apstiprinĀts
 Daugavpils pilsētas domes Iepirkuma komisijas
2016.gada 8.jūlijasēdē, prot.Nr.1

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja

J.Kornutjaka

NOLIKUMS

Iepirkumam Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā

**“Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”**

Identifikācijas numurs DPD 2016/124

**Daugavpils, 2016**

1. **Vispārīgā informācija**
2. Iepirkuma identifikācijas **Nr. DPD 2016/124.**
3. Pasūtītājs: **Daugavpils pilsētas dome**, NMR Nr.90000077325, juridiskā adrese: Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, Latvijas Republika.
4. **Pasūtītājs, kura labā tiek veikts iepirkums un līguma slēdzējs:** **Daugavpils pilsētas dome**, NMR Nr.90000077325, juridiskā adrese: Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, Latvijas Republika.
5. Iepirkuma metode: Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantu.
6. Kontaktpersona: Daugavpils pilsētas domes Centralizēto iepirkumu nodaļas jurists Jānis Artekovs, tālr.: 654 04329, e-pasts: janis.artekovs @daugavpils.lv.
7. Pretendents **nav tiesīgs** iesniegt piedāvājumu variantus.
8. Pretendents ar piedāvājumu iesniedz attiecīgās kredītiestādes vai apdrošinātāja izdotu piedāvājuma nodrošinājumu (bankas garantija vai apdrošināšanas polise) saskaņā ar Nolikuma prasībām vai piedāvājuma nodrošinājuma summu iemaksā līdz 20.punktā noteiktajam termiņam Daugavpils pilsētas domes AS “Swedbank” bankas norēķinu kontā LV69HABA0001402041250, kods HABALV22, ar atzīmi – piedāvājuma nodrošinājums iepirkumā „Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”, DPD 2016/124, iesniedzot maksājuma uzdevumu kopā ar piedāvājumu. Papildus piedāvājuma nodrošinājumam ir sekojošas prasības:
	1. Piedāvājuma nodrošinājuma apmērs: **150.00 EUR.**
	2. Piedāvājuma nodrošinājums ir spēkā īsākajā no šādiem termiņiem:
		1. (sešdesmit) dienas skaitot no nolikuma 20.punktā minētās piedāvājumu atvēršanas dienas;
		2. līdz dienai, kad izraudzītais pretendents iesniedz līguma saistību izpildes nodrošinājumu pēc līguma noslēgšanas.
	3. Piedāvājuma nodrošinājumā paredzēto summu kredītiestāde vai apdrošinātājs izmaksā pasūtītājam, ja:
		1. pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
		2. pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, neparaksta iepirkuma līgumu pasūtītāja noteiktajā termiņā;
		3. pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, Pasūtītāja noteiktā termiņā neiesniedz iepirkuma nolikumā noteikto līguma saistību izpildes nodrošinājumu.
	4. Bez piedāvājuma nodrošinājuma piedāvājums netiek izskatīts un tiek noraidīts.
	5. Kredītiestādes vai apdrošināšanas sabiedrības piedāvājuma nodrošinājuma oriģināls iesniedzams kopā ar piedāvājumu kā atsevišķs necauršūts dokuments, ievietojot to Nolikuma 23.punktā minētajā piedāvājuma aploksnē, bet piedāvājuma nodrošinājuma vai maksājuma uzdevuma kopiju iešuj piedāvājumā.
	6. Pēc rakstiska pieprasījuma piedāvājuma nodrošinājums tiek atgriezts 10 (desmit) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas. Iemaksātā piedāvājuma nodrošinājuma summa tiek atmaksāta mēneša laikā no līguma parakstīšanas dienas.

**II. Iepirkuma priekšmets**

1. Iepirkuma priekšmets: **Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām** atbilstoši tehniskajai specifikācijai un šī Nolikuma prasībām.
2. Iepirkums nav sadalīts daļās.
3. Iepirkuma nomenklatūra: CPV pamatkods: 79800000-2 (Iespiešanas un saistītie pakalpojumi).
4. Pretendents nav tiesīgs iesniegt piedāvājumu variantus.
5. Tehniskā specifikācija katrā iepirkuma daļā ir noteikta Nolikuma **2.pielikumā.**
6. Iepirkuma līguma projekts noteikts nolikuma **5.pielikumā**.
7. Līguma izpildes termiņš: **12 mēneši** no līguma spēkā stāšanās dienas.

**III. Informācijas apmaiņas nosacījumi**

1. Iepirkuma komisijas atbildes uz iespējamo pretendentu rakstiski uzdotajiem jautājumiem un nolikuma skaidrojumi tiks publicēti Daugavpils pilsētas pašvaldības mājas lapā [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv), sadaļā „Pašvaldības iepirkumi, konkursi”.
2. Pasūtītājs sniegs atbildes uz ieinteresēto pretendentu rakstveidā uzdotajiem jautājumiem vai papildu informāciju trīs dienu laikā no jautājuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
3. Pretendentu rakstiski uzdotie jautājumi un iepirkumu komisijas atbildes uz tiem, kā arī skaidrojumi attiecībā uz Nolikuma prasībām kļūs saistošivisiem iespējamiem pretendentiem ar to publicēšanas brīdi Daugavpils pilsētas pašvaldības mājas lapā.
4. **Pretendentiem ir pastāvīgi jāseko līdzi aktuālajai informācijai mājas lapā par konkrēto iepirkumu.** Komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.

**IV. Piedāvājumu iesniegšanas laiks un kārtība**

1. Piedāvājumus drīkst iesniegt personīgi Daugavpils pilsētas domes 308.kabinetā, vai atsūtīt pa pastu pēc adreses: Daugavpils pilsētas dome, Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, sākot ar dienu, kad attiecīgs paziņojums par iepirkumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā.
2. Piedāvājumu iesniegšanas pēdējais termiņš – ne vēlāk kā līdz **2016.gada 19.jūlijam**, **plkst.10:00** pēc vietējā laika. Ja piedāvājums tiek iesniegts pēc norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, to neatvērtā veidā nosūta atpakaļ pretendentam ierakstītā pasta sūtījumā vai nepieņem, ja pieteikumu iesniedz personīgi.
3. Piedāvājumu atvēršana notiks **2016.gada 19.jūlijā, plkst.10.00**, Domes 306.kabinetā, atklātā sēdē.
4. Piedāvājumu vērtēšanu un lēmumu pieņemšanu komisija veic slēgtā sēdē.

**V. Piedāvājuma noformēšana**

1. Dokumenti jāiesniedz latviešu valodā, drukātā veidā, vienā eksemplārā, lapas cauršūtas, numurētas un aizzīmogotas. Dokumenti ir jāiesniedz aizlīmētā aploksnē uz kuras ir norādīti **pretendenta** rekvizīti un **pasūtītāja adrese**: Daugavpils pilsētas dome, Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, ar atzīmi:

**Iepirkumam Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā**

**„** **Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”**

**DPD 2016/124, neatvērt līdz 2016.gada 19.jūlijam, plkst.10:00.**

1. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Pretendenta atlases vai kvalifikāciju apliecinošus dokumentus var iesniegt svešvalodā. Ja kāds dokuments iesniegts svešvalodā, pretendents tam pievieno tulkojumu latviešu valodā, kārtībā, kāda noteikta Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Pretējā gadījumā Komisija ir tiesīga uzskatīt, ka attiecīgais atlases vai kvalifikācijas dokuments nav iesniegts.
2. Visiem pretendenta iesniegtajiem dokumentiem un to atvasinājumiem ir jābūt noformētiem Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.
3. Ja kādu Pretendenta iesniegto dokumentu izdevusi 1961.gada 5.oktobra Hāgas konvencijas par ārvalstu publisko dokumentu legalizācijas prasības atcelšanu dalībvalsts iestāde, tad pie tiem ir jābūt pievienotiem APOSTILLE apliecinājumiem. Pārējo valstu iestāžu izsniegtajiem dokumentiem ir jābūt legalizētiem starptautiskajos līgumos noteiktajā kārtībā. Konsulārā legalizācija un dokumentu legalizācija ar APOSTILLE saskaņā ar Dokumentu legalizācijas likumu nav nepieciešama publiskiem dokumentiem, kurus ir izsniegusi Eiropas Savienības dalībvalsts, Eiropas Ekonomikas zonas valsts vai Šveices Konfederācija.
4. Pieteikumu, tehnisko un finanšu piedāvājumu un citus iepirkuma dokumentus paraksta persona, kuras pārstāvības tiesības reģistrētas Latvija Republikas Uzņēmumu reģistrā, attiecīgā ārvalsts reģistrā, vai kura ir tam speciāli pilnvarota.
5. Pieteikums, tehniskais un finanšu piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar pievienotajiem paraugiem.
6. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Ja pretendents groza piedāvājumu, tas iesniedz jaunu piedāvājumu ar atzīmi “GROZĪTS”. Tādā gadījumā komisija vērtē grozīto piedāvājumu.
7. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.
8. Pretendentu iesniegtie dokumenti pēc iepirkuma pabeigšanas netiek atdoti atpakaļ.

**VI. Prasības pretendentiem un iesniedzamie dokumenti**

1. **Prasības pretendentiem:**
	1. Pretendents ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs;
	2. Uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas izslēgšanas nosacījumi.
	3. Pretendenta pieredzes apraksts par iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (t.i. 2013., 2014., 2015. un 2016.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai) ir pieredze vismaz 1 (vienu) iepirkuma priekšmetam līdzīgu pakalpojumu sniegšanā. **Par līdzīgu atzīstams pakalpojums (līgums), kas vienlaikus atbilst šādām prasībām**: pēc rakstura – pakalpojuma ietvaros tika izstrādāti un piegādāti iespieddarbi (lielformāta poligrāfijas darbi);
2. **Iesniedzamie atlases dokumenti kvalifikācijas apliecināšanai:**
	1. Pretendenta **pieteikums** dalībai iepirkumā (1.pielikums);
	2. Informāciju par Latvijā reģistrēta pretendenta reģistrācijas faktu un izslēgšanas nosacījumiem, komisija iegūs publiskās datubāzēs. **Ārvalstīs** reģistrēts pretendents iesniedz šādus dokumentus, kuri izsniegti ne agrāk kā **mēnesi** pirms iesniegšanas dienas:
		1. attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izsniegtu dokumentu (tulkotu un apliecinātu dokumenta kopiju), **kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts** normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, vai pretendenta pārstāvja parakstītu un tulkotu attiecīgās ārvalsts publiskā reģistra izdruku, kas apliecina pretendenta reģistrācijas faktu (ja kompetentās institūcijas izziņas netiek izdotas);
		2. attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu (tulkotu un apliecinātu dokumenta kopiju), kas apliecina pretendenta likumiskā pārstāvja (vadītāja, direktora) **paraksta tiesības**. Ja pieteikumu paraksta pilnvarotā persona – papildus pievieno pilnvaras oriģināla eksemplāru.
		3. sagatavots pieredzes saraksts, norādot:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Pasūtītājs (nosaukums, adrese, kontaktpersona un saziņas līdzekļi)** | **Sniegtā pakalpojuma apraksts** | **Līguma izmaksas (*euro* bez PVN)** | **Līguma izpildes periods**  |

, klāt pievienojot vismaz 1 (vienu) pasūtītāja pozitīvu atsauksmi par pakalpojuma sniegšanu.

1. **Iesniedzamie piedāvājuma dokumenti:**
	1. **Parakstīts Tehniskais piedāvājums**,atbilstoši nolikuma 3.pielikumam. Tehniskajam piedāvājumam jāatbilst tehniskās specifikācijas minimālajām tehniskajām prasībām.
	2. **Parakstīts Finanšu piedāvājums** atbilstoši nolikuma 4.pielikumam, kurā jānorāda kopējās piegādes izmaksas katrā daļā atsevišķi, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
2. Komisija izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā un neizskata tā piedāvājumu Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta noteiktajos gadījumos un kārtībā.
3. Komisija noraida pretendenta piedāvājumu:
	1. ja piedāvājums nav noformēts Nolikumā noteiktajā kārtībā (nav cauršūts un caurauklots vai parakstīts Nolikumā noteiktajā kārtībā);
	2. pretendents nav iesniedzis visus Nolikumā noteiktos dokumentus savas kvalifikācijas novērtēšanai;
	3. pretendents neatbilst Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām;
	4. pretendents iesniedzis neatbilstošu tehnisko vai finanšu piedāvājumu;
	5. pretendenta piedāvājums atzīts par nepamatoti lētu.

**VII. Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana**

1. Iepirkuma komisija katrā iepirkuma dāļā izvēlēsies Publisko iepirkumu likuma un šī Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar **viszemāko cenu**.
2. Iepirkuma komisija:
	1. Pārbaudīs piedāvājumu atbilstoši Nolikumā norādītajām prasībām, vai tas ir cauršūts un caurauklots, pārbaudīs piedāvājuma noformējumu;
	2. Veiks pretendentu atlasi – pārbaudīs iesniegto dokumentu atbilstību nolikuma prasībām, izskatīs publiskajās datubāzēs pieejamo informāciju par pretendenta kvalifikāciju u.c.;
	3. Pārbaudīs tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām un nepieciešamības gadījumā pieprasīs pretendentam izskaidrot tehniskajā piedāvājumā iekļauto informāciju. Pārbaudīs aritmētiskās kļūdas;
	4. Noteiks Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu un pieņems starplēmumu par pretendentu, kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu un Nolikumā noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības;
	5. Veiks pārbaudi par Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantā noteikto izslēdzošo nosacījumu neesamību attiecībā uz pretendentu, kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu un Nolikumā noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības;
	6. Pieņems lēmumu par uzvarētāju.
3. Trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti tiks informēti par komisijas pieņemto lēmumu;
4. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc uzaicinājumā norādītā termiņa, netiks vērtēti.

**VIII. Iepirkuma komisijas darbība**

1. Iepirkuma Komisija darbojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma un dotā Nolikuma prasībām.
2. Savus lēmumus komisija pieņem sēžu laikā.
3. Komisijas loceklis nevar vienlaikus pārstāvēt pasūtītāja un pretendenta intereses, kā arī nevar būt saistīts ar pretendentu.
4. Komisija dokumentē katru iepirkuma stadiju, sastādot attiecīgus protokolus un citus dokumentus.
5. Komisijai ir šādas tiesības:
	1. pieprasīt izskaidrot tehniskajā vai finanšu piedāvājumā iekļauto informāciju;
	2. lemt par iesniegtā piedāvājuma noraidīšanu, ja tiek konstatēts, ka tas neat­bilst dotā Nolikuma prasībām;
	3. pieņemt lēmumu par iepirkuma uzvarētāju vai objektīva iemeslu dēļ izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
	4. pieaicināt komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
	5. veikt citas darbības, kas izriet no šī iepirkuma Nolikuma un Publisko iepirkumu likuma.
6. Komisijai ir šādi pienākumi:
	1. izskatīt un izvērtēt pretendentu piedāvājumus un noteikt uzvarētāju;
	2. pārbaudīt, vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu;
	3. pēc līguma noslēgšanas, nosūtīt paziņojumu Iepirkumu uzraudzības birojam un visiem pretendentiem.
7. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs, kurš:
	1. organizē un vada komisijas darbu;
	2. nosaka komisijas sēžu laiku un apstiprina darba kārtību;
	3. sasauc un vada komisijas sēdes.

**IX. Pretendenta tiesības un pienākumi**

1. Pretendents nodrošina, lai piedāvājums tiktu noformēts atbilstoši Nolikuma prasībām.
2. Katrs pretendents, iesniedzot pieteikumu, apņemas ievērot visus Nolikumā minētos nosacījumus.
3. Pretendentam līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, savlaicīgi iesniedzot pieprasījumu, ir tiesības saņemt skaidrojumus par iepirkuma priekšmetu un tehniskajām specifikācijām.
4. Pretendentiem ir pienākums sekot līdzi un ņemt vērā iepirkumu komisijas skaidrojumus vai atbildes, kas tiek publicētas pašvaldības mājas lapā internetā.

X. Citi jautājumi

1. Gadījumā, ja normatīvajos aktos tiek izdarīti vai stājas spēkā grozījumi, piemēro normatīvo aktu nosacījumus, negrozot nolikumu.

Pielikumā:

1. Pieteikums;
2. Tehniskā specifikācija;
3. Tehniskā piedāvājuma forma;
4. Finanšu piedāvājuma forma;
5. Piegādes līgums projekts.

**1.Pielikums** iepirkumanolikumam

„Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu

sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”
Identifikācijas numurs DPD 2016/124

PIETEIKUMS

Daugavpilī

Komersants

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

(nosaukums)

Reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nodokļu maksātāja (PVN) reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tālr.,fakss\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-pasts\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersonas amats, vārds, uzvārds, tālr.

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

Bankas rekvizīti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tā direktora (vadītāja, valdes priekšsēdētāja, valdes locekļa) ar paraksta tiesībām (vārds, uzvārds) personā, ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā **„Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”, identifikācijas numurs DPD 2016/124,** piekrīt visiem Nolikuma nosacījumiem un garantē Nolikuma un normatīvo aktu prasību izpildi. Nolikuma noteikumi ir skaidri un saprotami.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(uzņēmuma nosaukums)* apliecina, ka:
	1. visa sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa;
	2. nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā;
	3. nav tādu apstākļu, kuri liegtu tiesības piedalīties iepirkumā un izpildīt Nolikumā norādītās prasības;
	4. Piekrīt Nolikumā noteiktā līguma projekta nosacījumiem;

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

**2.Pielikums** iepirkumanolikumam

„Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu

sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”
Identifikācijas numurs DPD 2016/124

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

1. Darba uzdevums: **Pašvaldības informatīvo afišu izgatavošana un piegāde**
	1. Afišu drukāšana notiek saskaņā ar iesniegto maketu.
	2. Izgatavošanas laiks: 24 stundas pēc pasūtījuma izvietošanas un apstiprināšanas.
	3. Specifikācija afišām:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.**  | **Pozīcija/****formāts** | **Izmērs (mm)** | **Krāsa** | **Papīrs (g/m2)** | **Mērv** | **Ikreizējais minimālais pasūtījuma apjoms** | **Ikreizējais maksimālais pasūtījuma apjoms** |
|  | A0 | 841\*1189 | Pilnkrāsa | 220 gr/m2 | Gab. | 10 - 50 | 51 - 100 |
|  | A1 | 594\*841 | Pilnkrāsa | 220 gr/m2 | Gab. | 10 - 50 | 51 - 100 |
|  | A2 | 420\*594 | Pilnkrāsa | 220 gr/m2 | Gab. | 10 - 50 | 51 - 100 |
|  | Nestandarta formāts |  | Pilnkrāsa | 220 gr/m2 | m2 | 5 | 10 |

1. Darba uzdevums **Pilsētas informatīvo afišu izgatavošanai un izvietošanai pilsētas sabiedriskā transporta pieturās un reklāmas stendos.**
	1. Afišu drukāšana saskaņā ar iesniegto maketu.
	2. Montāža/demontāža.
	3. Izgatavošanas laiks: 24 stundas pēc pasūtījuma izvietošanas un apstiprināšanas

Specifikācija afišām:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izmērs (mm)** | **Krāsa** | **Materiāls** | **Mērv** | **Ikreizējais minimālais pasūtījuma apjoms** | **Ikreizējais maksimālais pasūtījuma apjoms** |
|  | 1900 X 1400 = 2.66 m2 | Pilnkrāsu druka, izmantojot MS Ultra Plus tinti | Līmplēve 100 mikroni, viegli demontējama, necaurspīdīga | Gab. | 5 - 10 | 11 - 30 |
|  | 1850 X 1250 = 2.3125 m2  | Pilnkrāsa | 220 gr/m2 | Gab.  | 10 - 50 | 51 - 100 |

**Sastādīja:**

Daugavpils pilsētas domes

Sabiedrisko attiecību un

mārketinga nodaļas vadītāja I.Andiņa

**3.Pielikums** iepirkumanolikumam

„Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu

## sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”Identifikācijas numurs DPD 2016/124

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

Daugavpilī

Daugavpilī, 2016.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pretendenta nosaukums)* iepazinies ar iepirkuma Nolikuma „Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”**,** identifikācijas numurs DPD 2016/124,tehniskās specifikācijas prasībām, piedāvājam sniegt lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu:

1. Darba uzdevums: **Pašvaldības informatīvo afišu izgatavošana un piegāde**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.**  | **Pozīcija/****formāts** | **Izmērs (mm)** | **Krāsa** | **Papīrs (g/m2)** | **Mērv** | **Ikreizējais minimālais pasūtījuma apjoms** | **Ikreizējais maksimālais pasūtījuma apjoms** |
| 1.+n |  |  |  |  |  |  |  |

1. Darba uzdevums **Pilsētas informatīvo afišu izgatavošanai un izvietošanai pilsētas sabiedriskā transporta pieturās un reklāmas stendos.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izmērs (mm)** | **Krāsa** | **Materiāls** | **Mērv** | **Ikreizējais minimālais pasūtījuma apjoms** | **Ikreizējais maksimālais pasūtījuma apjoms** |
| 1.+n |  |  |  |  |  |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_ (uzņēmuma nosaukums)* apliecina, ka:

* nodrošinās preces nogādāšanu Pasūtītājam pēc adreses: Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, Latvijas Republika.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

**4.Pielikums** iepirkumanolikumam

„Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu

## sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”Identifikācijas numurs DPD 2016/124

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Daugavpilī, 2016.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + - 1. Darba uzdevums: **Pašvaldības informatīvo afišu izgatavošana un piegāde**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.**  | **Pozīcija/****formāts** | **Izmērs (mm)** | **Krāsa** | **Papīrs (g/m2)** | **Mērv** | **Ikreizējais minimālais pasūtījuma apjoms** | **Ikreizējais maksimālais pasūtījuma apjoms** | **Cena par ikreizējo minimālo pasūtījuma apjomu** | **Cena par ikreizējo maksimālo pasūtījuma apjomu** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.+n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cena bez PVN  |  |  |
| Kopējā līgumcena (9+10) bez PVN |  |
| Kopējā līgumcena (9+10)ar PVN |  |

* + - 1. Darba uzdevums **Pilsētas informatīvo afišu izgatavošanai un izvietošanai pilsētas sabiedriskā transporta pieturās un reklāmas stendos.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izmērs (mm)** | **Krāsa** | **Materiāls** | **Mērv** | **Ikreizējais minimālais pasūtījuma apjoms** | **Ikreizējais maksimālais pasūtījuma apjoms** | **Cena par ikreizējo minimālo pasūtījuma apjomu** | **Cena par ikreizējo maksimālo pasūtījuma apjomu** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.+n |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cena bez PVN  |  |  |
| Kopējā līgumcena (8+9) bez PVN |  |
| Kopējā līgumcena (8++9)ar PVN |  |

**Kopējā līgumcena par visu iepirkuma apjomu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eur** bez PVN

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

**5.Pielikums** iepirkumanolikumam

„Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu

## sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”Identifikācijas numurs DPD 2016/124

*Līguma projekts*

**LĪGUMS**

 **Par lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu sniegšanu Daugavpils pilsētas domei”**

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

**Daugavpils pilsētas dome**, reģ.nr.90000077325, juridiska adrese: Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, turpmāk saukts PASŪTĪTĀJS, tās **izpilddirektores Ingas Goldbergas** personā, kura rīkojas pamatojoties uz PASŪTĪTĀJA nolikumu, no vienas puses, un

**(Nosaukums)** reģ.nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk saukta PIEGĀDĀTĀJS, tās **valdes locekļa** **ar tiesībām pārstāvēt kapitālsabiedrību atsevišķi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** personā, no otras puses,

abi kopā vai katrs atsevišķi turpmāk saukti “PUSES”, pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes iepirkuma komisijas 2016.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ lēmumu (iepirkumu komisijas sēdes protokols nr.\_\_), iepirkuma procedūrā “Lielizmēra poligrāfijas pakalpojumu sniegšana Daugavpils pilsētas domes vajadzībām”, identifikācijas nr.DPD 2016/124, noslēdza šādu Līgumu:

**1.Līguma priekšmets**

1.1.PASŪTĪTĀJS pasūta un pieņem, bet PIEGĀDĀTĀJS apņemas visā šī līguma darbības laikā izveidot, izdrukāt un piegādāt, pēc vajadzības arī montēt un demontēt, PASŪTĪTĀJAM lielizmēra poligrāfijas darbus (turpmāk – PRECE), saskaņā ar iepirkuma tehnisko specifikāciju (*pielikumā*), iesniegto tehnisko piedāvājumu (*pielikumā*), šajā līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos.

**2.Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

2.1.PASŪTĪTĀJU uz līguma darbības termiņu pārstāv:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mob.tālr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs veikt kontroli par šī līguma izpildi, pieaicinot speciālistus un ekspertus, pieprasot un saņemot ar līguma izpildi saistītos dokumentus.

2.3.PASŪTĪTĀJS pasūta PRECES pēc vajadzības un tam nav pienākums veikt PREČU pasūtījumu par visu līguma 5.2.punktā noteikto līguma summu un/vai iegādāties visas tehniskajā piedāvājumā norādītās PRECES.

2.4.PASŪTĪTĀJAM nepieciešamības gadījumā ir tiesības mainīt pasūtāmās PRECES daudzumu, nemainot PREČU vienību cenas, ar nosacījumu, ka šo darbību rezultātā netiek pārsniegta šī līguma noteiktā līguma summa.

2.5.PASŪTĪTĀJAM ir tiesības nepieņemt PRECI, ja tā neatbilst tehniskā piedāvājumā norādītājam PREČU veidiem.

2.6.PASŪTĪTĀJS ir atbildīgs par savlaicīgu PREČU piegādes apmaksu saskaņā ar līguma nosacījumiem.

**3.PIEGĀDĀTĀJA tiesības un pienākumi**

3.1.PIEGĀDĀTĀJU uz līguma darbības termiņu pārstāv:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mob.tālr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.PIEGĀDĀTĀJS ir atbildīgs par piegādājamo PREČU kvalitāti un to savlaicīgu piegādi saskaņā ar līguma nosacījumiem.

**4.Preču pieņemšana un kvalitāte**

4.1.Pēc PREČU piegādes PIEGĀDĀTĀJS nodod PASŪTĪTĀJAM preču pavadzīmi, kurā tiek detalizēti uzskaitītas piegādātās PRECES. Ja PASŪTĪTĀJS konstatē, ka piegādātā PRECES atbilst Līguma prasībām, PASŪTĪTĀJS un PIEGĀDĀTĀJS pēc attiecīgās pavadzīmes iesniegšanas PASŪTĪTĀJAM paraksta to kā pieņemšanas – nodošanas aktu.

4.2.Ja piegādāto PREČU pieņemšanas procesā tiek konstatēti defekti vai atkāpes no Līguma noteikumiem, PREČU pieņemšanu pārtrauc un tiek sastādīts divpusējs akts, kurā tiek uzskaitīti visi konstatētie defekti vai atkāpes no Līguma, kā arī tiek noteikti termiņi, kuros PIEGĀDĀTĀJS novērš minētos trūkumus.

4.3.Pretenzijas par PRECES kvalitāti PASŪTĪTĀJS var pieteikt 1 (vienas) darba dienas laikā no attiecīgās pavadzīmes saņemšanas dienas.

4.4.PREČU drukāšana tiek nodrošināta ar augstu drukas kvalitāti;

4.5.Piegādātajām PRECĒM jābūt kvalitatīvām un jāatbilst Līguma prasībām.

4.6.Ikreizējā pasūtījuma PREČU veids, daudzums un cena tiek norādīti preču pavadzīmē-rēķinā.

**5.Līguma summa un norēķinu kārtība**

5.1.PREČU vienības cenas ir noteiktas tehniskajā piedāvājumā. PREČU vienības cenas paliek nemainīga visā līguma darbības laikā.

5.2.Kopējā līguma summa šī līguma darbības laikā ir **EUR** \_\_\_\_\_\_\_/*summa vārdos*/, kas ir maksimālā summa.

5.3.Pievienotās vērtības nodoklis tiekaprēķināts un maksātsatbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.4.Pēc PRECES un preču pavadzīmes-rēķina saņemšanas un parakstīšanas, 20 /*divdesmit*/ kalendāro dienu laikā, PASŪTĪTĀJS maksā PIEGĀDĀTĀJAM rēķinā norādīto summu bezskaidrā naudā ar pārskaitījumu uz PIEGĀDĀTĀJA norādīto bankas norēķinu kontu. Par samaksas dienu, šī līguma izpratnē uzskatāms PASŪTĪTĀJA bankas maksājuma uzdevumā minētais datums.

5.5.Gadījumā, ja līguma darbības laikā tiek ieviestas izmaiņas Latvijas Republikas normatīvajos aktos par nodokļu likmēm un Latvijas Republikas nacionālās valūtas nomaiņu, tad nodokļu apmērs un valūta tiek pārrēķināti un kārtējie rēķini tiek izrakstīti, ievērojot Latvijas Republikā attiecīgajā brīdī spēkā esošos normatīvos aktus.

**6.Līguma izpildes vieta, termiņi un nosacījumi**

6.1.PREČU piegāde notiek pa daļām pēc PASŪTĪTĀJA mutiska vai rakstiska PRECES pieprasījuma (maketa nosūtīšanas), kas sastādīts pamatojoties uz tehnisko piedāvājumu, norādot preces daudzumu, papildus arī montāžas/demontāžas nepieciešamību un uzstādīšanas vietu. Rakstisks PRECES pieprasījums tiek nosūtīts PIEGĀDĀTĀJAM elektroniskā (e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

6.2.Pirms PRECES izgatavošanas PIEGĀDĀTĀJS elektroniski saskaņo drukas variantu ar PASŪTĪTĀJU.

6.3.PIEGĀDĀTĀJS veic PREČU piegādi vai piegādi un montāžu/demontāžu PASŪTĪTĀJAM saskaņā ar tehniskā specifikācijā noteiktiem termiņiem, bet PASŪTĪTĀJS norēķinās par piegādāto PRECI šajā līgumā paredzētajā kārtībā. Visus izdevumus, kas saistīti ar PREČU piegādi PASŪTĪTĀJAM, sedz PIEGĀTĀJS.

6.4.PREČU piegāde vai piegāde un uzstādīšana tiek apliecināta ar PREČU pavadzīmi-rēķinu, kas pēc tās parakstīšanas kļūst par šī līguma būtisku un neatņemamu sastāvdaļu.

6.5.PASŪTĪTĀJS PRECES pieņem pēc veida, daudzuma, kvalitātes un kvantitātes, kuru pārbauda saņemšanas brīdī, pamatojoties uz PREČU pavadzīmēm, par piegādes datumu uzskatot PREČU pavadzīmē norādīto datumu.

6.6.Līdz PRECES piegādei vai piegādei un uzstādīšanai PASŪTĪTĀJAM tā norādītajā adresē un PREČU pavadzīmes parakstīšanai, visi riski, tajā skaitā risks par PRECES bojājumiem vai bojāeju, gulstas uz PIEGĀDĀTĀJU.

**7.Līguma darbības termiņš**

7.1.Līguma 1.1.punktā minētās PRECES ir jāpiegādā PASŪTĪTĀJAM 12 (divpadsmit) mēnešus no līguma spēkā stāšanās dienas vai līdz brīdim, kad summa par PREČU piegādi ir sasniegusi līguma 5.2.punktā minēto kopējo līgumcenu (atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais).

7.2.Līgums ir spēka līdz PUŠU saistību pilnīgai izpildei.

**8.PUŠU atbildība**

8.1.PUSES ir atbildīgas par savas prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā otrai PUSEI nodarītajiem zaudējumiem.

8.2.Ja PASŪTĪTĀJA vainas dēļ apmaksa par saņemto pasūtījumu netiek veikta līgumā noteiktā termiņā, PASŪTĪTĀJS maksā IZPILDĪTĀJAM līgumsodu 0.1% apmērā no noteiktajā termiņā neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet kopumā ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo PASŪTĪTĀJU no līguma saistību turpmākas pienācīgas pildīšanas.

8.3.Ja IZPILDĪTĀJA vainas dēļ kārtējais PRECES pasūtījums netiek piegādāts (nodots) vai PRECE nav uzstādīta vai demontēta līgumā vai tehniskā specifikācijā noteiktā termiņā un apjomā, IZPILDĪTĀJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 0.1% apmērā no PRECES pasūtījuma summas par katru nokavēto dienu, bet kopumā ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo IZPILDĪTĀJU no līguma saistību turpmākas pienācīgas pildīšanas.

8.4.PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji atkāpties no līguma bez jebkādu zaudējumu atlīdzības pienākuma saistībā ar līguma izbeigšanu, nekavējoties informējot par to PIEGĀDĀTĀJU, ja ir iestājies vismaz viens no šādiem gadījumiem:

8.4.1.PIEGĀDĀTĀJAM iestājas maksātnespēja vai tā saimnieciskā darbība tiek izbeigta, pārtraukta vai apturēta;

8.4.2.PIEGĀDĀTĀJS nepiegādā un/vai neuzstāda vai nedemontē tehniskā piedāvājumā minētās pasūtītās PRECES un nedēļas laikā pēc PASŪTĪTĀJA pretenzijas saņemšanas nav novērsis trūkumu uz sava rēķina;

8.4.3.PIEGĀDĀTĀJS piegādā un/vai uzstāda PRECES, kas nav norādītas PIEGĀDĀTĀJA tehniskajā piedāvājumā, un divu darba dienu laikā pēc PASŪTĪTĀJA pretenzijas saņemšanas nav novērsis trūkumu uz sava rēķina;

8.4.4.PIEGĀDĀTĀJS piegādā un/vai uzstāda PRECES, kas ir norādītas PIEGĀDĀTĀJA tehniskajā piedāvājumā, bet kuras ir ar defektu (brāķis), un divu darba dienu laikā pēc PASŪTĪTĀJA pretenzijas saņemšanas nav novērsis trūkumu uz sava rēķina;

8.4.5.PIEGĀDĀTĀJS piegādā un/vai uzstāda PRECES par lielākām PREČU vienību cenām nekā noteikts PIEGĀDĀTĀJA tehniskā piedāvājumā un divu darba dienu laikā pēc PASŪTĪTĀJA pretenzijas saņemšanas nav novērsis trūkumus uz sava rēķina.

8.5.Līgumsoda samaksa neatbrīvo PUSES no pārējo Līguma saistību izpildes.

**8.Nepārvarama vara**

9.1.Neviena no līguma PUSĒM nav atbildīga par savu līgumā noteikto saistību neizpildi, ja šo saistību izpilde nav iespējama nepārvaramas varas apstākļu dēļ.

9.2.Nepārvaramas varas apstākļi ir tādi apstākļi, kurus puses nevar ietekmēt un par ko tās nevar būt atbildīgas, ieskaitot tādus kā karu un jebkādu karadarbību, blokādi, embargo, eksporta un importa aizliegumu, epidēmijas, zemestrīces, ugunsgrēkus, plūdus un citas katastrofas, valsts varas institūciju lēmumus un citus ārkārtēja rakstura apstākļus, kurus puses nevarēja paredzēt līguma noslēgšanas laikā.

9.3.Darbaspēka nepietiekamība un materiālu trūkums netiek atzīti par nepārvaramas varas apstākļiem.

9.4.PUSEI, kurai kļuvis neiespējami izpildīt saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ, ir pienākums nekavējoties 5 (*piecu*) dienu laikā rakstiski informēt otru pusi par šādu apstākļu rašanos un jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu pusēm zaudējumu rašanos.

9.5.Ja iestājas nepārvaramas varas apstākļi, līguma darbības laiks pagarinās uz šo apstākļu darbības periodu. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk nekā 6 (*sešus*) mēnešus, otrai pusei ir tiesības līgumu lauzt.

**10.Pārējie nosacījumi**

10.1.Jebkuras izmaiņas vai papildinājumi līgumā ir izdarāmi rakstveidā un ir spēkā tikai pēc to abpusējas parakstīšanas.

10.2.Strīdus šī līguma ietvaros PUSES risina savstarpēji vienojoties, bet, ja vienošanos nav iespējams panākt – tiesā, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10.3.Jebkura no PUSĒM iepriekš rakstiski brīdinot otru pusi ir tiesīga vienpusēji atkāpties no šī līguma izpildes un pieprasīt atlīdzināt tai nodarītos zaudējumus, ja otra puse pieļāvusi šī līguma saistību pārkāpšanu.

10.4.Līgums sastādīts divos eksemplāros uz \_\_ (*vārdiem*) lapām.

Pielikumā: tehniskā specifikācija (*oriģināls*), tehniskais piedāvājums (*oriģināls*).

**11.Pušu juridiskās adreses un rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  | **Piegādātājs:** |