Apstiprināts

Alojas novada domes

Iepirkumu komisijas

2016. gada 21. novembra sēdē

Protokola Nr. AND/2016/30-01

Iepirkums Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā

**„Alojas novada domes informatīvā izdevuma “Alojas Novada Vēstis” izdošana”**

**NOLIKUMS**

Iepirkuma identifikācijas Nr. AND/2016/30

Alojā, 2016

1. **Vispārīgā informācija**
   1. **Iepirkuma identifikācijas Nr.:** AND/2016/30.
   2. **Pasūtītājs:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nosaukums** | Alojas novada dome |
| **Juridiskā adrese** | Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064 |
| **Reģistrācijas Nr.** | 90000060032 |
| **Tālruņa Nr.** | 64023925 |
| **E-pasta adrese** | [dome@aloja.lv](mailto:dome@aloja.lv) |
| **Pasūtītāja mājas lapa internetā** | [www.aloja.lv](http://www.aloja.lv) |
| **Kontaktpersona** | Sabiedrisko attiecību speciāliste Liāna Lilenblate-Sipko, tālr. 29339917, 64023923, e-pasts: [prese@aloja.lv](mailto:prese@aloja.lv), iepirkumu speciāliste Dace Rubene, tālr. 26694477, e-pasts: [dace.rubene@aloja.lv](mailto:dace.rubene@aloja.lv) |

* 1. Iepirkuma metode – iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantu.
  2. **Iepirkuma nolikuma saņemšana:** 
     1. Iepirkuma dokumenti (nolikums ar pielikumiem, turpmāk – Nolikums) ir brīvi un tieši elektroniski pieejami pasūtītāja mājaslapā internetā <http://www.aloja.lv/attistiba/iepirkumi/>. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt Nolikumu drukātā veidā, Pasūtītājs to izsniedz ieinteresētajam piegādātājam 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     2. Ieinteresētā piegādātāja pienākums ir pastāvīgi sekot aktuālajai informācijai Pasūtītāja mājaslapā un ievērot to, sagatavojot savu piedāvājumu.
  3. **Informācijas apmaiņas kārtība:** rakstiski, izmantojot Pasūtītāja e-pasta adresi - [dome@aloja.lv](mailto:dome@aloja.lv).
  4. **Papildu informācijas sniegšana:**
     1. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi, Pasūtītājs to sniedz iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     2. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā, norādot arī uzdoto jautājumu.
  5. **Piedāvājuma iesniegšana:**
     1. Ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu var iesniegt personīgi vai pa pastu, sākot ar iepirkuma izsludināšanas dienu, līdz 2016. gada 2. decembrim plkst. 10:00. Par iesniegšanas brīdi uzskatāms brīdis, kad Pasūtītājs saņem piedāvājumu Nolikuma 1.2. punktā norādītajā Pasūtītāja adresē.
     2. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, Pasūtītājs neizskata un atdod atpakaļ iesniedzējam.
     3. Pretendents sedz izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
     4. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot Pasūtītājam rakstisku paziņojumu. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs.
     5. Iesniegtais piedāvājums ir derīgs līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
  6. **Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai.** 
     1. Piedāvājumu iesniedz 1 (vienā) eksemplārā atbilstoši Nolikuma 1.8. punkta prasībām, un tas sastāv no šādām daļām:
        1. satura rādītājs, kurā norādīti visi iesniegtie dokumenti;
        2. pieteikums dalībai iepirkumā (saskaņā ar Nolikuma 1. pielikumu);
        3. pretendenta atlases dokumenti (saskaņā ar Nolikuma 3.3. punktu);
        4. tehniskais piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 3.4. punktu un tehnisko specifikāciju (Nolikuma 2. pielikums);
        5. finanšu piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 3.5. punktu un 3. pielikumu.
     2. Pretendents piedāvājumu iesniedz arī CD/DVD datu diskā (1 eksemplārā), Dokumentu formāti: .xls; .xlsx; .doc; .docx; .pdf. Dati nedrīkst būt šifrēti, un tiem jābūt lasāmiem.
     3. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā aizzīmogotā aploksnē vai cita veida necaurspīdīgā iepakojumā tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim. Uz aploksnes jānorāda:
        1. pasūtītāja nosaukums un adrese;
        2. pretendenta nosaukums, reģistrācijas Nr. un adrese (kontaktinformācija);
        3. norāde **„Piedāvājums iepirkumam „Alojas novada domes informatīvā izdevuma “Alojas Novada Vēstis” izdošana”**, iepirkuma identifikācijas Nr. AND/2016/30”. Neatvērt līdz 2016. gada 2. decembrim plkst. 10:00”.
     4. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto vienā sējumā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, tiem jābūt cauršūtiem (caurauklotiem) ar izturīgu diegu. Sējuma lapām jābūt numurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits, apliecinājuma vietas nosaukums un datums, kā arī jābūt pretendenta vai tā pilnvarotā pārstāvja parakstam un tā atšifrējumam.
     5. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā.
     6. Dokumentiem jābūt noformētiem atbilstoši 2010. gada 28. septembra MK noteikumiem Nr. 916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
     7. Pretendenta iesniegtajam piedāvājumam jābūt pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja parakstītam. Ja pretendenta piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, piedāvājumam klāt jāpievieno pilnvara (kopija).
     8. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez neatrunātiem labojumiem.
     9. Pretendents apliecina iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši 2010. gada 28. septembra MK noteikumiem Nr. 916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
     10. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.

1. **Informācija par iepirkuma priekšmetu**
   1. **Iepirkuma priekšmets:** Iepirkuma priekšmets ir Alojas novada domes informatīvā izdevuma “Alojas Novada Vēstis” izdošana, atbilstoši tehniskajai specifikācijai (2. pielikums).
   2. Paredzamais līguma darbības laiks**:** līdz 2017. gada 31. decembrim.
   3. Pretendentam nav tiesību iesniegt piedāvājuma variantus.
   4. **CPV kods:** 79823000-9.
   5. **Līguma apmaksa:** saskaņā ar iepirkuma līguma projektu.
2. **Pretendentu atlases nosacījumi un iesniedzamie dokumenti**
   1. Pretendents iepirkumā var būt jebkura fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi piedāvājumu iepirkumā, atbilstoši šī Nolikuma prasībām. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendenta brīvas gribas izpausme.
   2. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
      1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
      2. ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka pretendentam dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro;*
      3. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi Nolikuma 3.2.1. un 3.2.2. apakšpunktā minētie nosacījumi.
      4. Pasūtītājs veiks izslēgšanas nosacījumu pārbaudi tikai attiecībā uz pretendentiem, kuriem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem.
   3. Pretendentu atlases prasības un iesniedzamie dokumenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | **Prasība** | **Iesniedzamais/-ie dokuments/-i** |
| 3.3.1. | Pretendents ir reģistrēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām. | Reģistrācijas faktu attiecībā uz LR reģistrētiem pretendentiem komisija pārbauda publiski pieejamās datu bāzēs. Pretendents, kas ir reģistrēts ārvalstīs, iesniedz reģistrācijas apliecības kopiju. |
| 3.3.2. | Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi piedāvājuma dokumentus, ir likumā noteiktajā kārtībā nostiprinātas paraksta tiesības. | Ja piedāvājuma dokumentus paraksta pilnvarotā persona, jāpievieno atbilstoši noformēta pilnvara. |
| 3.3.3. | Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2013., 2014., 2015.) un 2016. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai ir bijusi pieredze līdzvērtīga pakalpojuma izpildē - pretendents ir veicis vismaz trīs līdzīga rakstura un apjoma līgumu izpildi (pašvaldības informatīvo izdevumu maketēšana, izdošana, tirāža ne mazāk kā 2000 viena izdevuma eksemplāru, līguma darbības laiks vismaz 1 gads). | Informācija par pretendenta pieredzi līdzīga rakstura un apjoma līgumu izpildē saskaņā ar Nolikuma 4. pielikumu, pievienojot vismaz 2 (divas) atsauksmes, kuras izsniedzis pasūtītājs - pašvaldība, kas apliecina pretendenta pieredzi informatīvo izdevumu izdošanas pakalpojumos. |
| 3.3.4. | Ja pretendents līguma izpildei plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, tas savā piedāvājumā norāda tās līguma daļas, kuras nodos izpildei apakšuzņēmējiem, kā arī visus paredzamos apakšuzņēmējus. | Apakšuzņēmēju saraksts, apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojumu saraksts, rakstisks apakšuzņēmēja apliecinājums par piedalīšanos iepirkuma procedūrā. |

* 1. Tehniskais piedāvājums - jāsagatavo saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (2. pielikums). Tehniskajā piedāvājumā jāiekļauj:
     1. Pakalpojumā iekļautie procesi un norises;
     2. Pakalpojuma sniegšanas laika grafiks;
     3. Informatīvā izdevuma izdošanas tehnoloģija un nodrošinātā attēlu rezolūcijas kvalitāte;
     4. Kvalitātes nodrošināšanas pasākumu apraksts;
     5. Pakalpojuma sniegšanā iesaistītie izpildītāji;
     6. Termiņš no maketa saskaņošanas brīža līdz gatava izdevuma piegādei stundās.
  2. Finanšu piedāvājums:
     1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar Nolikuma 3. pielikumu.
     2. Finanšu piedāvājumu sagatavo, ņemot vērā visas paredzamās ar iepirkuma līguma izpildi saistītās izmaksas saskaņā ar iepirkuma nolikuma prasībām, tai skaitā visi nodokļi, nodevas un citi maksājumi.
     3. Cenu finanšu piedāvājumā jānorāda *euro* ar divām zīmēm aiz komata.
     4. Līgumcena tiek fiksēta uz visu līguma izpildes laiku un netiks pārrēķināta.

1. **Piedāvājumu vērtēšana un izvēles kritēriji**
   1. Iesniegto piedāvājumu vērtēšanu veic Alojas novada domes Iepirkumu komisija.
   2. Iepirkumu komisija piedāvājumus vērtē sekojošos posmos:
      1. 1. posms – piedāvājuma noformējuma atbilstība Nolikuma 1.8. punkta prasībām;
      2. 2. posms – pretendentu atlase saskaņā ar Nolikuma 3.3. punkta prasībām;
      3. 3. posms – tehniskā piedāvājuma vērtēšana saskaņā ar Nolikuma 3.4. punkta prasībām;
      4. 4. posms - finanšu piedāvājuma vērtēšana saskaņā ar Nolikuma 3.5. punkta prasībām.
   3. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija pārbaudīs, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Iepirkumu komisija konstatēs aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabos un turpmākajā vērtēšanas procesā ņems vērā labojumus. Par kļūdu labojumiem un laboto piedāvājuma summu Pasūtītājs informēs pretendentu.
   4. Piedāvājuma izvēles kritērijs - iepirkuma nolikumam un tā pielikumiem atbilstošs piedāvājums ar zemāko cenu.
   5. Iepirkumu komisija noraida pretendenta piedāvājumu, ja pretendents nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus vai, iesniedzot pieprasīto informāciju, norādījis nepatiesas ziņas, vai arī no iesniegtajiem dokumentiem ir konstatējams, ka pretendenta piedāvājums neatbilst iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām.
   6. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, ja iepirkumam nav iesniegts neviens piedāvājums vai ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī citos gadījumos saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.
   7. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
   8. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti tiks informēti par komisijas pieņemto lēmumu. Informācija par rezultātiem tiks nosūtīta elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, uz pretendenta norādīto e-pasta adresi.
2. **Iepirkuma līguma slēgšana**
   1. Pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, ar Iepirkumu komisijas izraudzīto pretendentu tiks slēgts iepirkuma līgums saskaņā ar Nolikumam pievienoto iepirkuma līguma projektu (5. pielikums).
   2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents piekrīt visiem Nolikuma un iepirkuma līguma projekta noteikumiem un apņemas tos pildīt.
3. **Iepirkumu komisijas tiesības un pienākumi**
   1. Iepirkumu komisijas tiesības:
      1. Pieprasīt, lai pretendents izskaidro savā piedāvājumā ietverto informāciju. Komisija ir tiesīga pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
      2. Labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to pretendentus.
      3. Pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.
      4. Noraidīt iesniegto piedāvājumu, ja tas neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām.
      5. Izvēlēties nākamo zemākas cenas piedāvājumu vai pārtraukt iepirkumu bez rezultātiem, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju.
      6. Citas Publisko iepirkumu likumā noteiktās Iepirkumu komisijas tiesības.
   2. Iepirkumu komisijas pienākumi:
      1. Nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu.
      2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu attieksmi pret tiem.
      3. Pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.
      4. Vērtēt pretendentus 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.
      5. Citi Publisko iepirkumu likumā noteiktie Iepirkumu komisijas pienākumi.
4. **Pretendenta tiesības un pienākumi**
   1. Pretendenta tiesības:
      1. Apvienoties pretendentu apvienībās ar citiem pretendentiem un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu.
      2. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
   2. Pretendenta pienākumi:
      1. Sagatavot piedāvājumu atbilstoši iepirkuma nolikuma un normatīvo aktu prasībām.
      2. Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu.
      3. Iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā sniegt atbildes uz pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.
      4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.
5. **Pielikumi**
   1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā uz 1 (vienas) lapas;
   2. Tehniskā specifikācija uz 2 (divām) lapām;
   3. Finanšu piedāvājuma veidlapa uz 1 (vienas) lapas;
   4. Informācija par pretendenta pieredzi uz 1 (vienas) lapas;
   5. Iepirkuma līguma projekts uz 5 (piecām) lapām.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja vietniece Dana Buša

1. pielikums

iepirkuma nolikumam

„ Alojas novada domes informatīvā izdevuma

“Alojas Novada Vēstis” izdošana”

ID Nr. AND/2016/30

**PIETEIKUMs DALĪBAI iepirkumā**

„Alojas novada domes informatīvā izdevuma “Alojas Novada Vēstis” izdošana”

ID Nr. AND/2016/30

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

Vieta Datums

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informācija par pretendentu | | |
| Pretendenta nosaukums: | |  |
| Reģistrācijas numurs: | |  |
| Juridiskā adrese: | |  |
| Pasta adrese: | |  |
| Tālrunis: | |  |
| E-pasta adrese: | |  |
| Bankas nosaukums: | |  |
| Bankas kods: | |  |
| Konta numurs: | |  |
| Paraksttiesīgā persona, kas parakstīs iepirkuma līgumu: | |  |
| Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu) | | |
| Vārds, uzvārds: |  | |
| Ieņemamais amats: |  | |
| Tālrunis: |  | |
| E-pasta adrese: |  | |

Ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakāmies dalībai un iesniedzam savu piedāvājumu iepirkumā „Alojas novada domes informatīvā izdevuma “Alojas Novada Vēstis” izdošana”, ID Nr. AND/2016/30. Piedāvājam sniegt informatīvā izdevuma izdošanas pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma Tehnisko specifikāciju un mūsu finanšu piedāvājumu.
2. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma nolikumu, tajā skaitā ar tehnisko specifikāciju un iepirkuma līguma projektu, un piekrītam visiem tajos minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.
3. Apliecinām, ka nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā un nepiedalāmies nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā.
4. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir precīzas un patiesas.

|  |
| --- |
|  |
| *Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja amats, vārds, uzvārds un paraksts* |

Z.v.

1. pielikums

iepirkuma nolikumam

„ Alojas novada domes informatīvā izdevuma

“Alojas Novada Vēstis” izdošana”

ID Nr. AND/2016/30

# TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkumam “Alojas novada domes informatīvā izdevuma „Alojas Novada Vēstis” izdošana”, Identifikācijas Nr. AND/2016/30

**Pretendentam jāveic:**

1. Alojas novada domes informatīvo izdevumu „Alojas Novada Vēstis” (turpmāk tekstā - izdevums) maketēšana, iesūtītā teksta literārā rediģēšana un korektūra, apstrāde, drukāšana. Nepieciešamības gadījumā Pretendentam jāizstrādā arī citi Alojas novada domes informatīvie izdevumi, par kuru izdošanu Pasūtītājs informējis vismaz vienu mēnesi iepriekš vai vienojoties.
2. Pretendentam jāizdod Pasūtītāja noteiktais izdevumu skaits latviešu valodā (orientējoši viens izdevums reizi mēnesī, bet ne mazāk par 10 un ne vairāk par 14 izdevumiem gadā). Nepieciešamības gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs plānoto izdevumu skaitu mainīt, to saskaņojot ar Pretendentu vienu mēnesi iepriekš.
3. Eksemplāru skaits vienā metienā 2170 (divi tūkstoši viens simts septiņdesmit). Ja nepieciešams, Pasūtītājs ir tiesīgs mainīt tirāžas apjomus, par to informējot Pretendentu.
4. Pretendentam jānodrošina izdevuma krāsaina vai melnbalta druka ne mazāk četru lappušu apjomā. Izdevuma specifika - A3 formāts; lappušu skaits 4 lpp (2 lpp melnbalta druka + 2 lpp krāsaina druka vai 4 lpp melnbalta druka), 8 lpp (4 lpp melnbalta druka + 4 lpp krāsaina druka vai 8 lpp melnbalta druka) vai 12 lpp (8 lpp melnbalta druka + 4 lpp krāsaina druka vai 12 lpp melnbalta druka); avīžu papīrs, 45 grami, matēts.
5. Ja materiāli Pretendentam tiek iesniegti pirmo reizi, par izdevuma dizaina sagatavošanu jākonsultējas ar Alojas novada domes Sabiedrisko attiecību speciālisti.
6. Pirms izdevuma tiražēšanas Pretendentam jāsaskaņo ar Pasūtītāju izdevuma makets, iesniedzot to, sūtot uz e-pastu [prese@aloja.lv](mailto:prese@aloja.lv). Pretendentam, saņemot no Pasūtītāja divas trešdaļas no plānotajiem materiāliem un to izvietošanas plānu, jāsagatavo izdevuma provizorisko maketu pirms gala maketa izstrādes.
7. Par katru izdevumu Pasūtītājs ar Pretendentu saskaņo tā izstrādes un izpildes grafiku. Līguma termiņa ietvaros Pasūtītājs ir tiesīgs mainīt izdevuma izdošanas laiku un termiņus, saskaņojot to ar Pretendentu vienu mēnesi iepriekš.
8. Kopā ar drukātajiem izdevuma eksemplāriem Pretendentam ir jāpiegādā Pasūtītājam katra izdevuma elektroniskā versija PDF un Indesigne vai Quarkxpress formātā pēc iespējas mazākā ietilpībā ievietošanai Alojas novada domes mājas lapā un Lursoft datu bāzē. Elektroniskās versijas jāpiegādā Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā vai ar e-pasta starpniecību jānosūta uz adresi [prese@aloja.lv](mailto:prese@aloja.lv).
9. Pretendentam aizliegts informatīvajam izdevumam „Alojas Novada Vēstis” sagatavotos materiālus, ziņas, fotogrāfijas kopēt, pārpublicēt, izplatīt vai kā savādāk izmantot bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas. Ja rakstiska atļauja ir saņemta, obligāti ir jānorāda atsauce uz informatīvo izdevumu „Alojas Novada Vēstis”.
10. Informatīvajam izdevumam „Alojas Novada Vēstis” sagatavoto tekstu korektūru, saturiskās izmaiņas vai jebkādus citus labojumus materiālos Pretendentam, pirms izdevuma tiražēšanas, obligāti jāsaskaņo ar Pasūtītāju.
11. Pasūtītājam pēdējie materiāli jānodod maketēšanai ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms pretendents laikraksta tirāžu nodod “Latvijas Pasta” šķirošanas cehā, ar iespēju īpašos gadījumos veikt labojumus maketā līdz 18 (astoņpadsmit) stundām pirms laikraksta tirāžas nodošanas “Latvijas Pasta” šķirošanas cehā.
12. Pretendentam jāveic Alojas novada domes informatīvā izdevuma “Alojas Novada Vēstis” saturiskās koncepcijas un dizaina koncepcijas izstrāde, maketa lietošanas instrukcijas sagatavošana.
13. Nodevums iepirkuma iesniegšanas brīdī sastāv no koncepcijas (krāsainas, izdrukātas, iesietas), kas ietver (1) izdevuma saturiskās koncepcijas izklāstu ar vizuālā risinājuma paraugiem, (2) maketa un grafisko elementu lietošanas instrukciju, kas ietver izdevuma logo, lappušu izmērus un dalījumu, burtu stilu, fontu, ilustrāciju, krāsu lietojumu, (3) dizaina risinājumu paraugus un (4) maketa versijas (templeitus) CD formātā.
14. Pretendentam jānodrošina informatīvā izdevuma „Alojas Novada Vēstis” druka, izmantojot Cold-set vai Heat-set tehnoloģiju. Ar Cold-Set tehnoloģiju pretendentam jānodrošina attēlu rezolūcija ne mazāk kā 170 dpi, savukārt, izmantojot Heat-set tehnoloģiju, attēlu rezolūcija nedrīkst būt mazāka kā 300 dpi.
15. Nekvalitatīvi veikta tipogrāfijas izstrādājuma (neatbilstība apstiprinātajam maketam un citām prasībām, drukas defekti) izgatavošanas gadījumā Izpildītājs vienojas ar Pasūtītāju par problēmas risinājumu un veic to bez papildu samaksas, sedzot ar to saistītos izdevumus, vai piemēro atlaidi nākamā pasūtījuma izstrādei.

**Pasūtītājs veic:**

1. Pasūtītājs iesniedz Pretendentam izdevumam sagatavotus teksta un foto materiālus elektroniskā formā (ar e-pasta starpniecību, atsevišķos gadījumos - ar datu nesēju palīdzību).
2. Nepieciešamības gadījumā izdevumu izstrādes gaitā Pasūtītājam jāierodas pie Pretendenta saskaņot iespējamo izdevuma dizainu, rakstu un citu informatīvu materiālu izkārtojumu.
3. pielikums

iepirkuma nolikumam

„Alojas novada domes informatīvā izdevuma

“Alojas Novada Vēstis” izdošana”

Identifikācijas Nr. AND/2016/30

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

# Iepirkumam “Alojas novada domes informatīvā izdevuma „Alojas Novada Vēstis” izdošana”, Identifikācijas Nr. AND/2016/30

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

(pretendenta nosaukums reģistrācijas Nr.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Darbu un izmaksu nosaukums** | **Cena, EUR (bez PVN)** | **PVN 21%** | **Cena ar PVN, EUR** |
| 1. | Viena izdevuma (2 lpp melnbalta druka + 2 lpp krāsaina druka) | | | |
| 1.1. | sagatavošana |  |  |  |
| 1.2. | drukāšana (2170 eks.) |  |  |  |
| 2. | Viena izdevuma (4 lpp melnbalta druka) | | | |
| 2.1. | sagatavošana |  |  |  |
| 2.2. | drukāšana (2170 eks.) |  |  |  |
| 3. | Viena izdevuma (4 lpp melnbalta druka + 4 lpp krāsaina druka) | | | |
| 3.1. | sagatavošana |  |  |  |
| 3.2. | drukāšana (2170 eks.) |  |  |  |
| 4. | Viena izdevuma (8 lpp melnbalta druka) | | | |
| 4.1. | sagatavošana |  |  |  |
| 4.2. | drukāšana (2170 eks.) |  |  |  |
| 5. | Viena izdevuma (8 lpp melnbalta druka + 4 lpp krāsaina druka) | | | |
| 5.1. | sagatavošana |  |  |  |
| 5.2. | drukāšana (2170 eks.) |  |  |  |
| 6. | Viena izdevuma (12 lpp melnbalta druka) | | | |
| 6.1. | sagatavošana |  |  |  |
| 6.2. | drukāšana (2170 eks.) |  |  |  |
|  | **KOPĀ (1.+2.+3.+4.+5.+6.)** |  |  |  |

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

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

*Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja amats, vārds, uzvārds un paraksts*

Z.v.

1. pielikums

iepirkuma nolikumam

„Alojas novada domes informatīvā izdevuma

“Alojas Novada Vēstis” izdošana”

Identifikācijas Nr. AND/2016/30

INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEREDZI

iepirkumam “Alojas novada informatīvā izdevuma “Alojas Novada Vēstis” izdošana”,

ID Nr. AND/2016/30

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pasūtītājs** | **Līguma nosaukums, izpildes laiks** | **Izdevuma nosaukums, apraksts** | **Iznākšanas regularitāte, eksemplāru skaits vienam izdevumam** | **Pasūtītāja kontaktpersona, tālrunis** |
|  |  |  |  |  |

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

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

*Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja amats, vārds, uzvārds un paraksts*

Z.v.

1. pielikums

iepirkuma nolikumam

„Alojas novada domes informatīvā izdevuma

“Alojas Novada Vēstis” izdošana”

Identifikācijas Nr. AND/2016/30

IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS

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

**Alojas novada dome** (vienotais reģistrācijas Nr. 90000060032), adrese: Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064, turpmāk tekstā saukts **„Pasūtītājs”**,Alojas novada domes priekšsēdētājas **Dace Vilnes** personā, kura rīkojas pamatojoties uz likumu „Par pašvaldībām” un novada domes nolikuma pamata, no vienas puses,

un

**„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** reģ. **Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** turpmāk **„Izpildītājs”,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš darbojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi saukti Puses un Puse, ievērojot Pasūtītāja Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā organizētā iepirkuma „Alojas novada domes informatīvā izdevuma „Alojas Novada Vēstis” izdošana”, identifikācijas Nr. AND/2016/30, rezultātus, turpmāk tekstā saukts - Iepirkums, noslēdz šāda līgumu, turpmāk tekstā – Līgums:

1. **Līguma priekšmets**
   1. Izpildītājs apņemas **izdot Alojas novada pašvaldības** **informatīvo izdevumu „Alojas Novada Vēstis”**, turpmāk tekstā – informatīvais izdevums, **veicot tā maketēšanu, iesūtītā teksta literāro rediģēšanu un korektūru, apstrādi un drukāšanu**, turpmāk tekstā – pakalpojums, saskaņā ar Iepirkuma nolikuma Tehniskajā specifikācijā (1. pielikums) Pasūtītāja noteiktajām prasībām un Izpildītāja iesniegto Finanšu piedāvājumu (2. pielikums).
   2. Izpildītājs Līguma 1.1. punktā minēto pakalpojumu veic ar saviem spēkiem, transportlīdzekļiem, atbildot un nodrošinot pienācīgu pakalpojuma izpildi.
2. **Pakalpojuma izpildes un Līguma termiņš** 
   1. Pakalpojuma izpildes termiņš ir **līdz 2017. gada 31. decembrim** no Līguma noslēgšanas dienas.
   2. Līgums stājas spēkā ar 2017. gada 5. janvāri un ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
3. **Līguma cena un norēķinu kārtība**
   1. Līguma cena, ko Pasūtītājs samaksā Izpildītājam gadījumā, ja Līguma 1.1. punktā minētais pakalpojums tiek veikts pilnā apjomā, ir
      1. viena izdevuma (2 lpp melnbalta druka + 2 lpp krāsaina druka) sagatavošana \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi)**, drukāšana (2170 eks.) \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi).**
      2. viena izdevuma (4 lpp melnbalta druka) sagatavošana \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi)**, drukāšana (2170 eks.) \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi).**
      3. viena izdevuma (4 lpp melnbalta druka + 4 lpp krāsaina druka) sagatavošana \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi)**, drukāšana (2170 eks.) \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi).**
      4. viena izdevuma (8 lpp melnbalta druka) sagatavošana \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi)**, drukāšana (2170 eks.) \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi).**
      5. viena izdevuma (8 lpp melnbalta druka + 4 lpp krāsaina druka) sagatavošana \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi)**, drukāšana (2170 eks.) \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi).**
      6. viena izdevuma (12 lpp melnbalta druka) sagatavošana \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi)**, drukāšana (2170 eks.) \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), PVN 21% \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi), kopā – **\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_ centi).**
   2. Pasūtītājs veic samaksu par Izpildītāja faktiski sniegto pakalpojumu. Līguma cenā ir iekļauti visi izdevumi, kas saistīti ar informatīvā izdevuma izdošanu un piegādi Pasūtītajam.
   3. Pasūtītājs veic Izpildītājam samaksu par Līguma 1.1. punktā noteiktā pakalpojuma izpildi pēc faktiski sniegtā pakalpojuma apjomiem 10 (desmit) dienu laikā pēc Līdzēju abpusējas pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas un Izpildītāja preču pavadzīmes – rēķina saņemšanas.
   4. Visi maksājumi Izpildītājam šī Līguma ietvaros tiek veikti pārskaitījuma veidā uz Izpildītāja Līgumā norādīto bankas norēķinu kontu.
   5. Līguma 3.1. punktā noteiktā Līguma cena paliek nemainīga visā Līguma izpildes laikā, izņemot gadījumu, ja Līguma darbības laikā Latvijas Republikā tiks noteikti jauni nodokļi vai izmainīti esošie (izņemot uzņēmuma ienākuma nodokli), kas attiecas uz Līguma priekšmetu.
4. **Līdzēju pienākumi un tiesības**
   1. **Izpildītājs apņemas**:
      1. ievietot informatīvajā izdevumā Pasūtītāja pārstāvja iesūtīto informāciju un to izkārtot atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām;
      2. veikt savlaicīgu informatīvā izdevuma izdevumu maketēšanu, iesūtītā teksta literāro rediģēšana un korektūru, apstrādi un drukāšanu, izdodot informatīvo izdevumu latviešu valodā, ar 2170 (divi tūkstoši viens simts septiņdesmit) eksemplāru skaitu metienā;
      3. nodrošināt informatīvā izdevuma krāsainu vai melnbaltu druku ne mazāk četru lappušu apjomā.;
      4. ja materiāli tiek iesniegti pirmo reizi, par informatīvā izdevuma dizaina sagatavošanu Izpildītājam jākonsultējas ar Alojas novada pašvaldības Sabiedrisko attiecību speciālisti;
      5. pēc divu trešdaļu plānotajā informatīvajā izdevumā ievietojamo materiālu un to izvietošanas plānu saņemšanas no Pasūtītāja, sagatavot informatīvā izdevuma provizorisko maketu pirms informatīvā izdevuma gala maketa izstrādes
      6. pirms informatīvā izdevuma tiražēšanas saskaņot ar Pasūtītāju informatīvā izdevuma maketu, iesniedzot to Pasūtītājam vai nosūtot uz Pasūtītāja e-pasta adresi: prese@aloja.lv;
      7. par katru informatīvo izdevumu saskaņot ar Pasūtītāju tā izstrādes un izpildes grafiku;
      8. kopā ar drukātajiem informatīvā izdevuma eksemplāriem piegādāt Pasūtītājam katra informatīvā izdevuma elektronisko versiju PDF formātā pēc iespējas mazākā ietilpībā ievietošanai Pasūtītāja mājaslapā internetā, piegādājot informatīvā izdevuma elektronisko versiju jāpiegādā Alojas novada domē, Jūras ielā 13, Alojā vai ar e-pasta starpniecību jānosūta uz adresi [prese@aloja.lv](mailto:prese@aloja.lv);
      9. informatīvajam izdevumam „Alojas Novada Vēstis” sagatavotos materiālus, ziņas, fotogrāfijas nekopēt, nepārpublicēt, neizplatīt vai kā savādāk izmantot bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas. Ja rakstiska atļauja ir saņemta, obligāti ir jānorāda atsauce uz informatīvo izdevumu;
      10. informatīvajam izdevumam „Alojas Novada Vēstis” sagatavoto materiālu tekstu korektūru, tekstuālās izmaiņas vai jebkādus citus labojumus vai izmaiņas pirms izdevuma tiražēšanas obligāti saskaņot ar Pasūtītāju.
      11. nodrošināt informatīvā izdevuma druku, izmantojot Cold-set vai Heat-set tehnoloģiju. Ar Cold-Set tehnoloģiju nodrošināt attēlu rezolūciju ne mazāk kā 170 dpi, savukārt izmantojot Heat-set tehnoloģiju, attēlu rezolūcija nedrīkst būt mazāka kā 300 dpi.
   2. **Pasūtītājs apņemas**:
      1. iesniegt Izpildītājam informatīvajam izdevumam sagatavotu teksta un foto materiālu elektroniskā formā (ar e-pasta starpniecību vai atsevišķos gadījumos – ar datu nesēju palīdzību);
      2. nepieciešamības gadījumā informatīvā izdevuma izstrādes gaitā ierasties pie Izpildītāja saskaņot iespējamo informatīvā izdevuma dizainu, rakstu un citu informatīvu materiālu izkārtojumu;
      3. iesniegt Izpildītājam nepieciešamos materiālus elektroniskā formātā ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms informatīvā izdevuma plānotās izdošanas;
      4. veikt samaksu par informatīvā izdevuma izdošanu un piegādi šajā Līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā, ja Izpildītājs izpildījis savas saistības.
5. **Līdzēju atbildība**
   1. Izpildītājs uzņemas atbildību par pakalpojuma apjomu pilnīgu izpildi Līgumā noteiktajā termiņā un atbilstošā kvalitātē.
   2. Ja Izpildītājs Līgumā noteiktajā termiņā informatīvā izdevuma izdošanu nav veicis un/vai minēto izdevumu nav piegādājis Pasūtītājam savas vainas dēļ, tiek sastādīta pretenzija un Pasūtītājam ir tiesības no attiecīgā rēķina summas ieturēt no Izpildītāja līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā. Šajā Līguma punktā minētā līgumsoda ieturēšana neatbrīvo Izpildītāju no tā saistību izpildes.
   3. Pasūtītājs pilnībā atbild par Izpildītājam informatīvā izdevuma izdošanai iesniegtajiem materiāliem.
   4. Nekvalitatīvi veikta tipogrāfijas izstrādājuma (neatbilstība apstiprinātajam maketam un citām prasībām, drukas defekti) izgatavošanas gadījumā Izpildītājam bez papildus samaksas ir pienākums novērst trūkumus ne ilgāk kā 2 (divu) dienu laikā no trūkumu konstatēšanas dienas.
   5. Ja Pasūtītājs neizpilda savas saistības, kas minētas Līguma 3.3. punktā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no parāda lieluma, ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir rakstiski atgādinājis Pasūtītājam par nesamaksāto rēķinu un 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc brīdinājuma saņemšanas Pasūtītājs nav to samaksājis.
   6. Līdzēji savstarpēji ir atbildīgi par otram Līdzējam nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies viena Līdzēja vai tā darbinieku, kā arī šī Līdzēja Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības rezultātā.
   7. Ja Izpildītājs Līguma darbības laikā 2 (divas) reizes 3 (trīs) dienu laikā no termiņa notecējuma nav izdevis informatīvo izdevumu, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, paziņojot par to Izpildītājam. Šajā gadījumā Izpildītājam jāsamaksā Pasūtītājam vienreizējs līgumsods 20% (divdesmit procentu) apmērā no Līguma cenas.
6. **Izmaiņas Līgumā, tā darbības pirmstermiņa izbeigšana**
   1. Grozījumi Līgumā, kas nav būtiski līguma grozījumi Publisko iepirkumu likuma 67.1 panta izpratnē, jānoformē rakstiski un jāparaksta Līdzējiem. Rakstiski noformēti un Līdzēju parakstīti Līguma grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   2. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
7. **Strīdu risināšanas kārtība**
   1. Jebkuras Līdzēju nesaskaņas, domstarpības vai strīdi sakarā ar Līguma saistību izpildi tiks risināti savstarpēju sarunu ceļā.
   2. Gadījumā, ja Līdzēji 15 (piecpadsmit) dienu laikā nespēj vienoties, strīds risināms tiesā Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
8. **Pārējie noteikumi**
   1. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem to tiesības un pienākumus.
   2. Neviens no Līdzējiem nebūs atbildīgs par jebkādu šī Līguma saistību neizpildīšanu, ko izraisījuši nepārvaramas varas apstākļi – dabas katastrofas (ugunsgrēki, plūdi, zemestrīces), sociālie konflikti (streiki, boikoti, kari, nemieri) un citi, kuru rezultātā Līguma izpilde nav iespējama. Līdzējiem pēc iespējas ātrāk jābrīdina vienam otru par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos un jāvienojas par Līguma saistību izpildes atlikšanu vai izbeigšanu.
   3. Gadījumā, ja kāds no Līdzējiem maina savu juridisko adresi, pasta adresi vai bankas rekvizītus, tas ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā rakstiski paziņo par to otram Līdzējam.
   4. Visai sarakstei un jebkurai informācijai, ko kāds no Līdzējiem nosūta otram Līdzējam, ir jābūt latviešu valodā un nosūtītai uz zemāk norādīto adresi, ja vien Līdzējs, informācijas saņēmējs, nav iepriekš norādījis savādāk.
   5. Visiem paziņojumiem, ko Līdzēji sūta viens otram saskaņā ar Līgumu, ir jābūt rakstiskiem un ir jābūt nodotiem personīgi vai nosūtītiem ierakstītā vēstulē. Paziņojums tiek uzskatīts par nosūtītu dienā, kad paziņojums ir nodots personīgi vai 7. (septītajā) dienā no ierakstītas vēstules izsūtīšanas dienas.
   6. Pasūtītāja pārstāvis par šī Līguma izpildi ir Alojas novada domes sabiedrisko attiecību speciāliste Liāna Lilenblate-Sipko, tālr. 29339917, 64023923, e-pasts: prese@aloja.lv.
   7. Līgumam ir 2 (divi) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:
      1. 1.pielikums – Pasūtītāja Iepirkuma nolikuma Tehniskās specifikācijas kopija uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām;
      2. 2.pielikums – Izpildītāja Finanšu piedāvājuma kopija uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām;
   8. Līgums sastādīts un parakstīts uz 4 (četrām) lapām, neieskaitot tā pielikumus, 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs atrodas pie Pasūtītāja, otrs – pie Izpildītāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
9. **Pušu juridiskās adreses un rekvizīti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alojas novada dome**  Reģ. Nr. 90000060032  Adrese: Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064  Banka: AS “Swedbank”  Konts: LV12HABA0551026085817  Bankas kods: HABALV22 | | | Nosaukums  Reģ.Nr.  Adrese:  Banka:  Konts:  Bankas kods: | |
| Dace Vilne | | | Vārds, uzvārds | |
|  |  | |