

APSTIPRINĀTS
Saulkrastu novada domes
Iepirkumu komisijas
2016.gada 7. novembra
sēdē (protokols Nr.1)

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs

(*paraksts*) A.Arnis

IEPIRKUMA NOLIKUMS
PUBLISKAM PAKALPOJUMU LĪGUMAM, KURAM PAREDZAMĀ
LĪGUMCENA IR ROBEŽĀS NO 4 000 *euro* vai lielāka,
bet mazāka par 42 000 *euro*

SAULKRASTU NOVADA DOMES INFORMATĪVĀ
IZDEVUMA „SAULKRASTU DOMES ZIŅAS”
TIPOGRĀFISKĀS IESPIEŠANAS UN IZPLATĪŠANAS
PAKALPOJUMS

Iepirkuma identifikācijas numurs – SND 2016/38

2016.

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

Iepirkums tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² pantu.
Iepirkuma identifikācijas numurs: SND 2016/38

1.1. Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums	Saulkrastu novada dome
Adrese	Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160
Reģistrācijas numurs	90000068680
Bankas konts:	LV78UNLA0050008528948 AS SEB banka, Kods: UNLALV2X
Tālruņa numurs	+ 371 67951250
Faksa numurs	+ 371 67951150
e-pasta adrese	dome@saulkrasti.lv
Darba laiks	P. 8.30 – 18.00 O. 8.30 – 17.00 T. 8.30 – 17.00 C. 8.30 – 18.00 P. 8.00 – 14.00 (bez pusdienas pārtraukuma) Pusdienas pārtraukums 12.00 – 12.30
Kontaktpersona (par iepirkuma dokumentāciju)	Juridiskās nodaļas iepirkumu speciāliste Daina Kučeruka, T. 67142513 e-pasts: daina.kuceruka@saulkrasti.lv
Kontaktpersona (par tehnisko specifikāciju)	Sabiedrisko attiecību speciāliste Marika Grasmāne, T.67142514 e-pasts: marika.grasmane@saulkrasti.lv

1.2. Iepirkuma nolikuma saņemšana:

- 1.2.1. iepirkuma nolikumam (turpmāk – Nolikums) un tā pielikumiem ir nodrošināta tieša un brīva elektroniska pieeja Saulkrastu novada pašvaldības mājaslapā internetā: www.saulkrasti.lv, › sadaļā „Dome” › „Publiskie iepirkumi” (<http://saulkrasti.lv/index.php/lv/dome/publiskie-ievirkumi>);
- 1.2.2. ar Nolikumu var iepazīties uz vietas Saulkrastu novada domē 107.kabinetā, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160, Nolikuma 1.2.apakšpunktā norādītajā darba laikā, pie kontaktpersonas Dainas Kučerukas, iepriekš zvanot pa tālruni 67142513.
- 1.2.3. ja pretendents pieprasa izsniegt Nolikumu vai tā pielikumus drukātā veidā, tie tiek izsniegti bez maksas 1 (vienas) darba dienas laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu rakstisks pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus - vismaz 2 (divas) darba dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

1.3. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība:

- 1.3.1. pretendenti piedāvājumus iesniedz līdz **2016.gada 21.novembrim, plkst.11.00, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160**, iesniedzot personīgi **107.kabinetā** vai atsūtīt pastu. Piedāvājumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam;
- 1.3.2. piedāvājumi, kas nav iesniegti šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim, vai kas iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšana termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam. Ja pretendents piedāvājuma iesniegšanai izmanto citu personu pakalpojumus (nosūta pa pastu vai ar kurjeru), tas ir atbildīgs par piegādi līdz piedāvājumu iesniegšanas vietai līdz noteiktā termiņa beigām;

- 1.3.3. pretendents var atsaukt iesniegto piedāvājumu vai labot to līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām;
- 1.3.4. saņemot piedāvājumu, Saulkrastu novada domes darbinieks uz piedāvājuma ārējā iepakojuma veic atzīmi par saņemšanas datumu un laiku, un apstiprina to ar savu parakstu;
- 1.3.5. piedāvājumu atvēršanas sanāksme netiek rīkota. Piedāvājumus atver Iepirkumu komisijas sēdē.

1.4. Cita informācija:

- 1.4.1. jautājumus par iepirkuma dokumentāciju vai iepirkuma priekšmetu noformē rakstveidā un adresē Saulkrastu novada domes Iepirkumu komisijai (turpmāk – Komisija), iesniegumu nosūtot pa e-pastu, izmantojot drošu elektronisko parakstu, faksu vai pastu;
- 1.4.2. mutiski uzdoti jautājumi un Komisijas sniegtās atbildes nav juridiski saistošas nevienai no iepirkumā iesaistītajām pusēm;
- 1.4.3. pieprasīto papildu informāciju Komisija sniedz iespējami īsākā laikā, nosūtot to piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto to mājaslapā internetā www.saulkrasti.lv (sadaļā „Publiskie iepirkumi”), norādot uzdoto jautājumu un sniegto atbildi. Pēdējais informācijas sniegšanas termiņš - ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
- 1.4.4. iesniegtais pretendenta piedāvājums apliecina, ka pretendents ir iepazinies ar Nolikuma saturu un pilnībā tam piekritis.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

- 2.1. **Iepirkuma priekšmets ir** Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” maketēšanas, apstrādes, tipogrāfiskās iespiešanas (drukāšanas), piegādes un izplatīšanas pakalpojums saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (2.pielikums) un citām Nolikumā noteiktajām prasībām.
- 2.2. **Iepirkuma priekšmeta galvenais CPV kods:** (CPV): 79820000- 8 (Ar iespiešdarbiem saistītie pakalpojumi).
- 2.3. **Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs:** Piedāvājums ar **zemāko piedāvāto līgumcenu**.
- 2.4. **Līguma izpildes termiņš:** no 2017.gada 2.janvāra līdz 2018.gada 31.decembrim.
- 2.5. **Līguma izpildes vieta:** Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads.

3. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMA PRASĪBAS

3.1. Piedāvājuma noformēšana:

- 3.1.1. piedāvājums iesniedzams aizlīmētā un aizzīmogatā aploksnē (iepakojumā), uz kuras jānorāda:
 - pasūtītāja nosaukums un adrese;
 - pretendenta nosaukums un adrese;
 - atzīme: **Piedāvājums iepirkumam:**
„Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” tipogrāfiskās iespiešanas un izplatīšanas pakalpojums” ar identifikācijas Nr. SND 2016/38
„Neatvērt līdz 2016.gada 21. novembrim
- 3.1.2. Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) eksemplārā. Piedāvājumā jāiekļauj šādi dokumenti:
 - 3.1.2.1. pieteikums dalībai Iepirkumā un pretendenta atlases dokumenti;
 - 3.1.2.2. tehniskais un finanšu piedāvājums;
- 3.1.3. pretendents piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā. Ja piedāvājumā iekļaujama informācija ir svešvalodā, tad pretendents pievieno tulkojumu valsts valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”;
- 3.1.4. visai iesniedzamajai dokumentācijai jābūt caursūtai (caurauklotai ar diegu, lai nebūtu brīvi nomaināmas lapas) un šuvuma vietā jābūt pretendenta zīmogam, paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas pašrocīgam parakstam, norādītam caursūto lapu skaitam;
- 3.1.5. iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 5.nodaļā noteiktajam;

- 3.1.6. piedāvājumā norāda, vai attiecībā uz piedāvājuma priekšmetu vai atsevišķām tā daļām nepieciešams ievērot komercnoslēpumu. Ja piedāvājums vai kāda tā daļa satur komercnoslēpumu, pretendents norāda, kura informācija ir komercnoslēpums un kāds ir šāda statusa tiesiskais pamats. Piegādātājs nevar prasīt ievērot komercnoslēpumu uz tādu informāciju, kas ir vispārpieejama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmito daļu, pasūtītājs publicēs noslēgto iepirkuma līgumu savā mājaslapā internetā;
- 3.1.7. pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Dokumentus paraksta pretendenta paraksttiesīgā amatpersona. **Ja dokumentus paraksta pilnvarotā persona, piedāvājumam pievieno attiecīgās pilnvaras oriģinālu vai apliecinātu kopiju, ko iekļauj (iešuj) pretendenta atlases dokumentos;**
- 3.1.8. katrs pretendents pēc savas izvēles var iesniegt piedāvājumu gan par visu iepirkuma priekšmetu kopā, gan atsevišķi pa daļām;
- 3.1.9. pretendents pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- 3.1.10. pasūtītājs pieņem izskatīšanai tikai tos piedāvājumus, kas ir noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim. Ja piedāvājums nav atbilstoši noformēts (nav nodrošināts, ka piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim), pasūtītājs atdod piedāvājumu tā iesniedzējam un pretendentu neregistrē;
- 3.1.11. iesniedzot piedāvājumu, pretendents apliecina, ka ir iepazinies un piekrīt visiem nolikuma, tā pielikumu, tajā skaitā iepirkuma līguma projekta nosacījumiem;
- 3.1.12. tiek uzskatīts, ka pretendenti, iesniedzot savus piedāvājumus, ir iepazinušies ar visiem Latvijā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, kas jebkādā veidā var ietekmēt vai var attiekties uz iepirkuma līgumā noteiktajām vai ar to saistītajām darbībām;
- 3.1.13. ja iepirkuma rezultātā līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas piegādātāju apvienībai, pasūtītājs var pieprasīt, lai apvienība pasūtītāja noteiktā termiņā, kurš nedrīkst būt īsāks par objektīvi iespējamo, izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam;
- 3.1.14. iesniegtie piedāvājumi ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

4. PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

Prasība:	Iesniedzamais dokuments:
<p>4.1. Pretendents var būt jebkura fiziskā vai juridiskā persona, kā arī šādu piegādātāju apvienība jebkurā to kombinācijā, kas piedāvā sniegt pasūtītājam nepieciešamo pakalpojumu, un iesniedzis piedāvājumu iepirkumam, atbilstoši šī Nolikuma prasībām.</p>	<p>a) pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (<i>l.pielikums</i>).</p>
<p>4.2. Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents piedāvājumam pievieno attiecīgus dokumentus.</p>	<p>Pēc nepieciešamības:</p> <p>a) ja pretendents iesniedzot piedāvājumu, balstās uz citu komersantu saimniecisko vai finansiālo stāvokli, tad viņš iesniedz apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei;</p> <p>b) ja pretendents iesniedzot piedāvājumu, balstās uz citu komersantu tehniskām un profesionālām spējām, tad viņš iesniedz apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā.</p> <p>c) ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus – informācija par konkrētajiem apakšuzņēmējiem un tiem nododamo darbu saraksts un apjoms. Informācija jā sagatavo un jāiesniedz pēc klātpievienotās tabulas (<i>l.pielikums</i>).</p>

<p>4.3. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājuma dokumentus paraksta atbilstoši piegādātāju savstarpējās vienošanās nosacījumiem.</p>	<p>Pēc nepieciešamības: Piedāvājumam pievieno visu apvienības dalībnieku parakstītu vienošanos par kopīga piedāvājuma iesniegšanu. Vienošanās dokumentā jānorāda katra apvienības dalībnieka līguma daļa, tiesības un pienākumi iesniedzot piedāvājumu, kā arī attiecībā uz iespējamo līguma slēgšanu.</p>
<p>4.4. Pretendentam jāiesniedz atlases dokumenti par katru apvienības dalībnieku. Uz katru apvienības dalībnieku attiecas nolikuma 4.5.punkts, 4.6.punkts, bet pārējos nolikuma punktos izvirzītās prasības jāizpilda piegādātāju apvienībai kopumā, ņemot vērā tās pienākumus iespējamā līguma izpildē.</p>	
<p>4.5. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.</p>	<p>Komisija pārbauda, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 8.² pantā noteikto kārtību.</p>
<p>4.6. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un tiesīgs nodarboties ar komercdarbību un sniegt pasūtītājam nepieciešamos pakalpojumus.</p>	<p>a) Apliecinājums, kas iekļauts pretendenta pieteikumā dalībai iepirkumā (<i>1.pielikums</i>); b) reģistrācijas faktu Komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv;</p>
<p>4.7. Pretendents izdod saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem reģistrētu periodisko izdevumu (vēlams – reģiona laikrakstu), kurš iznāk ne retāk kā 4 (četras) reizes mēnesī.</p>	<p>Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka pretendents izdod saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem reģistrētu periodisko izdevumu (vēlams – reģiona laikrakstu), kurš iznāk ne retāk kā 4 (četras) reizes mēnesī.</p>
<p>4.8. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (<i>2013., 2014., 2015.</i>) ir pieredze vismaz trīs līdzīgu apjoma un satura periodisko izdevumu (ar izdošanas periodu ne retāk kā vienu reizi mēnesī) izdošanā.</p>	<p>a) Pretendents iesniedz pieredzes raksturojumu (<i>5.pielikums</i>) un vismaz trīs pozitīvas pasūtītāju atsauksmes, kas apliecina, ka pretendents ir pieredze iepirkuma priekšmetam līdzīga satura un apjoma pakalpojuma sniegšanā.</p>
<p>4.9. Pretendenta rīcībā ir nepieciešamās tehniskās iespējas, līdzekļi un citi resursi pakalpojuma izpildei.</p>	<p>Pretendents atbilstību minētajam nosacījumam apliecina <i>Pretendenta pieteikumā dalībai iepirkumā</i> (<i>1.pielikums</i>).</p>

5. TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS

- 5.1.** Tehniskais piedāvājums jāgatavo atbilstoši tehniskai specifikācijai (*2. pielikums*). Sagatavojot piedāvājumu, Pretendentam ir jāņem vērā visi Nolikumā, tā pielikumos ietvertie nosacījumi.
- 5.2.** Tehniskajam piedāvājumam jāatbilst Nolikuma veidlapai (*3.pielikums*).

6. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 6.1.** Finanšu piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Finanšu piedāvājuma veidlapu (*4.pielikums*).
- 6.2.** Finanšu piedāvājumā norāda līgumcenu, par kādu tiks veikti tehniskajā specifikācijā (*2. pielikums*) noteiktie pakalpojumi.
- 6.3.** Pretendentam ir jānodrošina piedāvātās cenas nemainīgums visā līguma izpildes laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa, atsevišķu pozīciju izmaksu pieaugums vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas paaugstināšanai, un šo procesu radītās sekas pretendents ir jāprognozē un jāaprēķina, sastādot finanšu piedāvājumu.

- 6.4. Cenu norāda EUR (*euro*) bez pievienotās vērtības nodokļa. Cena ir kopējā samaksa par līguma izpildi (iepirkuma priekšmeta izgatavošanu, iepakojšanu, piegādi un izplatīšanu, piedāvātās atlaides un t.t.), ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli.

7. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

7.1. Vispārīgie noteikumi

- 7.1.1. Vērtējot piedāvājumu atbilstību Nolikuma prasībām, Komisija pārbauda noformējuma, pretendentu atlases, tehniskā piedāvājuma un finanšu piedāvājuma atbilstību Nolikuma prasībām un izvēlas atbilstošāko piedāvājumu.

7.2. Vērtēšanas kārtība:

- 7.2.1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētajiem gadījumiem. Lai pārbaudītu, vai Pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1., 2. vai 3. punktā minēto apstākļu dēļ, Pasūtītājs rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta septītajai un astotajai daļai.

7.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude:

- 7.3.1. Komisija pārbauda piedāvājuma atbilstību Nolikuma 3.punktā noteiktajām noformēšanas prasībām;
- 7.3.2. ja Komisija konstatē, ka piedāvājuma noformējums neatbilst Nolikuma 3.punkta prasībām, tā izvērtē, cik būtiski ir noformējuma prasību pārkāpumi un kā tie ietekmē iepirkuma turpmāko norisi. Komisija var lemt par piedāvājuma neizskatīšanu un pretendenta izslēgšanu no turpmākas dalības iepirkumā;
- 7.3.3. ja Komisija konstatē, ka piedāvājuma dokumenti nav parakstīti, vai tos ir parakstījuši persona, kurai nav tiesības parakstīt šāda veida dokumentus, Komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā un piedāvājumu turpmākajā iepirkumā nevērtē.

7.4. Pretendentu kvalifikācijas (atlases) pārbaude:

- 7.4.1. pēc piedāvājuma noformējuma pārbaudes Komisija veic pretendentu atlasī;
- 7.4.2. Komisija pārbauda pretendenta atbilstību Nolikuma 4.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām un pārbauda vai pretendents ir iesniedzis Komisijas pieprasīto informāciju (dokumentus);
- 7.4.3. ja Komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 4.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām un/vai nav iesniedzis informāciju (dokumentus), lai Komisija varētu izvērtēt pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām, vai ir iesniedzis nepatiesu informāciju, Komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, un tā piedāvājums netiek tālāk izskatīts.

7.5. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude:

- 7.5.1. pēc pretendentu atlases Komisija veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi;
- 7.5.2. Komisija izvērtē tehniskā piedāvājuma atbilstību Nolikumā noteiktajām tehnisko specifikāciju prasībām;
- 7.5.3. tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudē var tikt pieaicināts eksperts;
- 7.5.4. pretendentu izslēdz no tālākas dalības iepirkumā un piedāvājumu neizskata, ja Komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis visus Nolikumā prasītos dokumentus un informāciju, vai ja tehniskais piedāvājums neatbilst iepirkuma Nolikuma un/vai tehnisko specifikāciju prasībām.

7.6. Finanšu piedāvājuma vērtēšana:

- 7.6.1. Komisija vērtē un salīdzina tikai to pretendentu finanšu piedāvājumus, kuru piedāvājumi nav noraidīti noformējuma pārbaudes, pretendentu kvalifikācijas (atlases) vai tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā;
- 7.6.2. Komisija vērtē finanšu piedāvājumu, neskaitot pievienotās vērtības nodokli;
- 7.6.3. piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu, kā arī izvērtē un salīdzina finanšu piedāvājumu cenas;
- 7.6.4. ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, Komisija izlabo to. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem Komisija 3 (trīs) darba dienu laikā paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Pretendents 3 (trīs) darba dienu laikā apstiprina izdarītos labojumus vai izsaka

iebildumus pret tiem. Ja pretendents minētajā termiņā nav paziņojis par savu piekrišanu Komisijas izdarītajiem labojumiem, Komisijas uzskata, ka pretendents piekrīt labojumiem. Ja pretendents nepiekrīt aritmētisko kļūdu labojumiem, Komisijas pieņem lēmumu par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā. Vērtējot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskās kļūdas, Komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās cenas.

8. PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE

- 8.1. Komisija izvēlas piedāvājumu ar **viszemāko piedāvāto līgumcenu** ar nosacījumu, ka pretendents atbilst Nolikumā noteiktajām pretendentu noformējuma, atlases/kvalifikācijas un tehniskā piedāvājuma prasībām, nav atzīts par nepamatoti lētu un piedāvājums atbilst Pasūtītāja finanšu iespējām.
- 8.2. Ja Komisijai rodas pamatotas aizdomas par cenas neatbilstību konkrētajam piedāvājumam un ir pamats apšaubīt piedāvājuma izpildes iespējamību, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt pretendentam detalizētu paskaidrojumu, kurā pretendents norāda uz īpašajiem apstākļiem, kas ļauj piedāvāt finanšu piedāvājumā norādīto cenu.
- 8.3. Komisija izvērtē Nolikuma 8.2.apakšpunktā noteikto pretendenta paskaidrojumu. Ja pretendents nevar sniegt pamatotu, detalizētu skaidrojumu par īpašajiem apstākļiem, kas ļauj piedāvāt finanšu piedāvājumā norādīto cenu, Komisija atzīst piedāvājumu par nepamatoti lētu un to neizskata.
- 8.4. Gadījumā, ja tiek iesniegti vienādi finanšu piedāvājumi un tos Komisija ir atzinusi par piedāvājumiem ar zemāko cenu, uzvarētāju Komisija noteiks atklātā izlozes veidā, uzaicinot pretendentu pārstāvjus, starp kuriem izloze notiks.
- 8.5. Nolikuma 8.4.punktā minētā izloze notiks vienlaicīgi, piedaloties visiem izlozes dalībniekiem. Izlozes noteikumi vienlaicīgi visiem dalībniekiem tiks nosūtīti pa e-pastu vai faksu trīs darbdienu pirms izlozes.
- 8.6. Uzvarējušam pretendentam iepirkuma līgums ir jānoslēdz ar Pasūtītāju ne vēlāk, kā 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc pasūtītāja uzaicinājuma par līguma noslēgšanu brīža. Ja šajā punktā minētajā termiņā pretendents neparaksta iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par pretendenta atteikumu slēgt iepirkuma līgumu.
- 8.7. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās slēgt iepirkuma līgumu Nolikuma 8.6. punktā minētajā termiņā, Komisija var atzīt par uzvarētāju pretendentu, kurš iesniedzis nākamo lētāko piedāvājumu, vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 8.8. Ja nav iesniegts neviens Nolikumam atbilstošs piedāvājums vai cits objektīvi pamatots iemesls, Komisijai ir tiesības uzvarētāju nepaziņot un iepirkumu pārtraukt.

9. IEPIRKUMU KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

9.1. Komisijas tiesības:

- 9.1.1. pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
- 9.1.2. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
- 9.1.3. pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām;
- 9.1.4. lemt par piedāvājuma tālāku izskatīšanu, ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikumā minētajām prasībām;
- 9.1.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumus;
- 9.1.6. noraidīt piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka iesniegts Nolikuma prasībām neatbilstošs piedāvājums vai ir sniegta nepilnīga vai nepatiesa informācija;
- 9.1.7. izvēlēties nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis piedāvājumu ar viszemāko cenu, pasūtītājs izvērtēs, vai tas nav

uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju. Ja nepieciešams, pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu. Ja nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu;

9.1.8. pieņemt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu vai lēmumu par iepirkuma izbeigšanu (ja piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām) vai pārtraukšanu (ja tam ir objektīva pamatojums).

9.2. Komisijas pienākumi:

9.2.1. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;

9.2.2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;

9.2.3. pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu;

9.2.4. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;

9.2.5. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta desmito daļu sagatavot un nosūtīt pretendentiem paziņojumu par lēmuma pieņemšanu, kā arī pašvaldības mājaslapā internetā nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju pieņemtajam lēmumam.

9.2.6. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmito daļu ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā iepirkuma līgums vai tā grozījumi, savā mājaslapā internetā ievietot attiecīgi iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības.

10. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

10.1. Pretendenta tiesības:

10.1.1. rakstveidā pieprasīt papildu informāciju par Nolikumu;

10.1.2. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;

10.1.3. piedāvājumu var atsaukt vai mainīt, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pretendenta pārstāvja parakstu;

10.1.4. pretendents, kas iesniedza piedāvājumu iepirkumā, uz kuru attiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta noteikumi, un kas uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pieņemto lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvās rajona tiesas spriedumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

10.2. Pretendenta pienākumi:

10.2.1. sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām;

10.2.2. sniegt patiesu informāciju;

10.2.3. sniegt rakstiskas atbildes uz Komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai, pretendenta norādītajos termiņos;

10.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

11. Pielikumi

11.1. Nolikumam ir šādi pielikumi:

- pieteikuma veidlapa dalībai iepirkumā (1.pielikums);
- tehniskās specifikācijas (2.pielikums);
- tehniskais piedāvājums (veidlapa) (3.pielikums);
- finanšu piedāvājums (veidlapa) (4.pielikums);
- pretendenta pieredzes apraksts (veidlapa) (5.pielikums);
- līguma projekts (6.pielikums)

11.2. Pielikumi ir neatņemamas Nolikuma sastāvdaļas.

PIETEIKUMS
dalībai iepirkumā
„Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” tipogrāfiskās
iespiešanas un izplatīšanas pakalpojums” identifikācijas numurs SND 2016/38

Pretendents:

Nosaukums:	
Reģistrācijas numurs:	
Reģistrācijas gads:	
Juridiskā adrese:	
Biroja adrese:	
Tālruņa numurs:	
Faksa numurs:	
E-pasts:	

Kontaktpersona :	
Tālruņa numurs:	

Nodarbināto skaits:	
Darbības sfēra (īss apraksts):	

Finanšu rekvizīti	
Bankas nosaukums:	
Bankas adrese:	
Bankas kods:	
Konta numurs:	

saskaņā ar iepirkuma „Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” tipogrāfiskās iespiešanas un izplatīšanas pakalpojums” identifikācijas numurs SND 2016/38 (turpmāk – iepirkums) Nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, **apstiprinām**, ka piekrītam Nolikumā izvirzītajām prasībām un garantējam iepirkuma noteikumu izpildi, Nolikuma nosacījumi ir skaidri un saprotami.

Apliecinām, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, tiesīgs nodarboties ar komercdarbību un sniegt pasūtītājam nepieciešamos pakalpojumus.

Apliecinām, ka pretendenta rīcībā ir visi tehniskie un personāla resursi tehniskajās specifikācijās minētā pakalpojumu izpildei, lai kvalitatīvi un savlaicīgi nodrošinātu pasūtītājam nepieciešamo pakalpojuma sniegšanu.

Piekrītam Nolikumam pievienotā **iepirkuma līguma projekta (Nolikuma 6.pielikums) noteikumiem**, un, ja mums tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, tad piekrītam slēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar šo līguma projektu.

Apliecinām, ka, iesniedzot piedāvājumu, esam iepazinušies ar visiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt līguma summu un piedāvātā pakalpojuma izpildi. Līdz ar to garantējam, ka gadījumā, ja mums tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, līgumsaistības apņemas pildīt atbilstoši mūsu piedāvājumam.

Ar šo mēs uzņemamies pilnu atbildību par iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību iepirkuma Nolikuma prasībām. Visas iesniegtās dokumentu kopijas atbilst oriģinālam, sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Piedāvātais pakalpojuma izpildes termiņš: _____
(aizpilda pretendents)

Izpildot pasūtījumu, izmantošu šādu apakšuzņēmēju pakalpojumus un resursus:

Apakšuzņēmēja nosaukums	Juridiskā adrese un reģistrācijas Nr.	Darbu veids	Darbu apjoms % no kopējā darbu apjoma	Darbu apjoms EUR (bez PVN)

Aizpilda tikai un vienīgi par tiem apakšuzņēmējiem, kuru paredzamā pakalpojuma vērtība pārsniedz 20% no piedāvājuma vērtības.

Nav jānorāda preču un izejvielu piegādātāji.

Informācija, kas pēc Pretendenta domām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, ierobežotas pieejamības vai konfidenciālo informāciju, atrodas Pretendenta piedāvājuma _____ lappusē.

Piedāvājuma dokumentu kopums sastāv no _____ cauršūtām lapām.

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2016.gada _____

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: _____

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums: _____

TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS

Saskaņā ar Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” nolikuma (apstiprināts ar Saulkrastu novada domes 25.04.2007. sēdes lēmumu, protokols Nr. 6 § 44; izdarīti grozījumi ar 24.02.2010.domes sēdes lēmumu, protokols Nr.2 §28 un 30.06.2010. domes sēdes lēmumu, protokols Nr. 7 §4) 1.1.punktu Saulkrastu novada domes informatīvais izdevums “Saulkrastu Domes Ziņas” ir Saulkrastu novada domes dibināts izdevums, kas 05.01.1995. reģistrēts Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas Masu informācijas līdzekļu un sabiedrisko organizāciju reģistrācijas nodaļā, reģistrācijas apliecība Nr.1633, un darbojas saskaņā ar likumu “Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem”.

1. Prasības informatīvajam izdevumam „**Saulkrastu Domes Ziņas**”:

1.1. Izdevuma lappušu skaits: 12 lappuses (nepieciešamības gadījumā 16)*.

1.2. Formāts: Tabloid (280 x 397 mm).

1.3. Papīrs: avīžu 55g /m2 (avīžu uzlabotais).

1.4. Tirāža:

1.4.1. 3500 eksemplāri laika periodā no 1.maija – 30.septembrim;

1.4.2. 3000 eksemplāri laika periodā no 1.oktobra – 30.aprīlim.

1.5. Izdevumu skaits: 1 (viens) izdevums mēnesī (12 lpp.).

1.6. Krāsainība: 4+4; 4+4 (visas lappuses krāsainas).

1.7. Paredzamais līguma darbības laiks: no 2017.gada 2.janvāra līdz 2018.gada 31.decembrim.
24 (divdesmit četri) mēneši.

2. Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam drukai sagatavotus informatīvā izdevuma materiālus elektroniskā formā (ar e-pasta starpniecību).

3. Darba uzdevums:

3.1.fotogrāfiju apstrāde un sagatavošana poligrāfijai;

3.2.maketa izgatavošana un tā sagatavošana poligrāfijai;

3.3.teksta valodas un tehniskā korektūra;

3.4.druka, apstrāde;

3.5.izpildes termiņš no visu materiālu iesniegšanas brīža – 2 (divas) darba dienas;

3.6.jānodrošina izdevuma papildus apstrāde – locīšana, pakošana.

4. Piegāde:

4.1. Jānodrošina gatavās produkcijas piegādi pasūtītājam **vienu reizi mēnesī** - Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, 106.kabinetā:

4.1. 1. laika periodā no 1.maija – 30.septembrim – 700 eksemplāri;

4.1.2. laika periodā no 1.oktobra – 30.aprīlim – 200 eksemplāri.

4.2. Jānodrošina gatavās produkcijas izplatīšanu Saulkrastu novada fizisko un juridisko personu pastkastēs atbilstoši VAS „Latvijas Pasts” informācijas sistēmas esošajā datu bāzē reģistrēto Saulkrastu novada fizisko un juridisko personu pastkastīšu skaitam - **vienu reizi mēnesī – 2800 eksemplāri.**

4.3. Pasūtītājs ir tiesīgs veikt izmaiņas Nolikuma tehnisko specifikāciju 4.2.punktā noteiktā gatavās produkcijas izplatīšanas apjomu attiecīgajā mēnesī, nepārsniedzot 5% (piecus procentus). Kopējais attiecīgā mēneša tirāžas apjoms netiek mainīts.

5. Nepieciešamības gadījumā jānodrošina informatīvam izdevumam papildus 4 lpp. ielikums:

5.1. **Formāts:** Tabloid (280 x 397 mm).

5.2. tirāža: atbilstoši informatīvā izdevuma tirāžai;

5.3. paredzamais ielikumu skaits* - ne vairāk kā 8 (astoņi) 12 mēnešos, **līguma izpildes laikā (24 mēnešos)** ne vairāk kā **16 (sešpadsmit)**.

5.4. ielikuma viena izdevuma lappušu skaits - ne mazāk kā 4;

5.5. papīrs: avīžu 55g /m² (avīžu uzlabotais),

5.6. krāsainība – krāsains.

** Ievērojot to, ka Saulkrastu novada domes Informatīvā izdevumā „Saulkrastu Domes Ziņas” pielikumā tiek publicēti pašvaldības saistošie noteikumi atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 45.panta prasībām, kopējo ielikumu skaitu līguma izpildes laikā nevar paredzēt.*

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Nr.p. k.	Prasības atbilstoši tehniskajām specifikācijām	Pretendenta Tehniskais piedāvājums (norādīt konkrētu pretendenta piedāvājumu)
1.	Izdevuma lappušu skaits: 12 lpp. (nepieciešamības gadījumā 16 lpp.)	
1.2	Formāts: Tabloid (280 x 397 mm)	
1.3	Papīrs: avīžu 55g /m2 (avīžu uzlabotais)	
1.4.	Tirāža: 3500 eksemplāri laika periodā no 1.maija – 30.septembrim 3000 eksemplāri laika periodā no 1.oktobra – 30.aprīlim.	
1.5	Izdevumu skaits: 1 (viens) izdevums mēnesī (12 lpp.)	
1.6	Krāsainība: 4+4; 4+4(visas lappuses krāsainas).	
1.7.	Paredzamais līguma darbības laiks: no 2017.gada 2.janvāra līdz 2018.gada 31.decembrim. 24 (divdesmit četri) mēneši.	
2.	Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam drukai sagatavotus informatīvā izdevuma materiālus elektroniskā formā (ar e-pasta starpniecību).	
3.	Darba uzdevums: <ul style="list-style-type: none"> • fotogrāfiju apstrāde un sagatavošana poligrāfijai; • maketa izgatavošana un tā sagatavošana poligrāfijai; • teksta valodas un tehniskā korektūra; • druka, apstrāde; • izpildes termiņš no visu materiālu iesniegšanas brīža – 2 (divas) darba dienas; • izdevuma papildus apstrāde – locīšana, pakošana. 	
4. 4.1.	Piegāde: Jānodrošina gatavās produkcijas piegāde pasūtītājam - vienu reizi mēnesī Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, 106.kabinetā: <ul style="list-style-type: none"> • laika periodā no 1.maija – 30.septembrim – 700 eksemplāri; • laika periodā no 1.oktobra – 30.aprīlim – 200 eksemplāri. 	
4.2.	Jānodrošina gatavās produkcijas izplatīšana Saulkrastu novada fizisko un juridisko personu pastkastēs atbilstoši VAS „Latvijas Pasts” informācijas sistēmas esošajā datu bāzē reģistrēto Saulkrastu novada fizisko un juridisko personu pastkastīšu skaitam: vienu reizi mēnesī – 2800 eksemplāri.	

4.3.	Pasūtītājs ir tiesīgs veikt izmaiņas noteiktā gatavās produkcijas izplatīšanas apjomu attiecīgajā mēnesī nepārsniedzot 5% (piecus procentus). Kopējais attiecīgā mēneša tirāžas apjoms netiek mainīts.	
5.	<p>Nepieciešamības gadījumā jānodrošina informatīvam izdevumam papildus 4 lpp. ielikums:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formāts: Tabloid (280 x 397 mm); • tirāža: atbilstoši informatīvā izdevuma tirāžai; • ielikuma viena izdevuma lappušu skaits – ne mazāk kā 4 (četras); • papīrs: avīžu 55g /m2 (avīžu uzlabotais); • krāsainība –krāsains <p>Kopējais ielikumu skaits gadā (12 mēnešos) - ne vairāk kā 8 (astoņi), līguma izpildes laikā (24 mēnešos) ne vairāk kā 16 (sešpadsmit)</p>	

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Piedāvājam veikt Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” tipogrāfiskās iespiešanas un izplatīšanas pakalpojumu - piegādi Saulkrastu novada domē un izplatīšanu atbilstoši VAS „Latvijas Pasts” informācijas sistēmas esošajā datu bāzē reģistrēto Saulkrastu novada fizisko un juridisko personu pastkastīšu skaitam atbilstoši tehniskajā specifikācijā norādītajam apjomam:

Pakalpojums nosaukums	Mērv.	Izdevumu skaits 24 mēnešos	Piedāvātā viena izdevuma cena EUR mēnesī (bez PVN), <i>vārdos un skaitļos, norādīt divus ciparus aiz komata</i>	Summa EUR (bez PVN) par izdevumiem līguma izpildes periodā /kopā ar PVN/ <i>vārdos un skaitļos, norādīt divus ciparus aiz komata</i>
Informatīvā izdevuma cena par tipogrāfisko iespiešanu, piegādi un izplatīšanu no 1.maija – 30.septembrim līguma izpildes laikā (tirāža 3500 eksemplāri mēnesī)	izdevums <i>(tirāža 3500)</i>	10		
Informatīvā izdevuma cena par tipogrāfisko iespiešanu, piegādi un izplatīšanu no 1.oktobra – 30.aprīlim līguma izpildes laikā (tirāža 3000 eksemplāri mēnesī)	izdevums <i>(tirāža 3000)</i>	14		
Piedāvātā cena par vienu papildu ielikumu 4 lappuses, līguma izpildes laikā – ne vairāk kā 16 reizes	ielikums <i>(4 lpp.)</i>	16		
Summa EUR bez PVN				
PVN %				
Summa kopā EUR bez PVN				

Ar šo apliecinām:

- finanšu piedāvājumā ietverto cenu un atlaižu pamatotību un spēkā esamību visā iepirkuma līguma darbības laikā;

- to, ka līgumcenā iekļautas visas tipogrāfiskās iespiešanas pakalpojuma sniegšanas izmaksas, tajā skaitā visi tehniskajās specifikācijās (*2.pielikums*) un tehniskajā piedāvājumā (*3.pielikums*) ietvertie izdevumi, kā arī visi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie nodokļi un maksājumi.

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

PRETENDENTA PIEREDZE LĪDZĪGU PAKALPOJUMU SNIEGŠANĀ

Nr. p.k.	Pakalpojuma nosaukums un īss raksturojums	Pakalpojuma apjoms tirāžas izteiksmē	Pakalpojuma apjoms naudas izteiksmē (EUR bez PVN)	Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona)
1.	<...>	<...>	<...>	<...>/<...>
2.	<...>	<...>	<...>	<...>/<...>
3.	<...>	<...>	<...>	<...>/<...>
4.	<...>	<...>	<...>	<...>/<...>
5.	<...>	<...>	<...>	<...>/<...>

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

LĪGUMA PROJEKTS

Par Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” izdošanu un piegādi

Saulkrastos

2016.gada . . _____

Saulkrastu novada dome, reģistrācijas numurs 90000068680, juridiskā adrese Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160, Saulkrastu novada pašvaldības izpilddirektora Andreja Arņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” un Saulkrastu novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

Pretendents, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____ (turpmāk – Izpildītājs), tās valdes _____ personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata (abas kopā turpmāk – Puses), no otras puses, abas kopā un katra atsevišķi līguma tekstā sauktas Puses, pamatojoties uz Saulkrastu novada domes rīkotā iepirkuma „Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” tipogrāfiskās iespiešanas un izplatīšanas pakalpojums”, ID Nr. SND 2016/38 rezultātiem (Saulkrastu novada pašvaldības Iepirkumu komisijas 2016.gada . . _____ lēmums, protokols Nr. __) un iepirkumam iesniegto Izpildītāja piedāvājumu, savstarpēji vienojoties noslēdza savā starpā šādu līgumu (turpmāk- Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas sniegt pakalpojumu – nodrošināt Saulkrastu novada domes bezmaksas informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” (turpmāk – Izdevums) maketēšanu, apstrādi, tipogrāfisko iespiešanu (drukāšanu), piegādi un izplatīšanu (turpmāk – Pakalpojums) ar saviem darba rīkiem un ierīcēm, saskaņā ar šo Līgumu, iepirkuma „Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” tipogrāfiskās iespiešanas un izplatīšanas pakalpojums”, ID Nr. SND 2016/38 tehnisko specifikāciju, Izpildītāja iesniegto Tehnisko piedāvājumu (1.pielikums) un Finanšu piedāvājumu (2.pielikums), kas ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 1.2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu atbilstoši Līguma un tā pielikumu noteikumiem, Pasūtītāja norādījumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, ievērojot iepirkuma „Saulkrastu novada domes informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” tipogrāfiskās iespiešanas un izplatīšanas pakalpojums”, ID Nr. SND 2016/38, Tehniskās specifikācijas.
- 1.3. Izpildītājs apliecina, ka viņš ir iepazinies ar Tehniskajām specifikācijām, tajā skaitā ar tajās ietvertajām tehniskajām prasībām, darba uzdevumiem un prasībām un atsakās saistībā ar to izvirzīt jebkāda satura iebildumus vai pretenzijas.
- 1.4. Pasūtītājs katru mēnesi nodrošina gatavās produkcijas – 2800 eksemplāru, izplatīšanu Saulkrastu novada teritorijā esošajās pastkastēs, atbilstoši VAS „Latvijas Pasts” informācijas sistēmā esošajā datu bāzē reģistrēto Saulkrastu novada fizisko un juridisko personu pastkastīšu skaitam.

2. Līgumcena un tās samaksas kārtība

- 2.1. Līguma kopējā summa ir _____ euro (_____ euro, __ centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis _____ euro (_____ euro, __ centi), kas sastāv no maksas:
 - 2.1.1. par informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” maketēšanu, apstrādi, tipogrāfisko iespiešanu (drukāšanu), piegādi un izplatīšanu atbilstoši Līguma nosacījumiem – _____ euro (_____ euro, __ centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis 21% _____ euro (_____ euro, __ centi);
 - 2.1.2. par papildu ielikumu maketēšanu, apstrādi, tipogrāfisko iespiešanu (drukāšanu), piegādi un izplatīšanu atbilstoši Līguma nosacījumiem un nepārsniedzot summu – _____ euro

(_____ euro, ____ cents), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis 21% _____ euro
(_____ euro, ____ centi).

- 2.2. Viena informatīvā izdevuma „Saulkrastu Domes Ziņas” tipogrāfiskās iespiešanas, piegādes un izplatīšanas izmaksas mēnesī ir noteiktas Līguma 2.pielikumā.
- 2.3. Līguma kopējā summā ir ietverti visi nodokļi un nodevas, kā arī visi iespējamie Izpildītāja izdevumi, kas nepieciešami Izpildītāja kvalitatīvai un pilnīgai saistību izpildei Līguma ietvaros. Līgumcena neietver maksājumus, kas radušies par otras Puses saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi.
- 2.4. Izpildītājs izsniedz Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā mēnesī faktiski sniegto Pakalpojumu, pamatojoties uz abpusēji parakstīta Pakalpojumu pieņemšanas - nodošanas akta. Pasūtītājs veic rēķina samaksu, pārskaitot rēķinā norādīto summu uz Līgumā norādīto Izpildītāja norēķinu kontu 10 (desmit) darba dienu laikā no attiecīgā rēķina saņemšanas dienas.
- 2.5. Visi norēķini, kas saistīti ar Līguma izpildi, tiek veikti bezskaidras naudas norēķinu veidā, pārskaitot naudu uz Puses norādīto bankas kontu.
- 2.6. Apmaksājot saņemto Pakalpojumu, Pasūtītājs ir tiesīgs samazināt Izpildītājam izmaksājamās summas, sagatavojot Izpildītājam attiecīgu kreditrēķinu par aprēķinātajiem no Līguma izrietošajiem prasījumiem šādos gadījumos un apmērā:
 - 2.6.1.kā izdevumus, kas Pasūtītājam radušies sakarā ar Pakalpojuma defektiem un to novēršanu;
 - 2.6.2.to zaudējumu atlīdzībai, kuri Pasūtītājam radušies sakarā ar līgumsaistību nepienācīgu izpildi no Izpildītāja puses.
- 2.7. Kreditrēķinu sagatavo, pamatojoties uz abu Pušu parakstītu (saskaņotu) aktu.
- 2.8. Par Pakalpojumu samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja bankas norēķinu kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.
- 2.9. Nekvalitatīvi vai neatbilstoši Līgumam veiktie Pakalpojumi netiek akceptēti un par tiem netiek veikta samaksa līdz pilnīgai defekta novēršanai.

3. Līguma izpildes kārtība

- 3.1. Pasūtītājs līdz katra nākamā mēneša pirmās pilnās darba nedēļas trešdienai iesniedz Izpildītājam elektroniskā formā, nosūtot uz Izpildītāja elektroniskā pasta adresi, sagatavotus Izdevuma materiālus.
- 3.2. Izpildītājs 1 (vienas) darba dienas laikā no Līguma 3.1. punktā noteikto materiālu saņemšanas dienas izgatavo Izdevuma maketu, sagatavojot Līguma 3.1.punktā noteikto Izdevuma materiālu drukai, atbilstoši iepirkuma tehniskajās specifikācijās un Līguma pielikumos paredzētajam, un nosūta to Pasūtītājam saskaņošanai.
- 3.3. Pasūtītājs 2 (divu) darba dienu laikā ar parakstu apstiprina Izdevuma maketu vai arī, norādot iemeslus, nosūta to atpakaļ Izpildītājam. Pasūtītāja norādītās neprecizitātes Izpildītājam jānovērš un labotais Izdevuma makets jānosūta Pasūtītājam 1 (vienas) darba dienas laikā.
- 3.4. Par Izdevuma maketa sagatavošanu Izpildītājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā paziņo Pasūtītājam.
- 3.5. Izdevuma iespiešanu un piegādi Izpildītājs veic 2 (divu) darba dienu laikā no brīža, kad tas ir saņēmis no Pasūtītāja akceptu Izdevuma maketam. Izdevuma izplatīšanu Saulkrastu novada administratīvajā teritorijā Izpildītājs veic 3 (trīs) darba dienu laikā no Izdevuma iespiešanas dienas.
- 3.6. Visu Līguma 3.punktā minēto materiālu un informācijas aprīte notiek elektroniski, izmantojot Līguma 8.1.punktā noteikto kontaktinformāciju, bet gadījumos, kad attiecīgo dokumentu vai informāciju elektroniskā veidā nosūtīt nav iespējams – Līguma 8.2.punktā noteiktajā kārtībā.

4. Pakalpojuma pieņemšanas un nodošanas kārtība

- 4.1. Izpildītājs nodrošina savlaicīgu, kvalitatīvu, Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un attiecīgās jomas standartiem atbilstošu Pakalpojuma izpildi (šajā Līgumā – kvalitatīva saistību izpilde).
- 4.2. Pakalpojumu Izpildītājs nodod Pasūtītājam ar Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju Pakalpojuma nodošanas laiku un ievērojot Līguma 4.3.punktā noteikto.
- 4.3. Vienlaikus ar Pakalpojuma nodošanu Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam:

- 4.3.1. apliecināšu dokumentu, ka Izpildītājs nodeva izplatīšanai VAS „Latvijas Pasts” Izdevumu un tas pieņēma to izplatīšanai, norādot eksemplāru skaitu;
- 4.3.2. VAS „Latvijas Pasts” apliecināšu dokumentu, ka Izdevums ir izplatīts (piegādāts) adresātiem Līguma 3.4.punktā norādītajā termiņā.
- 4.4. Pasūtītājs nepieņem Pakalpojumu, ja nav iesniegti Līguma 4.3.punktā minētie dokumenti. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties pieņemt nekvalitatīvu, Līgumam neatbilstošu Pakalpojumu un neparakstīt attiecīgo Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu. Šajā gadījumā Pasūtītājs nosūta rakstisku pretenziju Izpildītājam. Tā uzskatāma par saņemtu 7. (septītā) dienā pēc tās nodošanas pastā. Izpildītājs par saviem līdzekļiem novērš konstatētos trūkumus 2 (divu) dienu laikā no pretenzijas saņemšanas dienas. Ja Izpildītājs nenovērš konstatētos trūkumus šajā punktā norādītajā termiņā, Pasūtītājs par to sagatavo un paraksta aktu, uz kā pamata var tikt piemērots Līguma 2.6.punktā noteiktais izmaksājamo summu samazinājums.
- 4.5. Puses vienojas, ka Līguma 4.2.punktā minēto Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu no Pasūtītāja Puses paraksta Saulkrastu novada domes sabiedrisko attiecību speciāliste Marika Grasmāne, bet no Izpildītāja puses – _____.
- 4.6. Pakalpojums tiek uzskatīts par pieņemtu brīdī, kad Pasūtītājs ir parakstījis Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 4.7. Līdz Pakalpojuma nodošanai Pasūtītājam Izpildītājs ir atbildīgs par Pakalpojuma vai tā izpildei Pasūtītāja iesniegto materiālu un dokumentu pilnīgas vai daļējas bojāejas vai bojāšanās risku.

5. Pušu tiesības un pienākumi

- 5.1. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu Izpildītājam par paveikto Pakalpojumu saskaņā ar šo Līgumu.
- 5.2. Izpildītājs apņemas nepieļaut patvaļīgas atkāpes no Līguma noteikumiem, kā arī neveikt papildu, Līgumā neparedzētus, darbus, bez Pasūtītāja iepriekšējas rakstveida piekrišanas.
- 5.3. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu, apstākļiem, kas traucē vai varētu traucēt Pakalpojuma izpildi, kā arī par citiem ar Līguma izpilde saistītiem nozīmīgiem jautājumiem.
- 5.4. Pēc Izpildītāja pieprasījuma Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamo papildu dokumentāciju un informāciju, ja tāda atrodas Pasūtītāja rīcībā.
- 5.5. Pasūtītājs ir tiesīgs pēc saviem ieskatiem darba laikā veikt Pakalpojuma izpildes pārbaudi, iepriekš par to nebrīdinot Izpildītāju.
- 5.6. Pasūtītājs brīdina Izpildītāju par neparedzētiem apstākļiem, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas no Pasūtītāja neatkarīgu apstākļu dēļ, un kuru rezultātā var tikt traucēta saistību izpilde.
- 5.7. Ja pēc Izpildītāja iesniegtā Izdevuma tirāžas pieņemšanas Pasūtītājs atklāj slēptus defektus, un līdz ar to Pasūtītāju neapmierina Izpildītāja veiktā Pakalpojuma kvalitāte, tad Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam nodarītos zaudējumus pēc attiecīga defekta akta parakstīšanas.
- 5.8. Pasūtītājs ir tiesīgs veikt izmaiņas Līguma 1.4.punktā noteiktā gatavās produkcijas izplatīšanas apjomā, vienlaikus pastāvot šādiem apstākļiem:
- 5.8.1. izmaiņu apjoms attiecīgajā mēnesī nepārsniedz 5% (piecus procentus) no Līguma 1.4.punktā paredzētā apjoma;
- 5.8.2. netiek mainīts kopējais attiecīgā mēneša tirāžas apjoms;
- 5.8.3. nemainās Līguma kopējā summa.
- 5.9. Pasūtītājs ir tiesīgs mainīt Izdevuma vizuālo noformējumu, nemainot Līgumā un tā pielikumos norādītās izmaksas.

6. Pušu atbildība

- 6.1. Ja Izpildītājs nokavē šī Līguma 3.punktā noteiktos termiņus, tas maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % apmērā no kopējās Līguma summas par katru nokavēto dienu. Gadījumā, ja Pasūtītājs neievēro maksājumu termiņus, tas maksā Izpildītājam nokavējuma procentus 0,5 % apmērā no kopējās Līguma summas par katru nokavēto dienu.
- 6.2. Ja Līguma 4.4.punktā minētajā trūkumu novēršanas termiņā trūkumi netiek novērsti, Izpildītājam tiek aprēķināts līgumsods 0,5 % apmērā no kopējās Līguma summas par katru nokavēto dienu.
- 6.3. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.
- 6.5. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu šī Līguma neizpildi, ja šī neizpilde ir radusies pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas un/vai ārkārtēju apstākļu rezultātā, ko Puses nav varējušas paredzēt un novērst saprātīgiem līdzekļiem. Ar nepārvaramu varu tiek

saprasta ārkārtēja iedarbība, kas izslēdz noteiktu saistību izpildi vai rada zaudējumus, tajā skaitā, dabas katastrofas, epidēmijas un kara darbība, Latvijas valsts varas un pārvaldes institūciju, kā arī pašvaldības institūciju pieņemtie normatīvie akti, kas ir saistoši Pusēm.

7. Līguma grozīšana, izbeigšana, strīdu izskatīšanas kārtība

- 7.1. Līgums stājas spēkā 2017.gada 2.janvārī un ir spēkā līdz 2018.gada 31.decembrim.
- 7.2. Visus strīdus, kas Pusēm rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, bet, ja pārrunās nav panākta vienošanās, lieta tiek nodota izskatīšanai tiesā.
- 7.3. Jautājumus, kas nav noteikti šajā Līgumā, Puses risina saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 7.4. Mainoties Pasūtītāja apjomam vai tehniskajām prasībām, Pusēm vienojoties, šis Līgums var tikt grozīts vai papildināts, parakstot par to, atsevišķu vienošanos, kas ir pēc tās parakstīšanas, kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 7.5. Līgumu var izbeigt, Pusēm par to rakstveidā vienojoties, vai citos gadījumos, kad to pieļauj Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.
- 7.6. Katra no Pusēm ir tiesīga vienpusēji izbeigt šo Līgumu, ja otra Puse nepilda no Līguma izrietošās saistības un nav novērsusi pārkāpumu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgas rakstveida pretenzijas saņemšanas, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pretenzijas nosūtīšanas dienas.
- 7.7. Līguma izbeigšana pēc vienas vai otras Puses iniciatīvas neatbrīvo Puses no Līgumā noteikto saistību pienācīgas izpildes.
- 7.8. Gadījumā, ja Izpildītājs vienpusēji izbeidz Līgumu, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu par saistību neizpildi 10% apmērā no Līguma summas.

8. Citi noteikumi

- 8.1. Visa sarakste un dokumentu aprīte, kas nepieciešama Pakalpojuma izpildei, tiek veikta elektroniskā veidā, nosūtot to uz šādām Pušu elektroniskā pasta adresēm:
 - 8.1.1. Pasūtītājam – uz e-pastu: marika.grasmane@saulkrasti.lv (pilnvarotā persona Marika Grasmane, tālr.67142514; mob. tālr. 28634639);
 - 8.1.2. Izpildītājam – uz e-pastu: _____ (pilnvarotā persona _____, tālr. _____, mob. tālr. _____).
- 8.2. Gadījumos, kad ar Līguma izpildi saistīto informāciju vai dokumentāciju elektroniskā formātā nosūtīt nav iespējams, tā tiek nosūtīta Pusēm pa pastu uz to juridisko adresi vai nogādāta personīgi.
- 8.3. Katra Puse apņemas 3 (trīs) darba dienu laikā paziņot otrai Pusei par juridiskās adreses maiņu vai izmaiņām to juridiskajā statusā. Puse atlīdzina otrai Pusei zaudējumus, kas tai radušies šī Līguma punkta pārkāpuma rezultātā.
- 8.4. Līgums sagatavots uz 4 (četrām) lapām, latviešu valodā, 2 (divos) identiskos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku ar 1.pielikumu uz ____ lapām, 2.pielikumu uz ___ lapām. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs – pie Izpildītāja.
- 8.5. Līgumam un tā interpretācijai piemērojami Latvijas Republikā tiesību akti. Visos jautājumos, kas nav noteikti šajā Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem tiesību aktiem.

9. Pušu juridiskās adreses un banku rekvizīti

PASŪTĪTĀJS

Saulkrastu novada dome
Reģistrācijas Nr. 90000068680
Raiņa iela 8, Saulkrasti,
Saulkrastu novads, LV-2160,
Konts: LV78UNLA 0050 0085 2894 8
AS SEB banka
UNLALV2X

IZPILDĪTĀJS

Reģistrācijas Nr.
Juridiskā adrese:
Konts:
Banka:
Kods:

_____ A. Arnis

2016. gada __. _____

2016. gada __. _____