PIELIKUMI

10.1. Līgumam pievieno izraudzītā Pretendenta piedāvājumu, iepirkuma dokumentāciju, tai skaitā, iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti. Iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumi ir spēkā un ir saistoši visā Līguma izpildes laikā, arī gadījumā, ja iepirkuma nolikums un tā pielikumi nav Līgumam pievienoti kā pielikums.

10.1.1. Līguma pielikums Nr.1 – Sarakste iepirkuma laikā (ja tāda ir);

10.1.2. Līguma pielikums Nr.2 – Izpildītāja piedāvājums Iepirkumā.

## 12. LĪGUMSLĒDZĒJU PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS

IZPILDĪTĀJS

Madonas novada pašvaldība

**Nosaukums**

Reģistrācijas Nr.

Reģistrācijas Nr.

Adrese: \_\_\_\_\_,

Adrese: \_\_\_\_\_,

Madonas novads, LV-

LV-\_\_

Konts Nr.LV91TREL980083K700200

Konts Nr.

Valsts kase

AS

Kods TREL22

amats

Valdes loceklis

\_\_\_\_\_ V.Uzvārds

\_\_\_\_\_ V.Uzvārds

