

APSTIPRINĀTS  
Madonas novada pašvaldības  
iepirkumu komisijas sēdē  
2016.gada 25.oktobrī  
Protokols Nr. MNP2016/43-1  
**Ar 02.11.2016.grozījumu (sarakste Nr.1 un Nr.2)**

Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja vietnieks

  
/A.Lungevičs /

## ***NOLIKUMS***

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

Iepirkumā  
Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup> pantu

### **„Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”**

Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2016/43

2016.gads



## SATURA RĀDĪTĀJS

### Vispārīga informācija

1.	Uzaicinājums.....	3
2.	Iepirkuma 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 .....	4
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. ....	6

### Iepirkuma dokumentācija un informācijas apmaiņa

14.	Iepirkuma dokumentācija.....	6
15.	Iepirkuma dokumentācijas pieejamība.....	6
16.	Sarakste, informācijas sniegšana.....	7

### Prasības pretendentam

17.	Prasības pretendentam.....	7
18.	Piedāvājumā iekļaujамie dokumenti .....	8
19.	Pretendenta tiesības un pienākumi .....	8

### Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude

20.	Piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atlase un atbilstības pārbaude .....	9
21.	Lēmuma paziņošana.....	11
22.	Iepirkumu komisijas tiesības.....	11
23.	Iepirkumu komisijas pienākumi .....	12

### Nolikuma pielikumi

Pielikums Nr.1 “Finanšu piedāvājums” forma iepirkuma 1.daļai .....	13
Pielikums Nr.1 “Finanšu piedāvājums” forma iepirkuma 2.daļai .....	15
Pielikums Nr.1 “Finanšu piedāvājums” forma iepirkuma 3.daļai .....	17
Pielikums Nr.2 “Tehniskā specifikācija” forma iepirkuma 1.daļai .....	19
Pielikums Nr.2 “Tehniskā specifikācija” forma iepirkuma 2.daļai .....	20
Pielikums Nr.2 “Tehniskā specifikācija” forma iepirkuma 3.daļai .....	22
Pielikums Nr.3 “Kvalifikācija” forma visām daļām .....	24
Pielikums Nr.4 Līguma projekts 1. daļai .....	26
Pielikums Nr.4 Līguma projekts 2., 3.daļai .....	32



## Vispārīga informācija

### **1. Uzaicinājums:**

1.1. **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 viena vai vairāku pakalpojuma līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanu.**

1.2. Pasūtītājs iepirkumu veic savām, Madonas novada pašvaldības, vajadzībām.

### **2. Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2016/43.**

### **3. Pasūtītāja kontaktpersona:**

Kontaktpersonas jautājumos par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma sarakstē – Signe Arcimoviča, e-pasts [signe.arcimovica@madona.lv](mailto:signe.arcimovica@madona.lv) , tālr.64860571 vai 29224056, fakss 64860079.

**4. Piegādātāji:** iepirkumā 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 attiecīgā Līguma Darbu izpildi.

## Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu un līgumu

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

#### **5.1. Iepirkums tiek dalīts trīs daļās (līgumos):**

5.1.1. **1.daļa** “Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” drukāšana un piegāde” ;

5.1.2. **2.daļa** “Madonas novada tūrisma materiālu drukāšana un piegāde”;

5.1.3. **3.daļa** “Dažādu poligrāfijas un digitālās drukas materiālu drukāšana un piegāde Madonas novada pašvaldībai”.

5.2. Iepirkuma līgumu priekšmets ir attiecīgajam produkta veidam atbilstošu poligrāfijas un vai attiecīgi digitālās drukas pakalpojumu veikšana (turpmāk tekstā arī – pakalpojumi) Madonas novada pašvaldības vajadzībām saskaņā ar Tehniskās specifikācijas prasībām un atbilstoši iepirkuma dokumentu noteikumiem, viss kopā turpmāk tekstā arī – Darbi.

5.3. Iepirkums ietver vides aizsardzības prasības – iepirkuma 1.daļas līgumā pašvaldības informatīvā izdevuma drukāšana ir jāveic uz papīra, kuram ir FSC (Forest Stewardship Council) sertifikāts, vai līdzvērtīgas ilgtspējīgas un atbildīgas meža apsaimniekošanas starptautiskas sistēmas sertifikāts.

5.4. Piedāvājumu iepirkumā drīkst iesniegt par vienu vai vairākām iepirkuma daļām, tikai par visu attiecīgās daļas līguma priekšmetu.

5.5. Līguma Darbu izpildes vieta drukas materiālu piegādei ir atbilstoši Tehniskajās specifikācijās norādītajam.

### **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 attiecīgajā iepirkuma daļā.

6.2. Līgumu ir plānots noslēgt uzreiz pēc iepirkuma beigām, aptuveni 2016.gada novembrī, decembrī.

6.3. Līguma darbības periods ir 24 (divdesmit četri) mēneši no līguma noslēgšanas dienas.

6.4. Pretendentam, kuram ir piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, ar pasūtītāju ir jāvienojas par konkrētu līguma slēgšanas dienu un parakstīšanas kārtību. Ja puses nevar par to vienoties, līguma slēgšanas dienu un parakstīšanas kārtību nosaka pasūtītājs, nosūtot uzaicinājumu konkrētā termiņā ierasties uz līguma slēgšanu pašvaldībā.

6.5. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma Līgumu vai atbilstoši iepirkuma nolikuma 6.5.punktā paredzētajam Pasūtītāja noteiktajā termiņā nav noslēdzis iepirkuma līgumu, 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 laikā veikto saraksti. Iepirkuma nolikuma un tā

pielikumu noteikumi ir spēkā un ir saistoši visā Līguma izpildes laikā, arī gadījumā, ja iepirkuma nolikums ar pielikumiem nav Līgumam pievienoti kā pielikums.

- 6.7. Līgumā var tikt veikti grozījumi, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 67.<sup>1</sup> pantā un 68.pantā paredzēto, precizējumi vai papildinājumi, lai nodrošinātu līguma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi. 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.
- 6.9. Pasūtītājs var pārtraukt iepirkumu vai atteikties slēgt līgumu gadījumā, ja līgumcena ir lielāka nekā pieejamie finanšu līdzekļi vai kāda cita objektīva iemesla dēļ atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup>panta vienpadsmitajai daļai.

#### **7. Ieinteresēto piegādātāju sanāksme:**

- 7.1. Pasūtītājs nav plānojis organizēt ieinteresēto piegādātāju sanākumi.

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

- 8.1. Madonas novada pašvaldības budžeta finansējums.

#### **9. Informācijas konfidencialitāte:**

- 9.1. Pasūtītājs nodrošina Publisko iepirkumu likumā paredzēto informācijas neizpaušanu, tai skaitā arī 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) pirmdien laikā no plkst. 8:00 līdz 18:00; otrdien, trešdien un ceturtdien laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00; piektdien laikā no plkst.8:00 līdz 16:00.

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

- 10.2. **Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2016.gada 8.novembra plkst.10.00.** 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 2016.gada 8.novembra plkst.10:00 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:**

- 11.1. Piedāvājuma nodrošinājums nav jāsniedz.

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

- 12.1. Piedāvājumam ir jābūt sagatavotam datorrakstā. Piedāvājumu drīkst iesniegt sagatavotu papīra izdrukas formā vai elektroniskā formā, ja tas ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu (būtiski).

- 12.2. **Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā aploksnē vai citā aizlīmētā iepakojumā** (visus eksemplārus ievieto vienā aploksnē (iekāojumā)).

- 12.3. Piedāvājumam ir jābūt skaidri saprotamam, salasāmam.

- 12.4. Ja piedāvājumu iesniedz sagatavotu elektroniskā formā un ievietotu, piemēram, CD vai USB datu nesējā, - tam ir jābūt parakstītam kā dokumentu kopumam ar vienu elektronisko parakstu. Dokumenti, kurus tehnisku iemeslu dēļ nav iespējams iesniegt elektroniskā formātā, piedāvājumam ir jāpievieno papīra formātā, to norādot piedāvājumā.

- 12.5. Ja piedāvājumu iesniedz sagatavotu papīra formā:

12.5.1.katram piedāvājuma eksemplāram ir jābūt cauršūtam ar auklu. Auklai ir jābūt aizsietai mezglā un galiem nostiprinātiem (pārlīmētiem ar papīra uzlīmi), cauršuvumam apliecinātam, norādot vismaz cauršūto lapu skaitu, pārstāvja amata nosaukumu, datumu, parakstu un atšifrējumu.

- 12.5.2. Piedāvājuma lapām ir jābūt secīgi numurētām.
- 12.5.3. Tas ir jā sagatavo vienā eksemplārā kā oriģināls un vienā eksemplārā kā kopija. Uz katra eksemplāra ir jābūt atbilstošam uzrakstam „ORIGINĀLS” vai „KOPIJA”.
- 12.6. Uz dokumentu kopijas apliecinājuma ir jānorāda vismaz amata nosaukums, datums, paraksts un atšifrējums.
- 12.7. 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.
- 12.8. Visa nolikumā prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši nolikuma prasībām un nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām (formām). Iepirkuma nolikumā dotās formas nedrīkst pārsaukt, dzēst, papildināt vai kā citādi mainīt, izņemot gadījumu, kad iepirkuma procedūras sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus. Tādā gadījumā, sagatavojot piedāvājumu, pretendents ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto iepirkuma nolikuma formu, ja tāda ir publicēta.
- 12.9. 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.
- 12.10. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (nolikuma tekstā arī – pretendents), tad piedāvājumā norāda informāciju par katru personu apvienības dalībnieku.
- 12.11. **Uz piedāvājuma titullapas** ir jānorāda vismaz: iepirkuma 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.
- 12.12. Sagatavojot piedāvājumu, pretendentiem pašiem ir jāizvērtē tehniskā specifikācija, izpildāmo Darbu pozīcijas, un ir jāparedz visu līguma Darbu izmaksu lielums, kas ir jāiekļauj piedāvājuma cenā.
- 12.13. Prasības finanšu piedāvājuma noformēšanai:
- 12.13.1. Piedāvājumā visas cenas ir jāizsaka *euro*, centos;
- 12.13.2. Cenas norāda ar precizitāti divi cipari aiz komata.
- 12.13.3. Finanšu piedāvājums ir jānoformē un jāiesniedz atbilstoši nolikuma pielikumam Nr.1 „Finanšu piedāvājums” formai. Piedāvājumā ir jānorāda līgumcena (termina skaidrojums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 1.panta 9.punktam), par kādu Izpildītājs veiks Līguma Darbus. Līgumcenā ir jāietver visi nodokļi, nodevas u.c. maksājumi, un visas saprātīgi, profesionāli paredzamās ar Darbu izpildi saistītās izmaksas, izņemot PVN, ņemot vērā iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
- 12.13.4. Gadījumā, ja pretendents līguma izpildē iesaista ārvalstu speciālistus, finanšu piedāvājumā ir jāiekļauj tulkošanas izmaksas dokumentācijai un komunikācijas nodrošināšanai ar Pasūtītāju.
- 12.13.5. Ja iepirkuma sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus (saraksti), pretendents sagatavojot piedāvājumu ir pienākums tos ņemt vērā.
- 12.13.6. Piedāvājumā norādītās vienības cenas tiek fiksētas uz visu Darbu izpildes laiku un netiks pārreķinātas, izņemot līguma projektā paredzētos gadījumus.
- 12.13.7. Finanšu piedāvājumā līgumcena ir jāaprēķina, secīgi reizinot vienības cenas ar daudzumiem un pēc tam summējot visas pozīcijas kopā.
- 12.13.8. Finanšu piedāvājumā nedrīkst pārsaukt, dzēst, papildināt ar nedefinētiem darbu apjomiem vai kā citādi mainīt doto darbu un daudzumu sarakstu, izņemot gadījumu, kad iepirkuma procedūras sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus. Tādā gadījumā sagatavojot finanšu piedāvājumu pretendents ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto darbu daudzumu sarakstu, ja tāds ir publicēts.
- 12.14. Piedāvājums nedrīkst saturēt grozījumus vai papildinājumus, kā arī neatrunātus labojumus.
- 12.15. Alternatīvi piedāvājumi (piedāvājumu varianti) nav pieļaujami.
- 12.16. Piedāvājumu sagatavo un iesniedz aizlīmētā aploksnē vai citā aizlīmētā iepakojumā (visus eksemplārus ievieto vienā aploksnē (iepakojumā)).
- 12.17. **Piedāvājuma aploksnis noformējums:**
- 12.17.1. Aploksnī adresē **Madonas novada pašvaldībai** uz sekojošu adresi:

**Saieta laukums – 1,**

**Madona, Madonas novads, LV-4801**

un ar sekojošu norādi:

Piedāvājums iepirkumā

**„Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”**

**identifikācijas numurs MNP2016/43**

**Aizliegts atvērt līdz 2016.gada 8.novembra plkst.10.00.**

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 Pretendentam 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 saņemts pēc noteiktā iesniegšanas 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 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, labojumi), Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā publicētie paziņojumi arī ir iepirkuma dokumentācija.

**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 PAŠVALDĪBA - Iepirkumi. Tur tiek publicēta arī iepirkuma laikā veiktā sarakste (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, labojumi) 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 S.Arcimovičas pirmsdien laikā no plkst. 8:00 līdz 18:00; otrdien, trešdien un ceturtdien laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00; piektdien laikā no plkst.8:00 līdz 16:00. Pusdienas pārtraukums katru darba dienu ir 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, liela izmēra lapas), pieprasītājam ir jāsedz visi faktiskie izdevumi, kas pasūtītājam rodas, pavairojot dokumentus.



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

- 16.1. Ikvienā sarakstes dokumentā ietver iepirkuma 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 iesniedzot 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 labojumu 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 pretendentam**

### **17. Prasības pretendentam:**

- 17.1. Normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, lai būtu tiesīgs veikt attiecīgajā līgumā paredzētos darbus.
- 17.2. Ja pretendents, kuram ir piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, ir personu apvienība, tad pretendentam pirms līguma slēgšanas 10 (desmit) dienu laikā no paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu saņemšanas dienas ir jānodrošina personālsabiedrības reģistrācija Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā un rakstiski jāinformē pasūtītājs par reģistrācijas faktu.
- 17.3. 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 pretendentam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības;
  - 2) norāda galveno dalībnieku un/vai personu, kas ir pilnvarota parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt 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 nodrošinās personālsabiedrības reģistrāciju Uzņēmumu reģistrā, rakstiski informējot par to pasūtītāju, un veiks citas darbības, lai atbilstoši normatīvo aktu prasībām būtu tiesīgi veikt līgumā paredzētos darbus.
- 17.4. Pretendentam ir pieejami Darbu izpildei vajadzīgie materiālie, finanšu, darbaspēka un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
- 17.5. Pretendenta profesionālajām, saimnieciskajām un finansiālajām spējām ir jābūt tādām, lai pretendents spētu izpildīt darbus atbilstoši normatīvo aktu un iepirkuma dokumentu prasībām.
- 17.6. Ja pretendents balstās uz citas personas (t.sk. arī apakšuzņēmēja) iespējām, lai apliecinātu, ka kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, viņiem ir jānoslēdz savstarpēja vienošanās par apņemšanos nodot resursus un veikt Līguma darbus iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā, norādot nododamos resursus un darbus (darbu daļas īss apraksts un % no piedāvājuma cenas).
- 17.7. Iepirkuma 1.daļas pretendentam ir jānodrošina pašvaldības informatīvā uzdevuma drukāšana uz papīra, kuram ir FSC (Forest Stewardship Council) sertifikāts vai līdzvērtīgas ilgtspējīgas un atbildīgas meža apsaimniekošanas starptautiskas sistēmas sertifikāts.
- 17.8. Līguma izpildē norādīto personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) nomaiņa vai jaunu personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) iekļaušana Darbu izpildē tiek pieļauta tikai Publisko iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā, ievērojot arī Līguma projektā paredzēto.

- 17.9. Uz pretendentu (arī uz personu apvienības dalībnieku) neattiecas neviens no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem.
- 17.10. Citas iepirkuma nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības.

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

- 18.1. Titullapa, kas noformēta atbilstoši nolikuma 12.11.punktā noteiktajam.
- 18.2. Aizpildīts un parakstīts piedāvājums saskaņā ar nolikuma pielikuma Nr.1 „Finanšu piedāvājums” formu attiecīgajai/ām iepirkuma daļai/ām.
- 18.3. Parakstīta nolikuma pielikuma Nr.2 „Tehniskā specifikācija” forma attiecīgajai/ām iepirkuma daļai/ām.
- 18.4. Aizpildīta un parakstīta nolikuma pielikuma Nr.3 „Kvalifikācija” forma un pievienoti tajā prasītie piedāvājumā iekļaujamie dokumenti.
- 18.5. Vienošanās atbilstoši nolikuma 17.3.punktā noteiktajam, attiecināma personu apvienības gadījumā.
- 18.6. Vienošanās atbilstoši nolikuma 17.6.punktā noteiktajam, ja attiecināms.
- 18.7. Uzņēmumu reģistra izziņas kopija vai cita dokumenta kopija par šobrīd esošajām paraksta tiesīgajām personām, kas ir parakstījušas piedāvājumu, nolikuma 17.3. un 17.6.punktā minēto vienošanos (ja attiecināms).
- 18.8. Ārvalstu pretendentiem/apakšuzņēmējiem – komersanta vai cita subjekta reģistrācijas apliecības vai cita dokumenta kopija, vai informācija par oficiālu publisku datu bāzi, kurā iespējams pārliicināties par to, ka pretendents/apakšuzņēmējs ir reģistrējis savu saimniecisko darbību.
- 18.9. Citi dokumenti, ko paredz nolikuma pielikumu formas, un citi dokumenti, kas izriet no nolikuma prasībām.
- 18.10. Dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu iekļaut piedāvājumā.

**19. Pretendenta tiesības un pienākumi:**

- 19.1. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendentu brīvas gribas izpausme. Iesniedzot piedāvājumu dalībai iepirkumā, 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 dokumentos noteiktajām prasībām, var balstīties uz citu personu iespējām. Tādā gadījumā pretendentam attiecīgā persona konkrētajā jomā ir jāiesaista iepirkumā paredzētā līguma izpildē.
- 19.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantam Pretendents var piesaistīt apakšuzņēmējus, norādot piedāvājumā par tiem informāciju atbilstoši iepirkum dokumentos noteiktajam.
- 19.4. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, ir tiesības pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums konkrētajā laikā ir saņemts (atbilstoši nolikuma 13.3.punktam).
- 19.5. Pretendentam ir tiesības pieprasīt un saņemt Publisko iepirkumu likumā noteikto informāciju (dokumentu atvasinājumus) noteiktajos termiņos, iesniedzot (atsūtot) par to atbilstošu pieprasījumu (iesniegumu).
- 19.6. Pretendentam līdz lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanai ir tiesības atsaukt piedāvājumu, iesniedzot iesniegumu par piedāvājuma atsaukšanu. Ja pretendents atsauc savu piedāvājumu pirms piedāvājumu atvēršanas, piedāvājums neatvērtā veidā tiek atgriezts pretendentam atbilstoši iepirkuma nolikuma 13.4.2.punktam.
- 19.7. Pretendentam ir pienākums pārliicināties, ka visi nolikumā prasītie dokumenti un informācija ir iekļauti piedāvājumā.
- 19.8. 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 vai ir nepietiekamas piedāvājuma sagatavošanai.
- 19.9. Pretendentam, sagatavojot piedāvājumu, ir pienākums pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem iepazīties ar iepirkuma laikā veikto saraksti (saņemtajiem jautājumiem un atbildēm, kā arī citu publicēto informāciju).
- 19.10. Pretendentam ir pienākums sniegt patiesu informāciju (ziņas).
- 19.11. 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.
- 19.12. Pretendentam ir pienākums segt visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

- 19.13. Pretendentam ir pienākums līguma darbus veikt atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām un 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, kā arī nemaina ekonomisko līdzsvaru par labu izpildītājam.
- 19.14. Pretendentam ir citas iepirkuma dokumentos un Publisko iepirkumu likumā noteiktās tiesības un pienākumi.
- 19.15. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup>panta astoņpadsmito 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 atvēršana notiek atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē (skatīt nolikuma 10.3.punktu).
- 20.2. Piedāvājumu vērtēšanu atbilstoši nolikumā noteiktajam izvēles kritērijiem, tehnisko piedāvājumu vērtēšanu, pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi un noformējuma novērtēšanu, un lēmumu pieņemšanu slēgtās sēdēs veic Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – iepirkumu komisija).
- 20.3. Piedāvājumu vērtēšana notiek atbilstoši spēkā esošajām tiesību normām, saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumiem.
- 20.4. Iepirkumu komisija uzskata, ka Pretendents iesniedzot piedāvājumu ir pilnībā iepazinies ar iepirkuma dokumentiem, sapratis un piekrīt izpildīt tajos noteiktās prasības un apņemas par piedāvāto līgumcenu izpildīt Līguma Darbus atbilstoši savam piedāvājumam.
- 20.5. 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.
- 20.6. Piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar zemāko līgumcenu attiecīgajā iepirkuma daļā. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kura piedāvājums ir ar zemāko līgumcenu attiecīgajā iepirkuma daļā un atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām.
- 20.7. Ievērojot procesuālās ekonomijas principu, piedāvājumu pārbaudē, vērtēšanā veicamo darbību secību un apjomu iepirkumu komisija nosaka piedāvājumu vērtēšanas laikā, ņemot vērā attiecīgo situāciju, lai iespējami ātrāk varētu pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu:
- 20.7.1. Vispirms iepirkumu komisija pārbauda, vai vismaz pretendentam ar zemāko piedāvāto līgumcenu katrā daļā iepirkuma izsludināšanas dienā nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un pretendents nav izslēdzams no iepirkuma atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup> panta piektās daļas 2.un 3.punktam, septītajai un astotajai daļai.
- 20.7.2. Lai izvērtētu, kurš no piedāvājumiem ir ar zemāko līgumcenu, atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta trešajai daļai iepirkumu komisija vispirms pārbauda, vai nevienā no piedāvājumiem nav aritmētisko kļūdu. Ja kādā piedāvājumā ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija tās labo visās ailēs un pozīcijās, kurās kļūdas ir konstatētas.
- 20.7.2.1. Ja konstatēta neatbilstība starp vienības cenu un piedāvājuma cenu, kas iegūta sareizinot vienības cenu ar apjomu vai attiecīgi summējot cenas, tad noteicošā ir norādītā mazākās vienības cena.
- 20.7.2.2. Ja ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija par to paziņo attiecīgajam pretendentam. Ja pretendents nepiekrīt aritmētisko kļūdu labojumiem, viņam 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.
- 20.7.3. Pēc tam iepirkumu komisija sakārto pretendentes pēc piedāvātās līgumcenas, sākot ar pretendentu, kurš ir piedāvājis lētāko piedāvājumu;

- 20.7.4. Turpmāk iepirkumu komisija veic viena vai vairāku pretendentu (atkarībā no situācijas) ar zemāko piedāvāto līgumcenu Tehniskā piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma pārbaudi, kvalifikācijas pārbaudi, kā arī piedāvājuma noformējuma un iesniegto dokumentu satura pārbaudi.
- 20.7.5. Ja iepirkumu komisija piedāvājumu noraida kā neatbilstošu kādai no iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, tā sāk vērtēt piedāvājumu ar nākošo zemāko cenu.
- 20.7.6. Kad ir veiktas visas attiecīgā pretendenta pārbaudei un piedāvājuma vērtēšanai nepieciešamās darbības un konstatēts piedāvājums ar zemāko līgumcenu attiecīgajā iepirkuma daļā, kurš atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija lēmuma pieņemšanas dienā pārbauda, vai attiecīgais pretendents nav izslēdzams no iepirkuma, pamatojot ar kādu no Publisko iepirkumu likuma Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem izslēgšanas gadījumiem.
- 20.8. Lai pārbaudītu vai uz pretendentu neattiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem, iepirkumu komisija veic iepriekšminētā likuma panta septītajā daļā noteiktās darbības, ievērojot astotajā daļā noteikto.
- 20.9. Iepirkumu komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, ja tā uzzina, ka pastāv kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem.
- 20.10. Iepirkumu komisija pretendenta finanšu un tehniskās spējas, un kvalifikāciju vērtē no piedāvājumā iekļautās un skaidrotās informācijas un uzskata, ka pretendents paredzamā līguma Darbus ir plānojis veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajam.
- 20.11. Iepirkumu komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, un nosaka tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim. Pasūtītājs tehnisko piedāvājumu atzīst par atbilstošu, ja piedāvātā prece precīzi atbilst tehniskās specifikācijas visām prasībām vai ja piedāvātā prece ir labāka.
- 20.11.1. Par piedāvājumiem, kuros piedāvājums nav atbilstošs iepirkumu dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo prasību līmenim vai arī darbu daudzumu saraksts būs papildināts ar nedefinētiem darbiem vai kā citādi neatļauti grozīts, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.11.2. Par piedāvājumiem, kuros tehniskais piedāvājums nav atbilstošs iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim vai kuros nebūs ietvertas visas paredzamās izmaksas, tai skaitā sarakstes laikā noteiktie precizējumi, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.11.3. Ja iepirkumu komisija uzdod jautājumus par piedāvājumu vai plānoto līguma izpildi un pretendents ar piedāvājumu vai atbildēm uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nepierāda spēju Līguma izpildes laikā nodrošināt iepirkuma dokumentos noteikto prasību izpildi atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām vai nepierāda spēju izpildīt Darbus, komisija pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu.
- 20.12. Iepirkumu komisija vērtē, vai kāds no saņemtajiem piedāvājumiem nav nepamatoti lēts. Ja iepirkuma komisija uzskata, ka kāds no saņemtajiem piedāvājumiem ir nepamatoti lēts, tā rīkojas Publisko iepirkumu likuma 48.panta kārtībā, izņemot tā (1<sup>1</sup>) daļu. Nepamatoti lētu piedāvājumu komisija noraida un turpmāk nevērtē.
- 20.13. Iepirkumu komisija pārbauda pretendentu kvalifikācijas atbilstību iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām.
- 20.13.1. Ja pretendenta kvalifikācija nav atbilstoša nolikumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par attiecīgā pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.14. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti.
- 20.14.1. Ja dokumenti nav noformēti atbilstoši iepirkuma 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.
- 20.14.2. Dokumentu oriģināla un kopijas eksemplāros iekļautās informācijas nesakritību gadījumā par pareizu tiek uzskatīta oriģināla eksemplārā iekļautā informācija.
- 20.15. Ja pasūtītāja plānotā līgumcena vai attiecīgi pieejamie finanšu līdzekļi ir mazāki par piedāvāto līgumcenu, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu vienā vai vairākās iepirkuma daļās. Šādu lēmumu iepirkumu komisija var pieņemt arī citu pamatotu iemeslu dēļ atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 38.panta otrajai daļai.

- 20.16. Ja iepirkumu komisija piedāvājumu atzīst par neatbilstošu kādai no iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu, tā piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.17. Ja pretendents atsauc piedāvājumu, iepirkumu komisija viņa piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.18. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var lūgt pretendentam, kura piedāvājums nav skaidrs, lai viņš atbild uz jautājumiem, skaidro vai papildina piedāvājuma dokumentos ietvertu informāciju.
- 20.19. Ja iepirkumu komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju vai paskaidro savu piedāvājumu, tā nosaka termiņu, līdz kuram pretendentam ir jāsniedz atbilde.
- 20.20. Ja pretendents ar piedāvājuma skaidrojumiem groza piedāvājumā sākotnēji noteikto, tas ir uzskatāms par piedāvājuma grozījumu un iepirkumu komisija piedāvājumu vērtē, neņemot vērā pretendenta piedāvātos piedāvājuma grozījumus.
- 20.21. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var pārbaudīt piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, izmantojot publiski pieejamas datu bāzes, piemēram, Uzņēmumu reģistra datu bāze, mājaslapas u.c., vai lūdzot kompetentu institūciju atzinumu, vai izmantojot citu pieejamo informāciju.
- 20.22. Vērtējot piedāvājumus, iepirkumu komisija ņem vērā piedāvājumā iekļauto informāciju un citu iegūto 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, iepirkumu komisija ir tiesīga vērtēt, ņemot vērā rīcībā esošo informāciju. Ja pretendents, atbildot uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nenovērš šaubas par atbilstību prasībām, tad komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.23. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām saņemtu piedāvājumu iepirkumu komisija neatver un nosūta to atpakaļ pretendentam.

## **21. Lēmuma paziņošana**

- 21.1. Par pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkumu komisija paziņo Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup>panta desmitajā daļā noteiktajā kārtībā - pretendentiem trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu pa faksu vai e-pastā, 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>2</sup>panta deviņtajā 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 nolikumu, veikt nebūtiskus labojumus, precizējumus, skaidrojumus iepirkuma dokumentos, ievietojot par tiem attiecīgu informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma nolikuma un sarakstes. Ja iepirkuma nolikumā ir veicami būtiski grozījumi, Iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu un Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā publicē attiecīgu paziņojumu.
- 22.2. 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 piedāvājumu iesniegušajiem pretendentiem.
- 22.3. Ņemot vērā procesuālās ekonomijas principu un taupot pasūtītāja resursus, izvēlēties piedāvājumu vērtēšanā veicamo darbību secību un vērtēt piedāvājumus tiktāl, ciktāl tas ir vajadzīgs lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- 22.4. Ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai, pieprasīt pretendentiem precizēt informāciju, iesniegt papildus informāciju, apliecināt piedāvājumā iekļautās informācijas pareizību, pieprasīt uzrādīt dokumenta oriģinālu, uzrādīt piegādājamo precī, ja tas nav nesamērīgs apgrūtinājums, u.c. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 37., 45.un 48.pantiem, izņemot tā (1<sup>1</sup>) daļu.
- 22.5. Katrs iepirkumu komisijas loceklis ne vēlāk kā brīdī, kad tiek uzsākts iepirkums vai citā dienā, kad viņš sāk piedalīties attiecīgajā iepirkumā, 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.

- 22.6. 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.
- 22.7. Izbeigt vai pārtraukt iepirkumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup> panta vienpadsmito daļu un 38.pantu.
- 22.8. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem tiesību aktiem un šo nolikumu.
- 22.9. Pasūtītājs nesedz un nekompensē izdevumus par piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no iepirkuma norises un rezultāta.

### **23. Iepirkumu komisijas pienākumi:**

- 23.1. Atbilstoši nolikumā noteiktajam vērtēšanas kritērijiem vērtēt visus noteiktajā laikā saņemtos pretendentu piedāvājumus, veicot visas darbības, kuras nepieciešamas lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, atbilstoši nolikuma noteikumiem un Publisko iepirkumu likumam.
- 23.2. Noteiktajā termiņā saskaņā ar nolikuma 16.4.un 16.5.punktiem pirms piedāvājumu iesniegšanas sniegt atbildes uz iepirkumā 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.

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

## FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Madonas novada pašvaldības iepirkuma

„Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”,

identifikācijas numurs MNP2016/43,

1.daļā “Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis” drukāšana un piegāde”

Pilnībā iepazinušies ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem, mēs piedāvājam līgumā noteiktajos termiņos veikt iepirkumā izsludinātos Darbus – drukāt Madonas novada pašvaldības informatīvo izdevumu „Madonas Novada Vēstnesis” un piegādāt to atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām, ievērojot iepirkuma dokumentu noteikumus, par kopējo līgumcenu sekojoši:

Nr. p.k.	Nosaukums	Daudzums līguma darbības laikā (2 gadi) <sup>2</sup>	Mērvienība	Vienības cena (viens izdevuma cena 10500 eksemplāru tirāžā) euro bez PVN	Darbu izmaksas kopā (daudzums līguma darbības laikā reizināts ar vienības cenu) euro bez PVN
1.	<b>Izdevums</b> 10 500 eksemplāru tirāžā (8 lappuses melnbaltas)	16	numuri		
2.	<b>Izdevums</b> 10 500 eksemplāru tirāžā (12 lappuses melnbaltas)	4	numuri		
3.	<b>Izdevums</b> 10 500 eksemplāru tirāžā (4 lappuses krāsainas; 4 lappuses melnbaltas)	4	numuri		
<b>Līgumcena kopā euro bez PVN</b>					
<b>Pievienotās vērtības nodoklis (PVN)</b>					
<b>Līguma summa (līgumcena kopā ar PVN)</b>					

Apliecinām, ka:

1. Esam iepazinušies un sapratuši iepirkuma dokumentu, tai skaitā līguma projekta, noteikumus un piekritam izpildīt Darbus par piedāvājumā norādīto līgumcenu.
2. Pasūtītājs līguma darbības laikā izdevumu daudzumu nosaka vienpusēji, palielinot vai samazinot to atbilstoši vajadzībai.
3. Esam veikuši nolikuma 2.pielikuma “Tehniskās specifikācijas” un 4.pielikuma „Līguma projekts” detalizācijas pakāpes novērtēšanu. Esam apzinājuši darbus un aprēķinājuši to izmaksas, lai pilnībā izpildītu Darbus.

<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 10 % apmērā atbilstoši vajadzībai līguma darbības laikā.

4. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām, Latvijas Republikā spēkā esošām tiesību normām.
5. Līgumcena ir iekļautas visas paredzamā Līguma Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas un tajās ietvertas visas nodevas un nodokļi, kas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem jāmaksā Līguma izpildītājam, izņemot PVN.
6. Mums ir pieejami Darbu izpildei vajadzīgie materiālie, finanšu, darbaspēka un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
7. Līguma izpildē norādīto personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) nomaiņa vai jaunu personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) iekļaušana Darbu izpildē notiks tikai Publisko iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā, ievērojot arī Līguma projektā paredzēto.
8. Mēs piekrītam visām prasībām, kas iepirkuma dokumentos ir izvirzītas.
9. 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, tālrunis Nr., faksa Nr., e-pasta adrese.

Pretendenta pārstāvis \_\_\_\_\_

(amats, paraksts, atšifrējums)



(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)<sup>3</sup>

## FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Madonas novada pašvaldības iepirkuma

„Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”,

identifikācijas numurs MNP2016/43,

2.daļā “Madonas novada tūrisma materiālu drukāšana un piegāde”

Pilnībā iepazinušies ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem, mēs piedāvājam līgumā noteiktajos termiņos veikt iepirkumā izsludinātos Darbus – drukāt tūrisma materiālus Madonas novada pašvaldībai un piegādāt tos atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām, ievērojot iepirkuma dokumentu noteikumus, par kopējo līgumcenu sekojoši:

Nr. p.k.	Nosaukums	Plānotais daudzums līguma darbības laikā (2 gadi) <sup>4</sup>	Mērvienība	Vienības cena (viena eksemplāra izmaksas) euro bez PVN	Darbu izmaksas kopā euro bez PVN
1.	Madonas novada Tūrisma ceļveža drukāšana (3 veidi katrā gadā)	56 000	eksemplāri		
2.	Madonas novada tūrisma maršrutu lapas (4 līdz 5 veidi katrā gadā)	6 000	eksemplāri		
<b>Līgumcena kopā euro bez PVN</b>					
<b>Pievienotās vērtības nodoklis (PVN)</b>					
<b>Līguma summa (līgumcena kopā ar PVN)</b>					

Apliecinām, ka:

1. Esam iepazinušies un sapratuši iepirkuma dokumentu, tai skaitā līguma projekta, noteikumus un piekrītam izpildīt Darbus par piedāvājumā norādīto līgumcenu.
2. Pasūtītājs līguma darbības laikā drukas materiālu daudzumu nosaka vienpusēji robežās līdz 30 % no plānotā daudzuma, palielinot vai samazinot to atbilstoši vajadzībai.
3. Esam veikuši nolikuma 2.pielikuma “Tehniskās specifikācijas” un 4.pielikuma „Līguma projekts” detalizācijas pakāpes novērtēšanu. Esam apzinājuši darbus un aprēķinājuši to izmaksas, lai pilnībā izpildītu Darbus.
4. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām, Latvijas Republikā spēkā esošām tiesību normām.
5. Līgumcenā ir iekļautas visas paredzamā Līguma Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas un tajās ietvertas visas nodevas un nodokļi, kas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem jāmaksā Līguma izpildītājam.
6. Mums ir pieejami Darbu izpildei vajadzīgie materiālie, finanšu, darbaspēka un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
7. Līguma izpildē norādīto personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) nomaina vai jaunu personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) iekļaušana Darbu izpildē notiks tikai Publisko

<sup>3</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>4</sup> Pasūtītājs daudzumu 30 % robežās var palielināt vai samazināt atbilstoši vajadzībai līguma darbības laikā.

iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā, ievērojot arī Līguma projektā paredzēto.

8. Mēs piekrītam visām prasībām, kas iepirkuma dokumentos ir izvirzītas.
9. 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 pārstāvis \_\_\_\_\_

(amats, paraksts, atšifrējums)

(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)<sup>5</sup>

## FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Madonas novada pašvaldības iepirkuma  
„Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”,  
identifikācijas numurs MNP2016/43,  
3.daļā “Dažādi poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada  
pašvaldībai”.

Pilnībā iepazinušies ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem, kā arī ar pieejamo informāciju, mēs piedāvājam līgumā noteiktajos termiņos veikt iepirkumā izsludinātos Darbus – drukāt poligrāfijas un digitālās drukas materiālus Madonas novada pašvaldībai un piegādāt tos atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām, ievērojot iepirkuma dokumentu noteikumus, par kopējo līgumcenu sekojoši:

Nr. p.k.	Nosaukums	Daudzums vienā drukas reizē	Daudzums līguma darbības laikā (2 gadi) <sup>6</sup>	Mērvienība	Vienības cena (vienas mērvienības izmaksas) euro bez PVN	Darbu izmaksas kopā Euro Bez PVN
<b>Plakāti, flaieri, bukleti</b>						
1.	izmērs A0	no 10 līdz 50	200	gab.		
2.	izmērs A1	no 10 līdz 50	200	gab.		
3.	izmērs A2	no 10 līdz 50	200	gab.		
4.	izmērs A3	no 10 līdz 50	400	gab.		
5.	izmērs A4	no 20 līdz 500	500	gab.		
6.	izmērs A5	no 20 līdz 500	2 000	gab.		
<b>Digitālā druka uz līmplēves un baneriem</b>						
7.	Digitālā druka uz līmplēves (izmantošanai iekštelpās)	no 0,1 līdz 50	100	m <sup>2</sup>		
8.	Digitālā druka uz līmplēves (izmantošanai ārpus telpām)	no 0,1 līdz 50	100	m <sup>2</sup>		
9.	Digitālā druka uz PVC baneriem (izmantošanai ārpus telpām)	no 0,5 līdz 10	200	m <sup>2</sup>		

<sup>5</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>6</sup> Pasūtītājs daudzumu 30 % robežās var palielināt vai samazināt atbilstoši vajadzībai līguma darbības laikā.

	telpām)				
<b>Planšetes un citi materiāli</b>					
10.	Alumīnija kompozīts apdrukai 3 vai 4 mm <i>(grozīts ar iepirkumu komisijas sarakstes vēstuli Nr.1 no 02.12.2016.)</i>	no 0,1 līdz 2	100	m <sup>2</sup>	
11.	Putu kartons apdrukai 5mm	no 0,1 līdz 2	200	m <sup>2</sup>	
<b>Līgumcena kopā euro bez PVN</b>					
<b>Pievienotās vērtības nodoklis (PVN)</b>					
<b>Līguma summa (līgumcena kopā ar PVN)</b>					

Apliecinām, ka:

1. Esam iepazinušies un sapratuši iepirkuma dokumentu, tai skaitā līguma projekta, noteikumus un piekritam izpildīt Darbus par piedāvājumā norādīto līgumcenu.
2. Pasūtītājs līguma darbības laikā drukas materiālu daudzumu nosaka vienpusēji robežās līdz 30 % no plānotā daudzuma, palielinot vai samazinot to atbilstoši vajadzībai.
3. Esam veikuši nolikuma 2.pielikuma "Tehniskās specifikācijas" un 4.pielikuma „Līguma projekts” detalizācijas pakāpes novērtēšanu. Esam apzinājuši darbus un aprēķinājuši to izmaksas, lai pilnībā izpildītu Darbus.
4. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām, Latvijas Republikā spēkā esošām tiesību normām.
5. Līgumcenā ir iekļautas visas paredzamā Līguma Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas un tajās ietvertas visas nodevas un nodokļi, kas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem jāmaksā Līguma izpildītājam.
6. Mums ir pieejami Darbu izpildei vajadzīgie materiālie, finanšu, darbaspēka un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
7. Līguma izpildē norādīto personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) nomaiņa vai jaunu personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) iekļaušana Darbu izpildē notiks tikai Publisko iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā, ievērojot arī Līguma projektā paredzēto.
8. Mēs piekritam visām prasībām, kas iepirkuma dokumentos ir izvirzītas.
9. 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, tālrunis Nr., faksa Nr., e-pasta adrese.

Pretendenta pārstāvis \_\_\_\_\_

(amats, paraksts, atšifrējums)

(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)<sup>7</sup>

Madonas novada pašvaldības iepirkuma  
**„Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”,**  
identifikācijas numurs MNP2016/43,  
1.daļā **“Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada  
Vēstnesis” drukāšana un piegāde”**

## TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

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:
    - 3.1.1. papīrs: avīžu (nekrītots, dabīgi balts papīrs) 45g/m<sup>2</sup>;
    - 3.1.2. Krāsainība: 8 lappuses melnbaltas. Divi numuri gadā: 4 lappuses krāsainas, 4 melnbaltas;
    - 3.1.3. Lappušu skaits: 8 vai 12 (pēc pasūtītāja vajadzības; ne biežāk kā 2 reizes gadā)
    - 3.1.4. Izdevuma formāts atvērtā veidā ir horizontāls: 42 cm garums x 60 cm platums; izdevuma formāts salocītā veidā ir vertikāls: 42 cm garums x 30 cm platums;  
*(grozīts ar iepirkumu komisijas sarakstes vēstuli Nr.2 no 02.11.2016.)*
    - 3.1.5. Drukas tehnoloģija: rotācijas ofsets;
    - 3.1.6. Apstrāde: locīšana, pakošana;
    - 3.1.7. Viena numura tirāža: 10500 eksemplāru;
    - 3.1.8. Darba izpildes termiņš: Pēc pušu saskaņota grafika.
  - 3.2. Piegāde abās piegādes vietās vienlaicīgi:
    - 3.2.1. 20 eksemplāri kopā ar pieņemšanas – nodošanas aktu, izpildītājam ir jānogādā Madonas novada pašvaldībā, adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801;
    - 3.2.2. Visi eksemplāri, izņemot 20 eksemplārus, izpildītājam ir jānogādā tuvākajā VAS “Latvijas pasts” sadales punktā.

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

---

<sup>7</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



(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)<sup>8</sup>

Madonas novada pašvaldības iepirkuma  
„Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”,  
identifikācijas numurs MNP2016/43,  
2.daļā “Madonas novada tūrisma materiālu druka un piegāde”

## TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

### 1. Drukājami Madonas novada tūrisma materiāli:

- 1.1. “Madonas novada Tūrisma ceļvedis 2017” latviešu valodā; tirāža 18 000 eksemplāri.
- 1.2. “Madonas novada Tūrisma ceļvedis 2017” angļu valodā; tirāža 5 000 eksemplāri.
- 1.3. “Madonas novada Tūrisma ceļvedis 2017” krievu valodā; tirāža 5 000 eksemplāri.
- 1.4. “Madonas novada Tūrisma ceļvedis 2018” latviešu valodā; tirāža 18 000 eksemplāri.
- 1.5. “Madonas novada Tūrisma ceļvedis 2018” angļu valodā; tirāža 5 000 eksemplāri.
- 1.6. “Madonas novada Tūrisma ceļvedis 2018” krievu valodā; tirāža 5 000 eksemplāri.
- 1.7. “Madonas novada tūrisma maršrutu lapas” drukāšana 2017.gadā; tirāža 3 000 eksemplāri.
- 1.8. “Madonas novada tūrisma maršrutu lapas” drukāšana 2018.gadā; tirāža 3 000 eksemplāri.

### 2. Prasības Madonas novada Tūrisma ceļveža drukāšanai:

- 2.1. Drukāšana ir jāveic pēc katram materiālam atsevišķa pasūtītāja iesniegtā faila.
- 2.2. Darbs izpildīts ofsetdrukā.
- 2.3. Kreiz pirms materiāla drukāšanas ar pasūtītāju ir jānosaka izdevuma paraugnovilkums.
- 2.4. Formāts: 700 x 480 mm, druka uz abām pusēm.
- 2.5. Salocīta ceļveža izmērs 14 cm x 24 cm.
- 2.6. Locījumi: 4 + 1.
- 2.7. Papīrs: 90 gr. G-print.
- 2.8. Pēcapstrāde: griešana, locīšana, pakošana kartona kastēs (22 x 32 x 26 cm).
- 2.9. Piegāde: Saieta laukums 1, Madona.

### 3. Prasības Madonas novada tūrisma maršrutu lapu drukāšanai:

- 3.1. Drukāšana ir jāveic pēc katram materiālam atsevišķa pasūtītāja iesniegtā faila.
- 3.2. Maršrutu lapu veidu skaits: 3 - 4 gadā.
- 3.3. Darbs izpildīts ofsetdrukā.
- 3.4. Kreiz pirms materiāla drukāšanas ar pasūtītāju ir jānosaka izdevuma paraugnovilkums.
- 3.5. Formāts: A4, druka uz abām pusēm.
- 3.6. Papīrs: 80 gr. G-print.
- 3.7. Pēcapstrāde: lapas sastiprinātas kopējā brošējumā pa 150 – 200 gab., augšējā mala sastiprināta, tā lai var viegli noplēst, nesabojājot papīru; brošējuma apakšā kartons.
- 3.8. Tirāža: 6000 eksemplāri divu gadu periodā.
- 3.9. Piegāde: Saieta laukums 1, Madona.
4. Pasūtītājs līguma izpildes laikā vienpusēji var palielināt vai samazināt daudzumu (eksemplāru skaitu) 30 % robežās atbilstoši faktiskajai vajadzībai.
5. Katra konkrētā pasūtījuma maksimālais izpildes termiņš – ne vairāk kā 10 (desmit) darba dienas pēc paraugnovilkuma saskaņošanas (e-pastā) ar pasūtītāju.
6. Piegāde ir jāveic ne vēlāk kā nākošajā dienā pēc pasūtījuma izpildes, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc pasūtījuma izpildes termiņa beigām.

<sup>8</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

7. Izpildītājam gatavie materiāli ir jāpiegādā Madonas novada pašvaldībā, adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads.

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



(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)<sup>9</sup>

Madonas novada pašvaldības iepirkuma  
**„Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”,**  
identifikācijas numurs MNP2016/43,  
**3.daļā “Dažādi poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

1. Pasūtītājs līguma izpildē, izdarot konkrētu pasūtījumu, izvēlas drukas materiāla veidu un citus parametrus (apjomu vienā drukas reizē, tehnoloģiju, izpildījumu, materiāla blīvumu, izmērus un citas prasības) turpmāk norādīto prasību robežās, ņemot vērā attiecīgā drukas materiāla pielietojuma mērķi.
2. Pasūtītājs daudzumu 30 % robežās vienpusēji var palielināt vai samazināt atbilstoši vajadzībai līguma darbības laikā.
3. Katra konkrētā pasūtījuma maksimālais izpildes termiņš – ne vairāk kā 3 (trīs) darba dienas pēc drukas faila (maketa) savstarpējas saskaņošanas (e-pastā) ar pasūtītāju.
4. Piegāde ir jāveic ne vēlāk kā nākošajā dienā pēc pasūtījuma izpildes un ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc pasūtījuma izpildes termiņa beigām.
5. Izpildītājam gatavie materiāli ir jāpiegādā Madonas novada pašvaldībā, adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, vai pēc Pasūtītāja norādījuma - citā objektā Latvijā.

Darbs (drukas materiāls)	Daudzums vienā drukas reizē	Mērvienība	Aptuvenais daudzums gadā	Tehnoloģija, izpildījums	Materiāls blīvums / biezums	Citas prasības
<b>Plakāti, flaieri, bukleti</b>						
A0	10-50	Gab.	100	Digitālā druka vai ofsetdruka; glancēts/ matēts	100 - 320g/m2	Papīrs: izmantošanai iekštelpās un ārpus telpām (mitrumizturīgs)
A1	10-50	Gab.	100	Digitālā druka vai ofsetdruka; glancēts/ matēts	100 - 320g/m2	Papīrs: izmantošanai iekštelpās un ārpus telpām (mitrumizturīgs))
A2	10-50	Gab.	100	Digitālā druka vai ofsetdruka; glancēts/ matēts	100- 320g/m2	Papīrs: izmantošanai iekštelpās un ārpus telpām (mitrumizturīgs)
A3	10-50	Gab.	200	Digitālā druka vai ofsetdruka	100 - 320g/m2	Papīrs: izmantošanai iekštelpās un ārpus telpām (mitrumizturīgs)
A4	20-500	Gab.	500	Digitālā druka vai	100 -	Papīrs:

<sup>9</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

				ofsetdruka	320g/m2	izmantošanai iekštelpās un ārpus telpām (mitrumizturīgs), locījumi (1 vai 2)
A5	20-500	Gab.	1000	Digitālā druka vai ofsetdruka	100 - 320g/m2	Papīrs: izmantošanai iekštelpās; locījumi (1 vai 2)
<b>Digitālā druka uz līmplēves un baneriem</b>						
Digitālā druka uz līmplēves (izmantošanai iekštelpās un ārpus telpām)	0,1-50	m <sup>2</sup>	200	Digitālā druka. Glancēts/matēts		Apdrukas Platums no 100 līdz 1400 mm, garums 2500 mm; Griezt pasūtītāja norādītajos izmēros un formās. Veikt apdrukātās līmplēves uzlīmēšanu uz pasūtītāja vai izpildītāja piegādātā materiāla virsmas (bez papildus samaksas)
Digitālā druka uz PVC baneriem (izmantošanai iekštelpās un ārpus telpām)	0,5-100	m <sup>2</sup>	200	Digitālā druka. Glancēts/matēts. Pēcapstrāde		Maksimālais materiāla izmērs 3000x4000 mm
<b>Planšetes un citi materiāli</b>						
Alumīnija kompozīts apdrukai	0,1-2	m <sup>2</sup>	100	Alumīnija kompozītmateriāli	3 vai 4 mm biezums <i>(grozīts ar iepirkumu komisijas sarakstes vēstuli Nr.1 no 02.11.2016.)</i>	Griezt pasūtītāja norādītajos izmēros un formās
Putu kartons apdrukai	0,1-2	m <sup>2</sup>	200	Balts putu kartons apdrukai.	5mm biezums	Griezt pasūtītāja norādītajos izmēros un formās

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

## KVALIFIKĀCIJA

### 1. Pretendenta pieredze

- 1.1. **Iesniedzot piedāvājumu iepirkuma 1.daļā**, pretendents ir jābūt pieredzei vismaz 3 (trīs) līdzīgu pakalpojumu izpildē. Par līdzīgu pakalpojumu uzskatāma avīžu drukāšana ne mazāku kā 10500 eksemplāru tirāžā mēnesī. Pieredzi var pierādīt par iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodu, norādot to turpmāk tabulā un piedāvājumā iesniedzot vismaz divas pasūtītāju atsauksmes par veiktajiem darbiem.
- 1.2. **Iesniedzot piedāvājumu iepirkuma 2.daļā**, pretendents ir jābūt pieredzei vismaz 2 (divu) līdzīgu darbu izpildē. Par līdzīgiem darbiem ir uzskatāmi tūrisma bukletu ar izmēru vismaz 700 x 480 mm drukas pakalpojumi. Pieredzi var pierādīt par iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodu, norādot to turpmāk tabulā un piedāvājumā iesniedzot divus drukātos bukletus.
- 1.3. **Iesniedzot piedāvājumu iepirkuma 3.daļā**, pretendents ir jābūt pieredzei vismaz poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumu līgumu izpildē ar tehniskajā specifikācijā norādītā maksimālā izmēra materiāliem. Pieredzi var pierādīt par iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodu, norādot to turpmāk tabulā un piedāvājumā iesniedzot vismaz 2 (divas) pasūtītāju atsauksmes par veiktajiem poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumiem. Materiāli, par kuriem pretendents ir jānorāda pieredze:
- 1.3.1. A0 izmēra drukas materiāli;
- 1.3.2. Digitālā druka uz līmplēves ar vismaz šādu izmēru: garums 2 500 mm x platums 1 400 mm;
- 1.3.3. Digitālā druka uz PVC baneriem ar vismaz šādu izmēru: 3 000 x 4 000 mm;
- 1.3.4. Apdrukāts alumīnija kompozīts ar izmēru vismaz 1 m<sup>2</sup>, kurš ir izgriezts pēc pasūtītāja formas;
- 1.3.5. Apdrukāts putu kartons ar izmēru vismaz 1 m<sup>2</sup>, kurš ir izgriezts pēc pasūtītāja formas.
- 1.4. Lai pierādītu pieredzes atbilstību 1.punkta attiecīgā apakšpunkta prasībai, turpmāk dotajā tabulā norādīt informāciju par darbiem, kuros iegūta pieredze:

<b>Pasūtītāja nosaukums un adrese, Darbu izpildes gads</b>	<b>Norādīt atbilstību atbilstoši 1.1., 1.2. un/vai 1.3.apakšpunkta prasībai (īss līguma priekšmeta apraksts, darbu veida / apjoma / izmēru apraksts)</b>	<b>Pasūtītāja kontaktpersona, tālrunis</b>
		<i>Papildināt rindas, ja nepieciešams</i>

### 2. Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas:

#### 2.1. Iesniedzot piedāvājumu iepirkuma 1.daļā:

- 2.1.1. lai Pasūtītājs novērtētu piedāvājumu atbilstoši Līguma projekta 4.3.punktā minētajām kvalitātes prasībām, pretendents piedāvājumā ir jāiekļauj paraugi – viena melnbalta un viena krāsaina avīze, kura pēdējā gada laikā ir drukāta uz tās tehnikas, uz kuras pretendents līguma slēgšanas gadījumā drukās pasūtītāja avīzi.
- 2.1.2. pretendents piedāvājumā ir jāiekļauj FSC (Forest Stewardship Council) sertifikāts, vai līdzvērtīgas ilgtspējīgas un atbildīgas meža apsaimniekošanas starptautiskas sistēmas sertifikāts par papīru, uz kura drukās pašvaldības informatīvo izdevumu.

- 2.2. **Iesniedzot piedāvājumu iepirkuma 2.daļā:** lai Pasūtītājs novērtētu tehnisko piedāvājumu attiecībā uz krāsu atbilstību pasūtītāja prasībām, pretendents piedāvājumā ir jāiekļauj paraugnovilkums, kurš ir izgatavots uz papīra no pasūtītāja nolikumam

pievienotās datnes (skatīt pdf.formāta datni pie mājaslapā publicētajiem iepirkuma dokumentiem).

### 3. Apakšuzņēmēju saraksts

3.1. Tabulā ir jānorāda visi apakšuzņēmēji, kuriem pretendents ir līguma izpildē plānojis nodot kādu līguma Darba daļu, kā arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji (iepirkuma dokumentos – apakšuzņēmēji).

3.2. Ja pretendents plāno Darbus izpildīt bez apakšuzņēmējiem, tad tabulā ir jānorāda: „Apakšuzņēmēji nav paredzēti”.

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

Pretendenta pārstāvis \_\_\_\_\_

(amats, paraksts, atšifrējums)

## LĪGUMS Nr.

„Madonas novada pašvaldības informatīvā izdevuma „Madonas Novada Vēstnesis”  
drukāšana un piegāde”

Madonā

2016. gada .....

**Madonas novada pašvaldība**, kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_, turpmāk saukts – Pasūtītājs, no vienas puses, un \_\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, abi kopā saukti – Puses, vai atsevišķi - Puse, pamatojot ar publiskā iepirkuma Nr.MNP2016/43 “**Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai**” 1.daļas dokumentu prasībām, Izpildītāja piedāvājumu un iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu (turpmāk tekstā – Iepirkums), izrādot brīvu un nepiespiestu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz šādu līgumu ar pielikumiem (turpmāk – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets un termiņš

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas ar savu darbaspēku un materiāli tehniskajiem līdzekļiem drukāt un piegādāt Madonas novada pašvaldības informatīvo izdevumu „Madonas Novada Vēstnesis” (turpmāk tekstā saukts - INFORMATĪVAIS IZDEVUMS) 10500 eksemplāru tirāžā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saskaņā ar Tehniskās specifikācijas prasībām un atbilstoši iesniegtajam piedāvājumam Iepirkumā, viss kopā turpmāk tekstā - Darbs.
- 1.2. Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas, ka Tehniskajā specifikācijā norādītais INFORMATĪVĀ IZDEVUMA daudzums ir aptuvenais plānotais daudzums un, ka Pasūtītājs Līguma darbības periodā var pasūtīt Darbu atbilstoši faktiskajai vajadzībai.
  - 1.2.1. Izpildītājs nodrošina INFORMATĪVĀ IZDEVUMA drukāšanu 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 drukāšanu ar Pasūtītāja noteikto lappušu skaitu atbilstoši tehniskajā specifikācijā paredzētajam.
- 1.3. Izpildītājs nodrošina drukāta INFORMATĪVĀ IZDEVUMA piegādi Tehniskajā specifikācijā norādītajās vietās. Tehniskā specifikācija ir iekļauta Izpildītāja piedāvājumā Iepirkumam.
- 1.4. Līguma Darbi katram INFORMATĪVAJAM IZDEVUMAM ir jāveic Līgumā paredzētajos termiņos.
- 1.5. Līguma darbības periods ir 2 gadi no līguma noslēgšanas dienas.
- 1.6. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz pilnīgai Līgumā atrunāto saistību izpildei.

### 2. Līguma summa un norēķinu kārtība

- 2.1. Līgumcena darbu izpildei, kas pamatota ar Izpildītāja finanšu piedāvājumu, Pusēm vienojoties ir noteikta euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) bez pievienotās vērtības nodokļa, *ņemot vērā Iepirkuma laikā veikto aritmētisko kļūdu labojumu, ja tās ir konstatētas*. Pievienotās vērtības nodoklis 21% (divdesmit viens procents) euro \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_). Līguma kopējā summa ar pievienotās vērtības nodokli ir *euro*  
(\_\_\_\_\_).

- 2.2. Līgums ir vienības cenu Līgums, kas balstīts uz Izpildītāja piedāvājumu un Pasūtītāja paredzēto iespēju grozīt sākotnēji paredzēto pašvaldības informatīvā izdevuma skaitu pēc faktiskās vajadzības. Kopējā Līguma summa Līguma izpildes laikā veidojas atbilstoši Iepirkuma piedāvājumā norādītajai vienības cenai un faktiski izdoto INFORMATĪVO IZDEVUMU daudzumam. Vienības cenas (viena izdevuma cena 10 500 eksemplāru tirāžā) 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 piedāvājumā nav atsevišķi norādīta cena, tad ir uzskatāms, ka šī darba izmaksas ir iekļautas norādītajās cenās.
- 2.4. Pasūtītājs maksā tikai par atbilstošā kvalitātē izpildīto un pieņemto Darbu. Darba pieņemšana katram INFORMATĪVAJAM IZDEVUMAM notiek atsevišķi ar pieņemšanas – nodošanas aktu. Pasūtītājs maksā Izpildītājam par veiktajiem Darbiem pēc pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja izrakstīta atbilstoša rēķina saņemšanas.
- 2.5. Pasūtītājam ir jāpieņem veiktie Darbi un jāparaksta pieņemšanas – nodošanas akts vai rakstiski jānorāda attiecīgie trūkumi ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc tam, kad Izpildītājs iesniedzis Darbu pieņemšanas - nodošanas aktu.
- 2.6. Pasūtītājam ir jāapmaksā Izpildītāja veiktie Darbi 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc attiecīgā Darbu pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.
- 2.7. 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.
- 2.8. Darba nekvalitatīvas izpildes gadījumos trūkumu novēršana vai atkārtota INFORMATĪVĀ IZDEVUMA drukāšanu notiek par Izpildītāja līdzekļiem.
- 2.9. Līgumsodu un zaudējumus Pasūtītājs atskaita no Izpildītājam paredzētā maksājuma.

### 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 un noteiktajā termiņā veikto Darbu, parakstot atbilstošu Darba pieņemšanas – nodošanas aktu, vai atteikties pieņemt Darbu, rakstiski sniedzot Izpildītājam pamatojumu un norādot uz novēršamajiem trūkumiem, kļūdām;
  - 3.1.3. Apmaksāt atbilstoši prasībām izpildītos Darbus Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;
- 3.2. Izpildītājs apņemas:
  - 3.2.1. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma uzrādīt INFORMATĪVĀ IZDEVUMA papīru un sertifikātu par tā atbilstību Iepirkuma piedāvājumā norādītajam FSC (Forest Stewardship Council) sertifikātam, vai līdzvērtīgas ilgtspējīgas un atbildīgas meža apsaimniekošanas starptautiskas sistēmas sertifikātam.
  - 3.2.2. Darbu veikt kvalitatīvi, Pasūtītāja noteiktajos termiņos, par cenu, kura nepārsniegs Finanšu piedāvājumā norādīto vienības cenu attiecīgajam izdevumam, un atbilstoši Pasūtītāja noteiktajām prasībām;
  - 3.2.3. Darbus Pasūtītājam nodot ar Darbu pieņemšanas nodošanas aktu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā;

- 3.2.4. Visa Līguma darbu izpildes laikā nodrošināt pietiekamus materiālos un citus resursus pilnīgai Darbu izpildei Līgumā noteiktajā termiņā;
- 3.2.5. Nevilcinoties veikt visu rakstiski pamatoto defektu novēršanu atbilstoši Līgumā paredzētajam;
- 3.2.6. Izrakstīt un iesniegt Pasūtītājam rēķinus Līgumā atrunāto maksājumu veikšanai;
- 3.3. Izpildītājs un Pasūtītājs katrs ir atbildīgs par savu 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 spēkā esošajiem tiesību aktiem.
- 4.2. Izpildītājs ir atbildīgs par Darba kvalitatīvu izpildi. Gadījumā, 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 rakstiski iesniedz Izpildītājam pamatotu atteikumu pieņemt piegādāto INFORMATĪVO IZDEVUMU. Izpildītājam attiecīgā INFORMATĪVĀ IZDEVUMA drukāšana un piegāde jāveic par saviem līdzekļiem atkārtoti papildus termiņā, par kuru Puses savstarpēji vienojas.
- 4.3. Par kvalitātes trūkumiem ir 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 procenti) apmērā no konkrētā INFORMATĪVĀ IZDEVUMA izmaksām par katru nokavēto dienu, bet kopsummā nepārsniedzot 10 % (desmit procentus).
- 4.5. Ja Pasūtītājs neveic Darba apmaksu Līgumā noteiktajā termiņā, tad Izpildītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procenti) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet kopsummā nepārsniedzot 10 % (desmit procentus).
- 4.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību pienācīgas izpildes.

#### **5. Līguma grozīšana, tā pirmstermiņa izbeigšana**

- 5.1. Līgumu drīkst papildināt, grozīt vai pirms termiņa izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, tikai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 67.<sup>1</sup> pantu un Līgumā paredzēto.
- 5.2. Ja Darbu izpildē ir radušies apstākļi, kurus iepriekš nevarēja paredzēt un kuri nebija jāparedz, ņemot vērā situāciju un Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības, bet kas ietekmē Līguma izpildi, tad Pusei nekavējoties par šādiem apstākļiem ir jāziņo otrai Pusei. Tādā gadījumā Puses var vienojties par Līguma termiņa pagarinājumu un/vai Līguma summas izmaiņām, vai citiem ar sekmīgai Līguma izpildei pamatotiem Līguma grozījumiem, ņemot vērā konkrēto situāciju.
- 5.3. Atkāpes no Iepirkuma dokumentos noteiktā vai piedāvājuma precizējumi ir pieļaujami tikai ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu. Vajadzības gadījumā Pasūtītājs atsevišķi izvērtē katru Izpildītāja ierosinājumu, ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli un nemazina sākotnēji Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
- 5.4. Līguma kopējā summa mainās un var tik grozīta atbilstoši Līgumā paredzētajam un Publisko iepirkumu likumam, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.
- 5.5. Līguma kopējā summa tiek grozīta gadījumā, ja Līguma izpildes laikā tiek grozīti normatīvie akti, piemēram, attiecībā uz pievienotās vērtības nodokli normatīvajos aktos noteikto grozījumu apmērā. Grozījumus Līgumā nedrīkst veikt, ja sākotnēji nav atsevišķi norādīts attiecīgo izmaksu apjoms, kā rezultātā nav nepārprotami aprēķināms arī grozījumu apmērs.
- 5.6. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot šajā Līguma noteiktajos gadījumos, kad Pasūtītājs var vienpusēji lauzt Līgumu.

- 5.7. Katra Puse vienpusēji var izbeigt Līgumu pirms termiņa gadījumā, ja otra Puse nepienācīgi pilda Darbus, piemēram, kavē Darbu izpildes termiņus vai neievēro Tehniskās specifikācijas prasības, vai kvalitātes prasības, vai kavē maksājumus, vai nepilda kādu citu Līgumā noteikto saistību, un pēc otras Puses rakstiska brīdinājuma saņemšanas nenovērš konkrēto pārkāpumu 5 (piecu) darba dienu laikā vai arī citā termiņā, par kuru Puses rakstiski vienojušās.
- 5.8. Izbeidzot Līgumu vienpusēji pirms termiņa, par to ir jāpaziņo otrai Pusei rakstiski 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Līgums uzskatāms par izbeigtu ar dienu, kāda ir noteikta rakstveida paziņojumā.
- 5.9. Līguma pirms termiņa izbeigšanas gadījumā Puses 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc abpusēji parakstīta Darbu pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas veic savstarpēju norēķinu par faktiski izpildītajiem un pieņemtajiem Darbiem un samaksātajām summām uz Līguma izbeigšanas brīdi.
- 5.10. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi, vai no līguma izrietošās vienošanās tiek noformēti rakstiski un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām pēc Pušu parakstīšanas.

## **6. Apakšlīgumi**

- 6.1. Darba veikšanai Izpildītājs piesaista savā piedāvājumā norādītos apakšuzņēmējus. Apakšuzņēmēju sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 20.panta piektajā daļā noteikto. Par apakšuzņēmēju uzskatāmas Publisko iepirkumu likuma 20.panta sestajā daļā noteiktās personas.
- 6.2. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par apakšuzņēmēju veiktajiem darbiem.
- 6.3. Izpildītājs uzņemas atbildību par to, ka attiecīgos darbus veiks apakšuzņēmēji, kas ir attiecīgi kvalificēti un kuriem ir nepieciešamais spējas konkrēto darbu veikšanai.
- 6.4. Apakšuzņēmēja nomaiņu vai jauna apakšuzņēmēja piesaisti drīkst veikt tikai atbilstoši Publisko iepirkumu likuma regulējumam un Līgumam. Izpildītājs ir tiesīgs bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas, tomēr iepriekš rakstiski par to informējot Pasūtītāju, nomainīt apakšuzņēmēju vai Līguma izpildē iesaistīt jaunu apakšuzņēmēju, ja vienlaicīgi izpildās visi 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 darbu vērtība ir līdz 19 procentiem no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības.
- 6.5. Izpildītājam apakšuzņēmēja maiņa, 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 otrajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt apakšuzņēmējus vai piesaistīt jaunus apakšuzņēmējus, kuru veicamo darbu 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, kas ir vajadzīga kvalifikācijas pārbaudei katrā konkrētajā gadījumā.
- 6.7. Pasūtītājs rakstiski piekrīt apakšuzņēmēja maiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistei atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantā un 68.pantā noteiktajam.

## **7. Nepārvarama vara**

- 7.1. Ja kāda no Pusēm nevar izpildīt Līguma saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ (Force majeure) – karš, dabas katastrofas, streiki, ugunsgrēks vai cits, kuri tieši ietekmēja Darbu



izpildi un ko apstiprina kompetentas institūcijas dokuments, attiecīgā Pusē ir atbrīvota no līgumsoda un zaudējumu atlīdzības par Līguma saistību nepildīšanu.

### 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 saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem Latvijas Republikas tiesā.

### 9. Citi noteikumi

- 9.1. 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.
- 9.2. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 9.3. Jautājumi, kuri nav izlemti Līgumā, tiek risināti atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.4. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
- 9.5. Puses apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā izskatīt otras Puses iesniegumus un priekšlikumus un rakstiski sniegt uz tiem atbildi, izņemot jautājumus, kuriem Līgumā ir paredzēts cits termiņš.
- 9.6. Pusēm ir pienākums glabāt noslēpumā informāciju, kas saistīta ar Līguma slēgšanu un izpildi. Puses ir tiesīgas izpaust informāciju personām, kurām saskaņā ar likumu ir tiesības to saņemt. Noteikums paliek spēkā arī pēc Līguma izbeigšanas.
- 9.7. Lai nodrošinātu kvalitatīvu Līguma izpildi, Puses nozīmē kontaktpersonas Līguma izpildei:

**Pasūtītāja atbildīgā persona par**

**Līguma izpildi:**

Vārds Uzvārds, amats

Tālrunis:

e-pasts:

**Izpildītāju līguma izpildē pārstāv tā**

**pilnvarotā persona:**

Vārds Uzvārds, amats

Tālrunis:

e-pasts:

- 9.7.1. Pušu kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā par Darbu saskaņošanu, pieņemšanas - nodošanas akta iesniegšanu un parakstīšanu, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu, nodošanu apmaksai u.c.
- 9.8. Līgums ir 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 (uz ... lapām);
- 10.1.2. Līguma pielikums Nr.2 – Izpildītāja piedāvājums Iepirkumā (uz ... lapām).

### 11. Līgumslēdzēju pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

IZPILDĪTĀJS

Madonas novada pašvaldība

Reģistrācijas Nr.

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

Madonas novads, LV-

Konts Nr.

AS

Kods

Amats

\_\_\_\_\_ V.Uzvārds

**Nosaukums**

Reģistrācijas Nr.

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

LV-\_\_

Konts Nr.

AS

Kods

Amats

\_\_\_\_\_ V.Uzvārds

## LĪGUMS Nr.

*2.daļa “Madonas novada tūrisma materiālu druka un piegāde”;*  
*3.daļa “Dažādi poligrāfijas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai”.*

Madonā

2016.gada \_\_\_\_.

**Madonas novada pašvaldība**, kuras vārdā saskaņā ar pašvaldības saistošo noteikumu Nr.1 “Madonas novada pašvaldības nolikums” 81.2.punktu rīkojas izpilddirektors Āris VILŠĶĒRSTIS, turpmāk saukts – Pasūtītājs, no vienas puses, un

....., kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_, turpmāk tekstā - Izpildītājs, no otras puses,

pamatojot ar publiskā iepirkuma Nr.MNP2016/43 “**Poligrāfijas un digitālās drukas pakalpojumi Madonas novada pašvaldībai**” *..daļas* dokumentu prasībām, Izpildītāja piedāvājumu un iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu (turpmāk tekstā – Iepirkums),

izrādot brīvu un nepiespiestu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz šādu līgumu ar pielikumiem (turpmāk – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets un termiņš

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas ar saviem materiāliem, darbaspēku un citiem resursiem Madonas novada pašvaldībai drukāt un piegādāt *poligrāfijas izdevumus / poligrāfijas un digitālās drukas izdevumus* atbilstoši Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam Iepirkumā un iepirkuma dokumentu prasībām, turpmāk tekstā – **Darbi**.
- 1.2. Poligrāfijas izdevumu un digitālās drukas izdevumu drukāšana ietver drukāšanu, krāsu paraugnovilkuma sagatavošanu un saskaņošanu ar pasūtītāju, materiāla pēcapstrādi un citas Tehniskajā specifikācijā prasītās darbības.
- 1.3. Līguma Darbi ikreiz ir jāveic Tehniskajā specifikācijā noteiktajos termiņos.
- 1.4. Līguma darbības periods ir 2 gadi no līguma noslēgšanas dienas.
- 1.5. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz pilnīgai Līgumā atrunāto saistību izpildei.

### 2. Līguma summa un apmaksas kārtība

- 2.1. Līgumcena darbu izpildei, kas pamatota ar Izpildītāja finanšu piedāvājumu, Pusēm vienojoties ir noteikta *euro* \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) bez pievienotās vērtības nodokļa, *ņemot vērā Iepirkuma laikā veikto aritmētisko kļūdu labojumu, ja tās ir konstatētas*. Pievienotās vērtības nodoklis 21% (divdesmit viens procents) *euro* \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Līguma kopējā summa ar pievienotās vērtības nodokli ir *euro* \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 2.2. Līgums ir vienības cenu Līgums, kas balstīts uz Izpildītāja piedāvājumu un Pasūtītāja paredzēto iespēju grozīt sākotnēji paredzēto drukas materiālu daudzumu pēc faktiskās vajadzības. Kopējā Līguma summa Līguma izpildes laikā veidojas atbilstoši Iepirkuma piedāvājumā norādītajai vienības cenai un pieņemto drukas materiālu daudzumam. Vienības cenas (vienas mērvienības cenas), kuras ir norādītas Izpildītāja Iepirkuma piedāvājumā, 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 piedāvājumā nav atsevišķi norādīta cena, tad ir uzskatāms, ka šī darba izmaksas ir iekļautas norādītajās cenās.

- 2.4. Pasūtītājs maksā tikai par atbilstošā kvalitātē izpildīto un pieņemto Darbu. Darba pieņemšana katram pasūtījumam notiek atsevišķi ar pieņemšanas – nodošanas aktu. Pasūtītājs maksā Izpildītājam par veiktajiem Darbiem pēc pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja izrakstīta atbilstoša rēķina saņemšanas.
- 2.5. Pasūtītājam ir jāpieņem veiktie Darbi un jāparaksta pieņemšanas – nodošanas akts vai rakstiski jānorāda attiecīgie trūkumi ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam, kad Izpildītājs ir veicis Darbu un iesniedzis Darbu pieņemšanas - nodošanas aktu.
- 2.6. Pasūtītājam ir jāapmaksā Izpildītāja veiktie Darbi 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc attiecīgā Darbu pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.
- 2.7. 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.
- 2.8. Darba nekvalitatīvas izpildes gadījumos trūkumu novēršana vai drukas materiāla sagatavošana notiek par Izpildītāja līdzekļiem.
- 2.9. Līgumsodu un zaudējumus Pasūtītājs atskaita no Izpildītājam paredzētā maksājuma.

### **3. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

#### **3.1. Pasūtītājs apņemas:**

- 3.1.1. Savlaicīgi nodrošināt Izpildītāju ar drukas materiāla maketu, nosūtot to Izpildītājam uz Līgumā norādīto atbildīgās personas e-pastu vai citu e-pastu pēc pušu vienošanās.
- 3.1.2. Pasūtītājs 1 (vienas) darba dienas laikā apņemas saskaņot drukas materiālu (failu, maketu) vai attiecīgi krāsu paraugnovilkumu (elektroniskā formātā) un rakstiski norādīt neatbilstības, kļūdas, ja tās konstatē.
- 3.1.3. Pieņemt no Izpildītāja labā kvalitātē un noteiktajā termiņā veikto Darbu, parakstot atbilstošu Darba pieņemšanas – nodošanas aktu, vai atteikties pieņemt Darbu, rakstiski sniedzot Izpildītājam pamatojumu un norādot uz novēršamajiem trūkumiem, kļūdām.
- 3.1.4. Apmaksāt atbilstoši prasībām izpildītos Darbus Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā.

#### **3.2. Izpildītājs apņemas:**

- 3.2.1. Darbu veikt kvalitatīvi, Līgumā paredzētajos termiņos, par cenu, kura nepārsniegs Finanšu piedāvājumā norādīto vienības cenu attiecīgajam drukas materiālam, un atbilstoši Pasūtītāja noteiktajām prasībām;
- 3.2.2. Saskaņot drukas materiālu (failu, maketu) vai attiecīgi krāsu paraugnovilkumu (elektroniskā formātā) ar Pasūtītāju pirms drukāšanas un 1 (vienas) darba dienas laikā pēc Pasūtītāja pamatota pieprasījuma saņemšanas novērst norādītās neatbilstības, kļūdas, un atkārtoti saskaņot konkrēto Darbu ar Pasūtītāju.
- 3.2.3. Darbus Pasūtītājam nodot ar Darbu pieņemšanas nodošanas aktu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā;
- 3.2.4. Visa Līguma darbu izpildes laikā nodrošināt pietiekamus materiālos un citus resursus pilnīgai Darbu izpildei Līgumā noteiktajā termiņā;
- 3.2.5. Nevilcinoties veikt visu rakstiski pamatoto defektu novēršanu atbilstoši Līgumā paredzētajam;
- 3.2.6. Izrakstīt un iesniegt Pasūtītājam rēķinus Līgumā atrunāto maksājumu veikšanai;
- 3.3. Izpildītājs un Pasūtītājs katrs ir atbildīgs par savu 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 spēkā esošajiem tiesību aktiem.
- 4.2. Izpildītājs ir atbildīgs par Darba kvalitatīvu izpildi. Gadījumā, ja sagatavotais drukas materiāls tā kvalitātes dēļ nav izplatāms vai citādi atbilstoši mērķim lietojams (ir ar kvalitātes trūkumiem vai kļūdām), Pasūtītājs atsakās pieņemt Darbus un 3 (trīs) darba dienu laikā pēc drukas materiāla piegādes rakstiski iesniedz Izpildītājam pamatotu atteikumu pieņemt konkrēto Darbu. Izpildītājam attiecīgā drukas materiāla drukāšana un

piegāde ir jāveic par saviem līdzekļiem atkārtoti papildus termiņā, par kuru Puses savstarpēji vienojas.

- 4.3. Par kvalitātes trūkumiem ir uzskatāmi neskaidras fotogrāfijas, ja sākotnēji tika iesniegtas kvalitatīvas fotogrāfijas vai citas grafiskās sastāvdaļas, piemēram, izplūdis teksts, nav skaidri redzamas, taisnas līnijas, tabulas, u.c., ir papīra tipogrāfiskie smērējumi, kas traucē uztvert tekstu. Par kvalitātes trūkumiem attiecībā uz digitālās drukas uz līmplēves un baneriem, un alumīnija kompozītu apdruku un putu kartonu apdruku ir uzskatāmi, piemēram, krāsu izbalēšana saulē, līmplēves atlobīšanās vai neturēšanos pie paredzētā materiāla un citi bojājumi laika apstākļu ietekmē vai bez tās, ja Pasūtītājs lietojis iekšējām vai attiecīgi ārpus telpām piemērotu materiālu.
- 4.4. Ja Izpildītājs neievēro noteikto Darba izpildes termiņu, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no konkrētā Darba izmaksām par katru nokavēto dienu, bet kopsummā nepārsniedzot 10 % (desmit procentus).
- 4.5. Ja Pasūtītājs neveic Darba apmaksu Līgumā noteiktajā termiņā, tad Izpildītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet kopsummā nepārsniedzot 10 % (desmit procentus).
- 4.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību pienācīgas izpildes.

## **5. Garantijas**

- 5.1. Garantijas laiks Līguma Darbiem un tajos izmantotajiem materiāliem ir 2 (divi) gadi pēc attiecīgā Darba pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas. Garantija jo īpaši attiecas uz digitālās drukas uz līmplēves un baneriem, un alumīnija kompozītu apdruku un putu kartonu apdruku, piemēram, pret krāsu izbalēšanu saulē, līmplēves atlobīšanos vai neturēšanos pie paredzētā materiāla un citiem bojājumiem laika apstākļu ietekmē vai bez tās, lietojot attiecīgi iekšējām vai ārpus telpām piemērotu materiālu.
- 5.2. Gadījumā, ja garantijas laikā drukas materiālam tiks atklātas nepilnības, neatbilstība vai slēpti defekti, tiek sastādīts defektu akts, ar kuru Izpildītājs ir informēts par defektiem. Izpildītājs defektu aktā norādītajā vai citā termiņā, Pusēm rakstiski vienojoties, apņemas par saviem līdzekļiem novērst defektus, piegādājot drukas materiālu attiecīgajā vietā.
- 5.3. Pasūtītājs uzaicina Izpildītāju uz defektu akta sastādīšanu vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš. Ja Izpildītājs neierodas, pasūtītājs vienpusēji sastāda defektu aktu un nosūta to Izpildītājam.
- 5.4. Pēc Defektu novēršanas Puses sastāda pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 5.5. Ja Izpildītājs atsakās novērst garantijas laikā konstatētos defektus un par to rakstiski ir paziņojis Pasūtītājam vai, ja Izpildītājs defektus nav novērsis noteiktajā termiņā, tad Pasūtītājam ir tiesības pieaicināt citu personu defektu novēršanai. Pasūtītājs defektu novēršanas izdevumus atgūst no Izpildītāja, piestādot rēķinu, kas Izpildītājam ir jāapmaksā rēķinā norādītajā termiņā.
- 5.6. Pēc Darbu nodošanas Izpildītājs nav atbildīgs par tādu defektu rašanos veiktajos Darbos, kas radušies trešo personu vai Pasūtītāja dēļ.

## **6. Līguma grozīšana, tā pirmstermiņa izbeigšana**

- 6.1. Līgumu drīkst papildināt, grozīt vai pirms termiņa izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, tikai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 67.<sup>1</sup> pantu un Līgumā paredzēto.
- 6.2. Ja Darbu izpildē ir radušies apstākļi, kurus iepriekš nevarēja paredzēt un kuri nebija jāparedz, ņemot vērā situāciju un Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības, bet kas ietekmē Līguma izpildi, tad Pusei nekavējoties par šādiem apstākļiem ir jāziņo otrai Pusei. Tādā gadījumā Puses var vienojoties par Līguma termiņa pagarinājumu un/vai Līguma summas izmaiņām, vai citiem ar sekmīgai Līguma izpildei pamatotiem Līguma grozījumiem, ņemot vērā konkrēto situāciju.
- 6.3. Atkāpes no Iepirkuma dokumentos noteiktā vai piedāvājuma precizējumi ir pieļaujami tikai ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu. Vajadzības gadījumā Pasūtītājs atsevišķi izvērtē

- katru Izpildītāja ierosinājumu, ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli un nemazina sākotnēji Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
- 6.4. Līguma kopējā summa mainās un var tik grozīta atbilstoši Līgumā paredzētajam un Publisko iepirkumu likumam, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.
  - 6.5. Līguma kopējā summa tiek grozīta gadījumā, ja Līguma izpildes laikā tiek grozīti normatīvie akti, piemēram, attiecībā uz pievienotās vērtības nodokli normatīvajos aktos noteikto grozījumu apmērā. Grozījumus Līgumā nedrīkst veikt, ja sākotnēji nav atsevišķi norādīts attiecīgo izmaksu apjoms, kā rezultātā nav nepārprotami aprēķināms arī grozījumu apmērs.
  - 6.6. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot šajā Līguma noteiktajos gadījumos, kad Pasūtītājs var vienpusēji lauzt Līgumu.
  - 6.7. Katra Puse vienpusēji var izbeigt Līgumu pirms termiņa gadījumā, ja otra Puse nepienācīgi pilda Darbus, piemēram, kavē Darbu izpildes termiņus vai neievēro Tehniskās specifikācijas prasības, vai kvalitātes prasības, vai kavē maksājumus, vai nepilda kādu citu Līgumā noteikto saistību, un pēc otras Puses rakstiska brīdinājuma saņemšanas nenovērs konkrēto pārkāpumu 5 (piecu) darba dienu laikā vai arī citā termiņā, par kuru Puses rakstiski vienojušās.
  - 6.8. Izbeidzot Līgumu vienpusēji pirms termiņa, par to ir jāpaziņo otrai Pusei rakstiski 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Līgums uzskatāms par izbeigtu ar dienu, kāda ir noteikta rakstveida paziņojumā.
  - 6.9. Līguma pirms termiņa izbeigšanas gadījumā Puses 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc abpusēji parakstīta Darbu pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas veic savstarpēju norēķinu par faktiski izpildītajiem un pieņemtajiem Darbiem un samaksātajām summām uz Līguma izbeigšanas brīdi.
  - 6.10. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi, vai no līguma izrietošās vienošanās tiek noformēti rakstiski un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām pēc Pušu parakstīšanas.

## **7. Apakšlīgumi**

- 7.1. Darba veikšanai Izpildītājs piesaista savā piedāvājumā norādītos apakšuzņēmējus. Apakšuzņēmēju sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 20.panta piektajā daļā noteikto. Par apakšuzņēmēju uzskatāmas Publisko iepirkumu likuma 20.panta sestajā daļā noteiktās personas.
- 7.2. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par apakšuzņēmēju veiktajiem darbiem.
- 7.3. Izpildītājs uzņemas atbildību par to, ka attiecīgos darbus veiks apakšuzņēmēji, kas ir attiecīgi kvalificēti un kuriem ir nepieciešamais spējas konkrēto darbu veikšanai.
- 7.4. Apakšuzņēmēja nomaiņu vai jauna apakšuzņēmēja piesaisti drīkst veikt tikai atbilstoši Publisko iepirkumu likuma regulējumam un Līgumam. Izpildītājs ir tiesīgs bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas, tomēr iepriekš rakstiski par to informējot Pasūtītāju, nomainīt apakšuzņēmēju vai Līguma izpildē iesaistīt jaunu apakšuzņēmēju, ja vienlaicīgi izpildās visi turpmākie nosacījumi:
  - 7.4.1. netiek nomainīts tāds apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents ir balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām,
  - 7.4.2. apakšuzņēmējam nodoto veicamo darbu vērtība ir līdz 19 procentiem no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības.
- 7.5. Izpildītājam apakšuzņēmēja nomaiņa, vai jauna apakšuzņēmēja piesaistei ir jāprasa pasūtītāja rakstveida piekrišana, ja izpildās kaut viens no šiem nosacījumiem:
  - 7.5.1. 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;

- 7.5.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt apakšuzņēmējus vai piesaistīt jaunus apakšuzņēmējus, kuru veicamo darbu vērtība ir 20 procenti no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības vai lielāka.
- 7.6. Lai Izpildītājs saņemtu pasūtītāja piekrišanu apakšuzņēmēja maiņai, vai jauna apakšuzņēmēja iesaistei, tas Pasūtītājam iesniedz visu nepieciešamo dokumentāciju, kas ir vajadzīga kvalifikācijas pārbaudei katrā konkrētajā gadījumā.
- 7.7. Pasūtītājs rakstiski piekrīt apakšuzņēmēja maiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistei atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantā un 68.pantā noteiktajam.

## 8. Nepārvarama vara

- 8.1. Ja kāda no Pusēm nevar izpildīt Līguma saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ (Force majeure) – karš, dabas katastrofas, streiki, ugunsgrēks vai cits, kuri tieši ietekmēja Darbu izpildi un ko apstiprina kompetentas institūcijas dokuments, attiecīgā Puse ir atbrīvota no līgumsoda un zaudējumu atlīdzības par Līguma saistību nepildīšanu.

## 9. Strīdu risināšanas kārtība

- 9.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi risināmi Pušu savstarpēju sarunu ceļā.
- 9.2. Gadījumā, ja Puses nespēj vienoties, strīds risināms saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem Latvijas Republikas tiesā.

## 10. Citi noteikumi

- 10.1. 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.
- 10.2. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 10.3. Jautājumi, kuri nav izlemti Līgumā, tiek risināti atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 10.4. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
- 10.5. Puses apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā izskatīt otras Puses iesniegumus un priekšlikumus un rakstiski sniegt uz tiem atbildi, izņemot jautājumus, kuriem Līgumā ir paredzēts cits termiņš.
- 10.6. Pusēm ir pienākums glabāt noslēpumā informāciju, kas saistīta ar Līguma slēgšanu un izpildi. Puses ir tiesīgas izpaust informāciju personām, kurām saskaņā ar likumu ir tiesības to saņemt. Noteikums paliek spēkā arī pēc Līguma izbeigšanas.
- 10.7. Lai nodrošinātu kvalitatīvu Līguma izpildi, Puses nozīmē kontaktpersonas Līguma izpildei:

**Pasūtītāja atbildīgā persona par**

**Līguma izpildi:**

Vārds Uzvārds, amats

Tālrunis:

e-pasts:

**Izpildītāju līguma izpildē pārstāv tā**

**pilnvarotā persona:**

Vārds Uzvārds, amats

Tālrunis:

e-pasts:

- 10.7.1. Pušu kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā par Darbu saskaņošanu, pieņemšanas - nodošanas akta iesniegšanu un parakstīšanu, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu, nodošanu apmaksai u.c.
- 10.8. Līgums ir sagatavots latviešu valodā, 2 (divos) eksemplāros, katrs uz \_\_ (\_\_\_\_\_) lapām ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs - pie Izpildītāja.
- 10.9. Pušu paraksti apliecina, ka tās pilnībā ir iepazīnušās ar Līgumu un piekrīt tā noteikumiem.

## 11. Līguma pielikumi

- 11.1. 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.

11.1.1. Līguma pielikums Nr.1 – Sarakste iepirkuma laikā (uz ... lapām);

11.1.2. Līguma pielikums Nr.2 – Izpildītāja piedāvājums Iepirkumā (uz ... lapām).

### 11. Līgumslēdzēju pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

Madonas novada pašvaldība

Reģistrācijas Nr.

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

Madonas novads, LV-

Konts Nr.

AS

Kods

Amats

IZPILDĪTĀJS

Nosaukums

Reģistrācijas Nr.

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

LV-\_\_

Konts Nr.

AS

Kods

Amats

\_\_\_\_\_ V.Uzvārds

\_\_\_\_\_ V.Uzvārds