APSTIPRINĀTS

iepirkuma Nr.RPP 2018/10 komisijas

2018.gada 19.jūnija sēdē, prot. Nr.1

**NOLIKUMS**

**“Tipogrāfijas pakalpojumi”**

(identifikācijas Nr.RPP 2018/10)

**Iepirkums**

**saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.pantu**

Rīga, 2018

1. **Vispārīgā informācija**
   1. **Pasūtītājs**:

**Nosaukums**: Rīgas pašvaldības policija

**Juridiskā adrese**: Lomonosova iela 12a, Rīga, LV - 1019

**Darba laiks**: darba dienās plkst. 8.00 - 16.30 (pusdienu pārtraukums plkst.12.00-12.30)

**Kontaktpersona**:

Par iepirkumu atbildīgā persona- Vecākais juriskonsults Roberts Straume, tālrunis 67037834, e-pasts: [roberts.straume@riga.lv](mailto:roberts.straume@riga.lv);

Par iepirkuma Tehnisko specifikāciju/ Tehnisko-Finanšu piedāvājumu atbildīgā persona – Galvenā speciāliste Saimniecības jautājumos Anita Švarca, tālrunis 67037856, e-pasts: [anita.svarca@riga.lv](mailto:anita.svarca@riga.lv).

* 1. **Iepirkuma dokumentu saņemšana:** Iepirkuma dokumenti (Nolikums ar pielikumiem, turpmāk – Nolikums) ir brīvi un tieši pieejami un lejupielādējami elektroniskajā formātā Pasūtītāja profilā rpp.riga.lv.
  2. **Papildu informācijas sniegšana:**
     1. Piegādātājs jautājumus par Nolikumu uzdod rakstveidā, adresējot tos iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektronisko pasta adresi Nolikuma 1.1.apakšpunktā norādītajai kontaktpersonai (Roberts Straume, tālrunis 67037834, e-pasts: [roberts.straume@riga.lv](mailto:roberts.straume@riga.lv)).
     2. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildus informāciju par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi, iepirkuma komisija atbildi sniedz 3 (trīs) darba dienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     3. Iepirkuma komisija atbildi piegādātājam nosūta uz elektroniskā pasta adresi, no kuras ir saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja profilā **rpp.riga.lv** pie paziņojuma par iepirkumu.
  3. **Prasības piedāvājuma noformējumam**:
     1. Piedāvājumu iesniedz 1 (vienā) eksemplārā latviešu valodā atbilstoši Nolikuma prasībām.
     2. Cauršūtus dokumentus ievieto vienā aploksnē, kuru aizlīmē un līmējuma vietā parakstās pretendenta pārstāvis vai pilnvarotā persona (ja tas ir iespējams) un aizzīmogo ar pretendenta zīmogu (ja tāds tiek lietots). Uz aploksnes norāda:

|  |
| --- |
| Rīgas pašvaldības policija  Lomonosova ielā 12a, Rīgā, LV-1019, Latvija  /pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, tālrunis/  Piedāvājums iepirkumam  **„Tipogrāfijas pakalpojumi”**  identifikācijas Nr. RPP 2018/10 |

* + 1. Pretendents rakstveida piedāvājumu noformē tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. 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.
    2. Pretendenta piedāvājumam jābūt pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja parakstītam. Ja pretendenta piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, piedāvājumam klāt jāpievieno pilnvara (kopija).
    3. Ja kāds pretendents, kas ir reģistrēts Latvijā, pastāvīgi dzīvojošs Latvijas teritorijā vai reģistrēts citā Eiropas Savienības dalībvalstī, ir sagatavojis dokumentus svešvalodā, tam ir nepieciešams pievienot pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā saskaņā ar 2000. gada 22. augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Apliecinājums nozīmē: uzraksts “TULKOJUMS PAREIZS”; tulka vārds, uzvārds un personas kods; tulka paraksts; apliecinājuma vietas nosaukums un datums.
    4. Pretendents apliecina piedāvājuma kopiju un iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši 2010. gada 28. septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz notariāli apliecinātu dokumenta kopiju. Apliecinājums ir šāds: uzraksts „KOPIJA” pirmās lapas augšējā labajā stūrī; uzraksts „KOPIJA PAREIZA” dokumenta beigās; apliecinātājas personas pilns amata nosaukums, vārds, uzvārds un paraksts.
    5. Pretendents ir tiesīgs visu iesniedzamo dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja visi piedāvājuma dokumenti ir cauršūti vai cauraukloti.
  1. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez neatrunātiem labojumiem. Gadījumā, ja iepirkuma komisija konstatē pretrunas starp skaitliskās vērtības apzīmējumiem ciparos un vārdos, tā vadās no skaitliskās vērtības apzīmējuma vārdos.
  2. **Piedāvājumu iesniegšana**:
     1. Piegādātājs piedāvājumu var iesniegt personīgi vai pa pastu, sākot ar Iepirkuma izsludināšanas dienu **līdz 2018. gada 3.jūlija plkst. 10:00**, Rīgas pašvaldības policijā, Juridiskajā nodaļā 39.kabinetā, Lomonosova ielā 12a, Rīgā, LV-1019.
     2. Par iesniegšanas brīdi uzskatāms brīdis, kad Pasūtītājs saņem piedāvājumu Nolikuma 1.6.1.apakšpunktā norādītajā adresē.
     3. Piedāvājums, kas tiks saņemts pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa, netiks izskatīts un tiks atdots iesniedzējam neatvērts.
     4. Pretendents sedz izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

1. **Informācija par iepirkuma priekšmetu**
   1. **Iepirkuma priekšmets**: Tipogrāfijas pakalpojumi saskaņā ar “Tehniskās specifikācijas/ Tehniskā – finanšu piedāvājuma” (Nolikuma 3.pielikums) un iepirkuma līguma projektā (Nolikuma 4.pielikums) minētajiem noteikumiem un nosacījumiem.
   2. **Pakalpojuma CPV kods**: 79800000-2 (Iespiešanas un saistītie pakalpojumi)
   3. Iepirkuma rezultātā tiks noslēgts iepirkuma līgums.
   4. **Paredzamais līguma darbības termiņš**: 12 (divpadsmit) mēneši.
   5. **Paredzamā līguma summa** – nepārsniedzot 25 000,00 (divdesmit pieci tūkstoši eiro, 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
2. **Pretendentu atlases prasības un iesniedzamie dokumenti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Prasība** | **Iesniedzamais/-ie dokuments/-i** |
| 3.1. | Pretendents ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | * Reģistrācijas faktu attiecībā uz Latvijas Republikā reģistrētajiem pretendentiem iepirkuma komisija pārbaudīs publiski pieejamās datubāzēs. * Ārvalstīs reģistrētajiem pretendentiem jāiesniedz reģistrācijas faktu apliecinošs dokuments. |
| 3.2. | Pretendents ne vairāk kā 3 (trijos) iepriekšējos gados (2015., 2016., 2017., kā arī 2018.) ir veicis vismaz 3 (trīs) iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu pakalpojumu izpildi. | * Aizpildīts Nolikuma 2.pielikums ar informāciju par vismaz 3 (trīs) iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgām pakalpojumu izpildēm; * 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no pakalpojuma saņēmējiem par iepirkuma priekšmetam līdzīga pakalpojuma izpildēm. |

1. **Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti un paraugi**
   1. **Pieteikuma veidlapa** – saskaņā ar Nolikuma 1.pielikuma formu. Pieteikuma veidlapai pievieno dokumentu, kas apliecina personas paraksta tiesības, kas pārstāv pretendentu (ja atšķiras no Uzņēmuma reģistrā norādītās pārstāvēt tiesīgās personas).
   2. **Dokumenti saskaņā ar Nolikuma 3.nodaļu**.
   3. **Tehniskā specifikācija/ Tehniskais – finanšu piedāvājums -** pretendents iesniedz aizpildītu un parakstītu Nolikuma 3.pielikuma dokumentu.
   4. **Dokumentu paraugi, kas ir jāizgatavo un jāiesniedz:**

* Administratīvā pārkāpuma protokola 1. un 2.lapa (5.pielikums), kopā 2 eksemplāri,
* Veidlapa “APSKATES PROTOKOLS” (6.pielikums) 1 eksemplārs,
* Goda raksta paraugs (15.pielikums) 1 eksemplārs.
  1. Iesniedzamie dokumentu paraugi ir jāapzīmē ar pretendenta identificējošu informāciju.
  2. Dokumentu paraugu datnes elektroniskā veidā ir iespējams saņemt Rīgas pašvaldības policijā Lomonosova ielā 12a, Rīgā, LV-1019, iepriekš zvanot galvenajai speciālistei saimniecības jautājumos Anitai Švarcai, tālrunis 67037856, e-pasts: [anita.svarca@riga.lv](mailto:anita.svarca@riga.lv).
  3. Persona iegūtos dokumentu paraugu datnes ir tiesīgs izmantot tikai un vienīgi šī iepirkuma vajadzībām, lai sagatavotu iepirkumam nepieciešamos paraugus.

1. **Piedāvājumu vērtēšana**
   1. **Piedāvājumu vērtēšanas posmi**:
      1. **1. posms** – Piedāvājuma noformējums. Nolikuma 1.4.punktā noteikto prasību izpildes pārbaude.
      2. **2. posms** – Pretendentu atlase. Nolikuma 3.nodaļas noteikto prasību un dokumentu pārbaude.
      3. **3. posms** – “Tehniskā specifikācijas/ Tehniskā – finanšu piedāvājuma” vērtēšana. Vērtējot “Tehnisko specifikāciju/ Tehnisko – finanšu piedāvājumu”, iepirkuma komisija pārbaudīs vai tā atbilst Nolikuma prasībām. Pretendentu piedāvājumi, kas nebūs sagatavoti atbilstoši iepirkuma dokumentācijā noteiktajām prasībām (nav iesniegti visi pieprasītie dokumenti, nav pilnīgi aizpildīta “Tehniskās specifikācijas/ Tehniskā - finanšu piedāvājuma” forma), var tikt vērtēti kā neatbilstoši.
      4. **4. posms** – Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšana.
   2. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.
   3. Piedāvājumus vērtēšanas 4.posmā iepirkuma komisija pretendentu piedāvājumu vērtēs pēc sekojošiem saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanas kritērijiem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nr. p.k.*** | ***Vērtējamais kritērijs*** | ***Punktu skaits*** |
| 1. | **Veidlapu (1 gab.) cena bez PVN** (Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums 2.punkts) | **30** |
| 2. | **Administratīvā pārkāpuma protokolu (1 gab.) cena bez PVN** (Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums 1.punkts) | **25** |
| 3. | **Šaušanas mērķu (1 gab.) cena bez PVN** (Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums 4.punkts) | **15** |
| 4. | **Darba žurnālu (1 gab.) cena bez PVN** (Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums 3.punkts) | **10** |
| 5. | **Apbalvojumu (1 gab.) cena bez PVN** (Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums 5.punkts) | **5** |
| 6. | **Vizītkaršu (1 gab.) cena bez PVN** (Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums 6.punkts) | **5** |
| 7. | **Bukletu (1 gab.) cena bez PVN** (Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums 7.punkts) | **5** |
| 8. | **Plakātu (1 gab.) cena bez PVN** (Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums 8.punkts) | **5** |

Cena katrā no pozīcijām EUR bez PVN. Pretendents, kurš piedāvā viszemāko cenu katrā pozīcijā saņem katrā pozīcijā norādīto visaugstāko vērtējumu (maksimālos punktus). Piešķiramos punktus aprēķina, izmantojot šādu formulu: **(Cx/Cy) x P**, kur **Cx – zemākā cena pozīcijā**, **Cy - vērtējamā piedāvājuma cena pozīcijā** un **P – Nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits cenai pozīcijā**.

* 1. Vērtēšanas 3.posmā iepirkuma komisija pārbaudīs iesniegto dokumentu paraugu atbilstību “Tehniskās specifikācijas/ Tehniskā – finanšu piedāvājumam”. Pārbaudes laikā dokumentu paraugi var tikt bojāti un aprakstīti ar dažāda veida lodīšu pildspalvām. Pretendentiem iesniegtie dokumentu paraugi netiks atdoti atpakaļ.
  2. Vērtējot iesniegto dokumentu paraugus, iepirkuma komisija vērtēs iesniegto dokumentu paraugu estētiskās īpašības:
* Administratīvā pārkāpuma protokolam - drukas precizitāti, lapas un krāsu kvalitāti, paškopējošās lapas kopējuma kvalitāti, kad uz protokola pirmās lapas tiek rakstīts ar dažāda veida lodīšu pildspalvām. Veicot ierakstu ar dažāda veida lodīšu pildspalvām uz protokola 1.lapas, informācijai uz paškopējošās lapas ir jākopējas skaidri un saprotami;
* Veidlapai (“Apskates protokols”) - drukas precizitāti un lapas kvalitāti;
* Apbalvojumam (Goda raksts) - drukas precizitāti, krāsu kvalitāti un lapas kvalitāti.
  1. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija pārbaudīs, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, tā šīs kļūdas izlabos un turpmākajā vērtēšanas procesā ņems vērā labojumus. Par kļūdu labojumiem un laboto piedāvājuma summu Pasūtītājs informēs pretendentu.
  2. Iepirkuma komisijai, vērtējot pretendentu iesniegtos piedāvājumus, ir tiesības pieaicināt ekspertu atzinuma sniegšanai.
  3. Ja vērtējuma punktu skaits pretendentu iesniegtajiem piedāvājumiem ir vienāds, tiek rīkota izloze.
  4. Izlozes rīkošanas gadījumā pretendentiem, kuru vērtētajiem piedāvājumiem punktu skaits ir vienāds, 3 (trīs) darba dienas pirms izlozes rīkošana tiks nosūtīts uzaicinājums uz izlozi, norādot izlozes vietu, laiku un izlozes noteikumus. Piedāvājumu izlozē varēs piedalīties personas, kurām ir pretendenta pārstāvības tiesības vai personas, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt pretendentu Iepirkuma piedāvājumu izlozē. Personai sava identitāte būs jāpierāda ar personu apliecinošu dokumentu. Pretendenta neierašanās gadījumā uz piedāvājumu izlozi, pretendents zaudēs tiesības piedalīties iepirkuma piedāvājumu izlozē un izlozē piedalīsies tie pretendenti, kuri būs ieradušies uz piedāvājumu izlozi. Izlozes sākumā tiks pārbaudītas pretendentu pārstāvības tiesības un pretendentus pārstāvošo personu identitāte. Pirms izlozes pretendenti noteiks pretendentu piedalīšanās secību, izlozējot katra pretendenta izlozes kārtas numuru. Saņemtā izlozes kārtas numura secībā notiks izloze, kurā tiks noteiktas līguma slēgšanas tiesības. Pretendents, kurš izlozēs pilno lozi, kurā būs piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, iegūs tiesības slēgt līgumu. Pretendenti, kuri izlozēs tukšas lozes, neiegūs līguma slēgšanas tiesības.
  5. Visi pretendenti tiks rakstveidā informēti par iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, kā arī lēmums tiks publicēts Interneta vietnē [rpp.riga.lv](http://www.riga.lv).

1. **Izslēgšanas noteikumu pārbaude**

PIL 9. panta astotās daļas izslēgšanas noteikumu pārbaudi iepirkuma komisija veiks, ievērojot šī panta devītās, desmitās, vienpadsmitās un divpadsmitās daļas noteikumus.

1. **Iepirkuma līguma slēgšana**
   1. Iepirkuma līguma projekts ir pievienots Nolikuma 4.pielikumā, bet tā noteikumi tiks precizēti atbilstoši uzvarējušā pretendenta iesniegtajam “Tehniskajai specifikācijai - finanšu piedāvājumam”, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajos aktos un Nolikumā paredzētajiem noteikumiem un nepasliktina Pasūtītāja un pretendenta stāvokli.
   2. Ja izvēlētais pretendents atsakās slēgt līgumu, tad pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, iepirkuma komisija izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju.
   3. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spēkā iepirkuma līgums vai tā grozījumi, pasūtītājs savā pircēja profilā (**rpp.riga.lv**) ievieto attiecīgi iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Iepirkuma līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams pircēja profilā visā iepirkuma līguma darbības laikā.

**Pielikumi**:

1.pielikums - Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā uz 1 (vienas) lp.;

2.pielikums - Informācija par līdzvērtīgu pakalpojumu izpildi uz 1 (vienas) lp.;

3.pielikums - Tehniskā specifikācija/Tehniskais – finanšu piedāvājums uz 6 (sešām) lp.;

4.pielikums - Iepirkuma līguma projekts uz 5 (piecām) lp.;

5.pielikums - Administratīvā pārkāpuma protokols pirmās un otrās lapas paraugs uz 4 (četrām) lp.;

6.pielikums - “APSKATES PROTOKOLS” uz 2 (divām) lp.;

7.pielikums - “Sakaru līdzekļu un specifiskas lietošanas inventāra izsniegšanas žurnāls” uz 3 (trīs) lp.;

8.pielikums - “Šaujamieroču un to munīcijas izsniegšanas žurnāls”;

9.pielikums - “Speciālo līdzekļu izsniegšanas žurnāls” uz 4 (četrām) lp.;

10.pielikums - “Dežuranta darba žurnāls” uz 4 (četrām) lp.;

11.pielikums – “Mērķa paraugs Nr.1” uz 1 (vienas) lp.;

12.pielikums – “Mērķa paraugs Nr.2” uz 1 (vienas) lp.;

13.pielikums – “Mērķa paraugs” Nr.3 uz 1 (vienas) lp.;

14.pielikums – “Mērķa paraugs” Nr.4 uz 1 (vienas) lp.;

15.pielikums - “Goda raksts” uz 3 (trīs) lp.;

16.pielikums - “Pateicība” paraugi kopā uz 3 (trīs) lp.;

17.pielikums – “Bukletu paraugs” uz 4 (četrām) lp.

Iepirkuma komisijas

priekšsēdētāja p.i. M.Džeriņš

1.pielikums

iepirkuma nolikumam

“Tipogrāfijas pakalpojumi”

Nr.RPP 2018/10

**PRETENDENTA PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

Iepirkumam “Tipogrāfijas pakalpojumi”

ID Nr. RPP 2018/10

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | |  |
| Vieta | | | |  | | | | | Datums |
| **Informācija par pretendentu** | | Pretendenta nosaukums: | | | | | |  | |
| Reģistrācijas numurs un datums: | | | | | |  | |
| Juridiskā adrese: | | | | | |  | |
| Pasta adrese: | | | | | |  | |
| Tālrunis: | | | | | |  | |
| E-pasta adrese: | | | | | |  | |
| **Finanšu rekvizīti** | Bankas nosaukums: | | | |  | | | | |
| Bankas kods: | | | |  | | | | |
| Konta numurs: | | | |  | | | | |
| **Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)** | | | Vārds, uzvārds: | | |  | | | |
| Ieņemamais amats: | | |  | | | |
| Tālrunis: | | |  | | | |
| E-pasta adrese: | | |  | | | |
| **Informācija par pretendenta atbilstību mazā/ vidējā uzņēmuma statusam\*** | | | | | | | Pretendents:  □ **ir** mazais/ vidējais uzņēmums  □ **nav** mazais / vidējais uzņēmums | | |

\* *Jāatzīmē attiecīgs statuss atbilstoši Iepirkumu uzraudzības biroja 09.03.2017. skaidrojumam “Skaidrojums par mazajiem un vidējiem uzņēmumiem”. Pieejams:*

[*https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums\_mazajie\_videjie\_uzn.pdf*](https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_videjie_uzn.pdf)

1. Ar šo mēs <*pretendenta nosaukums un reģistrācijas Nr.*> piekrītam iepirkuma ID Nr. RPP 2018/10 (turpmāk – Iepirkums), nolikuma (turpmāk – Nolikums) noteikumiem, tajā skaitā iepirkuma līguma projekta noteikumiem, un:
   1. piedāvājam sniegt iepirkuma priekšmetā iekļautos pakalpojumus un nodrošināt saistītos pakalpojumus atbilstoši Nolikumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām;
   2. mums ir skaidras un saprotamas Nolikumā, Tehniskajā specifikācijā – finanšu piedāvājumā, iepirkuma līguma projektā un citos Nolikumam pievienotajos dokumentos norādītās prasības;
   3. līgumcenā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi un visi iespējamie riski, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām.
2. Apliecinām, ka:
   1. nav tādu apstākļu, kuri liegtu mums piedalīties Iepirkumā, pildīt Nolikuma tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;
   2. neesam nekādā veidā ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts Iepirkumā un sniedzam patiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai;
   3. līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā mums būs pieejami iepirkuma līguma sekmīgai izpildei nepieciešamie resursi.

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

2.pielikums

iepirkuma nolikumam

“Tipogrāfijas pakalpojumi”

Nr.RPP 2018/10

**Informācija par LĪDZVĒRTĪGu PAKALPOJUMU IZPILDI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pasūtītājs, tā kontaktinformācija** | **Īss preču piegādes apraksts un apjoms** | **Līguma darbības laiks un summa** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

3.pielikums

iepirkuma nolikumam

“Tipogrāfijas pakalpojumi”

Nr.RPP 2018/10

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA/ TEHNISKAIS – FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Iepirkumam “Tipogrāfijas pakalpojumi”

ID Nr. RPP 2018/10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p/k** | **Preces nosaukums/apraksts** | **Cena EUR bez PVN par 1 (vienu) gab.** |
|  | **Administratīvā pārkāpuma protokoli**   * Par mērvienību skaitīt: **1000** protokolu komplekti – **1 (viens) gab.** * **Paredzamais aptuvenais visa pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā – 25000 komplekti** * Viens protokola komplekts sastāv no divām paškopējošām lapām:   - 1.lapa – paškopējošais papīrs baltā krāsā CB 80g/ m2  - 2.lapa – paškopējošais papīrs dzeltenā krāsā CF 80g/ m2   * Uz papīra virsmas jāvar uzrakstīt ar parastu lodīšu pildspalvu (dažāda veida) * Protokola izmērs: A4 (210 x 297 mm) * Apdruka: 2+1 * Numerācija: * 2 burtu un 6 ciparu numerācija (jāturpina esošā numerācija) * Katram protokola komplektam savs numurs (1.un 2.lapai vienāds) * Brošēšana – līmēšana no kreisās puses.   Protokola paraugs:  **5.pielikums “Administratīvā pārkāpuma protokola” pirmās un otrās lapas paraugs** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Veidlapas**   * Par mērvienību skaitīt: 500 veidlapas – **1 (viens) gab.** * **1 (viena) gab. pasūtījumā var ietilpt dažāda veida veidlapas** * **Paredzamais aptuvenais visa pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā – 35500 veidlapas** * Veidlapu nosaukumi un saturs var būt atšķirīgs, bet veidlapu tehniskā specifikācija paliek nemainīga * Veidlapu izmērs: A4, 1+1 apdruka * Papīra svars: 80g/m2, baltums 169 CIE, necaurspīdīgs 95%, gludums ne vairāk kā 160 ml/min. * **Nepieciešams** **iesniegt arhīva noturības sertifikāta apliecinātu kopiju**.   **Veidlapas paraugs:**  **6.pielikums “APSKATES PROTOKOLS”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Darba žurnāli**   * Par mērvienību skaitīt: 10 žurnāli – **1 (viens) gab.** * **1 (viena) gab. pasūtījumā var ietilpt viena veida žurnāli ar dažādu saturu (žurnāla nosaukums, tabulu saturs u.c.)** * **Paredzamais aptuvenais pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā –** * **3.1.punktā minētie žurnāli – apmēram 30** * **3.2.punktā minētie žurnāli – apmēram 10** * **3.3.punktā minētie žurnāli – apmēram 10** * **3.4.punktā minētie žurnāli – apmēram 300** | |
|  | Cietos vākos no 2mm kartona, kas aplīmēts ar īpašas noturības celulozes materiālu (Geltex vai ekvivalents) un ar nosaukuma uzdruku karstspiedē, 300 lpp šūtas: lapas izmērs 305mm x 215mm, papīra svars - 80g/m2, 1+1 apdruka, baltums 169 CIE, necaurspīdīgs 95%, gludums ne vairāk kā 160 ml/min. Vāka izmērs 308mm x 218mm.  **Nepieciešams iesniegt arhīva noturības sertifikāta apliecinātu kopiju.**  Žurnāli, kas nepieciešami:  1)Sakaru līdzekļu un specifiskas lietošanas inventāra izsniegšanas žurnāls  2) Citi žurnāli ar šādu specifikāciju, bet ar citādāku nosaukumu  Žurnāla paraugs:  **7.pielikums “Sakaru līdzekļu un specifiskas lietošanas inventāra izsniegšanas žurnāls”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Cietos vākos no 2mm kartona, kas aplīmēts ar īpašas noturības celulozes materiālu (Geltex vai ekvivalents) un ar nosaukuma uzdruku karstspiedē, 300 lpp šūtas: lapas izmērs 297mm x 420mm, papīra svars - 80g/m2, 1+1 apdruka, baltums 169 CIE, necaurspīdīgs 95%, gludums ne vairāk kā 160 ml/min. Vāka izmērs 300mm x 428mm.  **Nepieciešams iesniegt arhīva noturības sertifikāta apliecinātu kopiju.**  Žurnāli, kas nepieciešami:  1)Šaujamieroču un to munīcijas izsniegšanas žurnāls  Žurnāla paraugs:  **8.pielikums “Šaujamieroču un to munīcijas izsniegšanas žurnāls”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | A3 (297x420), iesiets ar spirāli, vāki - caurspīdīgs, polietilēna, antistatisks, vismaz 455 mic; iekšlapas - 204lpp numurētas, papīra svars – 120 g/m2, 1+1 apdruka, baltums 169 CIE, necaurspīdīgs 95 %, gludums ne vairāk kā 160 ml/min; titullapa - papīra svars – 200 g/m2, 1+1 apdruka. pamatnē - kartons Serimatt 770 gr.  **Iesniegt arhīva noturības sertifikāta apliecinātu kopiju.**  Žurnāli, kas nepieciešami:  1)Speciālo līdzekļu izsniegšanas žurnāls  Žurnāla paraugs:  **9.pielikums “Speciālo līdzekļu izsniegšanas žurnāls”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | A4, iesiets ar spirāli, vāki - caurspīdīgs, polietilēna, antistatisks, vismaz 175 mic, iekšlapas - 200lpp. numurētas, papīra svars – 80 g/m2, 1+1 apdruka, baltums 169 CIE, necaurspīdīgs 95 %, gludums ne vairāk kā 160 ml/min, titullapa - papīra svars – 200 g/m2, 1+1 apdruka, pamatnē kartons Serimatt 620 g.  **Nepieciešams iesniegt arhīva noturības sertifikāta apliecinātu kopiju.**  Žurnāli, kas nepieciešami:  1)Dežuranta darba žurnāls;  2)Pagaidu turēšanas telpā ievietojamo aizturēto personu instruktāžas žurnāls;  3)Apmeklētāju reģistrācijas žurnāls;  4)Saņemtās informācijas žurnāls;  5)Transportlīdzekļu pieņemšanas un nodošanas žurnāls.  **Žurnālu nosaukumi un satura izvietojums var atšķirties no paraugā norādītā, bet žurnāla tehniskā specifikācija paliek nemainīga.**  Žurnāla paraugs:  **10.pielikums “Dežuranta darba žurnāls”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Mērķi šaušanai**   * Par mērvienību skaitīt: **500** mērķi šaušanai – **1 (viens) gab.** * **Paredzamais aptuvenais visa pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā –** * **4.1.punktā minētie mērķi – apmēram 1000;** * **4.2.punktā minētie mērķi – apmēram 2000;** * **4.3.punktā minētie mērķi – apmēram 3000;** * **4.4.punktā minētie mērķi – apmēram 1000;** | |
|  | * Zaļā mērķa izmēri (mm) – 578 x 525 * Mērķis tumši zaļā krāsā uz balta papīra * Papīra svars: 120 g/m²   Mērķa paraugs:  **11.pielikums “Mērķa paraugs Nr.1”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | * Mērķa izmērs (mm): B2 (520 x 720) * Mērķis uz balta papīra * Papīra svars: 120 g/m²   Mērķa paraugs:  **12.pielikums “Mērķa paraugs Nr.2”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | * Mērķa izmērs: A4 (210 x 297 mm) * Mērķis uz balta papīra * Papīra svars: 120 g/m²   Mērķa paraugs:  **13.pielikums “Mērķa paraugs Nr.3”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | * Mērķa izmērs: 460x580 mm (precīzi izmēri norādīti paraugā) * Materiāls Mikrogofra - 1,5 mm brūnā krāsā; * Cirsta forma * Kongrievs - pa visu laukumu izmērā 57\*45 cm * izciršana, kongrieva spiešana un pakošana   Mērķa paraugs:  **14.pielikums “Mērķa paraugs Nr.4”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Apbalvojumi**   * Par mērvienību skaitīt: 20 apbalvojumi – **1 (viens) gab.** * **Paredzamais aptuvenais visa pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā – 200 apbalvojumi.** | |
| Prasības apbalvojumu – Pateicību un Goda rakstu izveidei:   * Pašvaldības policijas logo izmantošana * Personalizēta teksta vieta * Parakstu vieta * Grafisks, viegls dizains, harmonizējošs ar RPP logo un krāsām. * Dizaina izveides procesā paredzamās drukas un pēcapstrādes tehnoloģijas: * Ofsets * Sietspiede   Tehniskā specifikācija drukai:   * Izmērs: A4 (210x297mm) * Papīrs Goda rakstiem – Curious metallic Ice Gold (vai ekvivalents) 300 g/m2 * Papīrs Pateicībām – Image Digicollor (vai ekvivalents) 280 gr/m2 * Ofsets 4+0 cmyk + zelts un melns sietspiedē * Teksta personalizēta iedruka 1+0 - digitālajā drukā pirmajiem eksemplāriem * Jānodrošina tāda apbalvojumu kvalitāte, lai digitālo iedruku klients var veikt pie sevis birojā vai citā uzņēmumā * Pēc nepieciešamības izpildītājs iedrukā Pateicībā un/vai Goda rakstā personu vārdus un uzvārdus, saskaņā ar nosūtīto sarakstu   Apbalvojumu paraugs:  **15.pielikums “Goda raksts”**  **16.pielikums “Pateicība”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Vizītkartes**   * Par mērvienību skaitīt: 1 (viens) komplekts ar 100 (simts) vizītkartēm – **1 (viens) gab.** * **Paredzamais aptuvenais visa pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā – 20 komplekti** | |
|  | Druka vienpusēja: 2+0  Papīrs: Intercot G-embossed Galerie Vision (vai ekvivalents) ar lina reljefu 240 g/m2  Vizītkaršu skaits komplektā: 100 gab. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Druka divpusēja: 2+2  Papīrs: Intercot G-embossed Galerie Vision (vai ekvivalents) ar lina reljefu 240 g/m2  Vizītkaršu skaits komplektā: 100 gab. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Bukleti**   * **Paredzamais aptuvenais visa pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā – 20000 bukleti.** * **Bukletu saturs un mākslinieciskais noformējums var atšķirties no pievienotā parauga atkarībā no Pasūtītāja vajadzībām un vēlmēm** * **Par mērvienību skaitīt: 1000 bukleti - 1(viens)gab.** * Buklets A4 (210x297mm.) formāta rievots, locīts 3 daļās. Apdruka 4+4+UV fragmentārā laka. Papīrs krītots 150-170 g/m²   Bukleta paraugs:  **17.pielikums “Buklets”** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Plakāti**   * Par mērvienību skaitīt: 20 plakāti – **1 (viens) gab.** * **Paredzamais aptuvenais visa pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā – 200 plakāti.** * Plakāts A2 formātā. Apdruka: 4+0, Svars: 200 g/m2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Kopējā cena EUR bez PVN:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Pasūtītājam ir tiesības pasūtīt Tehniskajā specifikācijā - finanšu piedāvājumā nenorādītus, Izpildītāja uzņēmumā ražotus, iepirkuma priekšmetam līdzīgus tipogrāfijas izstrādājumus | | |
|  | **Citas prasības:** | |
| **Garantijas termiņš:**  Visiem piedāvātajiem izstrādājumiem ir izgatavotāja garantija, kura, ja tiek ievēroti izstrādājuma lietošanas noteikumi, tiek saglabāta visā izstrādājuma lietošanas laikā | | |
| **Trūkumu novēršanas termiņš:**  Ne vairāk kā 5 (piecu) dienu laikā no Pasūtītāja pretenziju saņemšanas | | **\_\_\_\_\_dienas** |
| **Piegādes termiņš:**  Izpildītājs pieņem rakstisko pasūtījuma pieteikumu. Pasūtījums tiek sagatavots un piegādāts Pasūtītājam ne vairāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā. Piegādei jābūt bezmaksas | | **\_\_\_\_\_dienas** |

4.pielikums

iepirkuma nolikumam

“Tipogrāfijas pakalpojumi”

Nr.RPP 2018/10

LĪGUMS Nr. RPP- 18-\_\_\_\_-lī

**(tipogrāfijas pakalpojumi)**

Rīgā, 2018.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rīgas pašvaldības policija** (turpmāk – **Pasūtītājs**), tās priekšnieka **Jura Lūkass** personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011.gada 1.marta saistošo noteikumu Nr.114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110.punktu un Rīgas domes 2003.gada 1.jūlija nolikumu Nr.75 “Rīgas pašvaldības policijas nolikums” no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, vienotais reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – **Piegādātājs**) tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses, bet katrs atsevišķi un abi kopā saukti – **Puses**,

ievērojot Publisko iepirkumu likumu un pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma ,,Tipogrāfijas pakalpojumi”, iepirkuma identifikācijas Nr. RPP 2018/10, rezultātiem, noslēdz līgumu (turpmāk – Līgums) par sekojošo:

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod un Piegādātājs apņemas maketēt, izgatavot un piegādāt Pasūtītāja norādītajā adresē tipogrāfijas izstrādājumus (turpmāk – **Pasūtījums**) saskaņā ar Piegādātāja piedāvājumu un Pasūtītāja izvirzītajām prasībām, atbilstoši Līguma pielikumam „Tehniskā specifikācija/ Tehniskais - Finanšu piedāvājums” (turpmāk – **Pielikums**) un Līguma noteikumiem.
   2. Pasūtītājs var uzdot (Līguma summas ietvaros) Līguma 1.1.punktā neminētu tipogrāfijas izstrādājumu (turpmāk – citi izstrādājumi) izgatavošanu un piegādi, Līguma 4.1.punkta noteiktajā kārtībā, pieprasījumam pievienojot nepieciešamos paraugus.
   3. Pēc Līguma pilnīgu saistību izpildes Piegādātājs maketus, kas ir izstrādāti, lai nodrošinātu Līguma izpildi, nodod Pasūtītājam, pēc kā Pasūtītājs kļūst par maketu īpašnieku.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Tipogrāfijas izstrādājumu cenas ir noteiktas Līguma Pielikumā un tās Līguma darbības laikā nevar tikt paaugstinātas.
   2. Tipogrāfijas izstrādājumu cenas paaugstināšanas nepieciešamība ir iemesls Līguma izbeigšanai.
   3. Līguma summa bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – **PVN**) ir **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_ euro, \_\_\_\_ centi), 21% PVN Līguma summai ir EUR \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ euro, \_\_\_\_\_\_ centi). **Kopējā Līguma summa ar PVN ir EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro, \_\_\_\_ centi)**.
   4. Citu izstrādājumu cena tiek noteikta saskaņā ar Piegādātāja izcenojumiem un iepriekš saskaņota ar Pasūtītāju.
   5. Pasūtītājs veic samaksu 14 (četrpadsmit) dienu laikā saskaņā ar iesniegto elektronisko rēķinu (turpmāk – **rēķins**).
   6. Piegādātājs pieņemšanas-nodošanas akta un rēķina iesniegšanai izmanto Rīgas pilsētas pašvaldības portālu www.eriga.lv, norādot:

**Saņēmējs: Rīgas pilsētas pašvaldība;**

**Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050;**

**NMR kods:90011524360;**

**PVN reģ.Nr.: LV90011524360;**

**Banka: AS “Luminor Bank”;**

**Bankas kods: NDEALV2X;**

**Konts: LV82NDEA0021800014010**

**RD iestāde: Rīgas pašvaldības policija;**

**RD iestādes adrese: Lomonosova iela 12A, Rīga, LV-1019;**

**RD iestādes kods: 219**

* 1. Rēķina iesniegšana notiek šādi:
     1. Piegādātājs sagatavo rēķinu, atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par rēķina formātu;
     2. rēķinus apmaksai Piegādātājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes veidiem:

- izveido programmatūru datu apmaiņai starp Piegādātāja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);

- augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par failu augšupielādi XML formātā;

- izmanto manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā http://www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”.

* 1. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts rēķins nodrošina Pusēm rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti;
  2. Puses vienojas, ka rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Piegādātājs, atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par rēķina formātu, ir iesniedzis Pasūtītajam rēķinu, ar nosacījumu, ka Piegādātājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši Līguma nosacījumiem, aizpildītu rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai;
  3. Piegādātājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā rēķina apstrādes statusam.
  4. Ja Piegādātājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai līguma nosacījumiem neatbilstošu rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Piegādātājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu rēķinu. Šādā situācijā, rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Piegādātājs ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.

2.12. Pasūtītājam jebkurā brīdī ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja tas konstatē, ka Pasūtījums netiek veikts atbilstoši tehniskās specifikācijas un Līguma noteikumiem.

1. **Pušu pienākumi un tiesības**
   1. **Piegādātāja pienākumi un tiesības:**
      1. veikt Pasūtījuma kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
      2. nodrošināt Pasūtījuma izpildi atbilstoši vispārpieņemtajām tipogrāfijas darbu izpildes prasībām, saskaņā ar Līguma pielikumu un Līguma noteikumiem;
      3. pēc nepieciešamības iesniegt Pasūtītājam tipogrāfijas darba maketu vienas darba dienas laikā pirms Līguma 4.1. punktā minētā pasūtījuma izpildes.
      4. Piegādātājam ir tiesības saņemt samaksu par Pasūtījumu Līgumā noteiktajā termiņā.
   2. **Pasūtītāja pienākumi:**
      1. veikt samaksu par Pasūtījuma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem;
      2. vienas darba dienas laikā pieņemt lēmumu par tipogrāfijas darba maketa apstiprināšanu vai neapstiprināšanu un par lēmumu ziņot Piegādātājam;
      3. pieņemt no Piegādātāja izpildīto Pasūtījumu, ja tas atbilst Līguma noteikumiem;
   3. **Pasūtītāja tiesības**:
      1. saņemt kvalitatīvus tipogrāfijas izstrādājumus;
      2. izvirzīt pretenzijas par Pasūtījuma kvalitāti.
      3. neizmantot visu 2.3.punktā minēto Līguma summu.
      4. pēc Līguma darbības termiņa beigām pieprasīt Piegādātājam nodot Līguma darbības laikā izražotos, Līguma priekšmetam atbilstošos maketus.
2. **Pasūtījuma izpildes kārtība, termiņi un garantija**
   1. Pasūtījuma izgatavošana un piegāde Līguma ietvaros tiek veikta uz Pasūtītāja rakstiska pieteikuma pamata vai izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus, kurā Pasūtītājs norāda tipogrāfijas izstrādājumu veidu un daudzumu.
   2. Pasūtītājs tipogrāfijas izstrādājumu pieteikumu sagatavo un iesniedz to Piegādātājam.
   3. Pēc tipogrāfijas darba maketa apstiprināšanas Piegādātājs nekavējoties uzsāk Pasūtījuma izpildi un veic pasūtīto tipogrāfisko izstrādājumu izgatavošanu.
   4. Piegādātājs izpilda pasūtījumu \_\_\_ (\_\_\_\_\_) darba dienu laikā no dienas, kad Pasūtītājs iesniedzis pasūtījuma pieteikumu Piegādātājam.
   5. Pasūtījuma piegādes adrese ir – Rīgā, Lomonosova ielā 12a.
   6. No Pasūtītāja puses Pasūtījumu saņem:
      1. administratīvā pārkāpuma protokolus – Tatjana Juškina, tālrunis 67037818;
      2. veidlapas, darba žurnālus – Jānis Bērziņš, tālrunis 67037828;
      3. bukletus, plakātus – Toms Sadovskis, tālrunis 67037814;
      4. mērķus šaušanai – Harijs Jirjens, tālrunis 67037847;
      5. vizītkartes – Jānis Bērziņš tālrunis, 67037828.
   7. Līguma 4.6.punktā norādīto personu prombūtnes laikā Pasūtījumu ir tiesīga saņemt persona, kas pilda norādītās personas amata pienākumus prombūtnes laikā.
   8. Piegādātāja pienākums ir ne vēlāk, kā \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dienu laikā pēc pretenziju saņemšanas no Pasūtītāja par saviem līdzekļiem novērst tipogrāfijas izstrādājumiem trūkumus vai vienoties ar Pasūtītāju par trūkumu novēršanas kārtību.
   9. Visiem tipogrāfijas izstrādājumiem ir Piegādātāja garantija, kura, ja tiek, ievēroti izstrādājuma lietošanas noteikumi, tiek, saglabāta visā izstrādājuma lietošanas laikā.
3. **Pušu atbildība**
   1. Puses ir atbildīgas par savas darbības vai bezdarbības rezultātā otrai Pusei nodarītajiem zaudējumiem un atlīdzina tos pilnā apmērā.
   2. Pasūtītājs ir atbildīgs par norēķina termiņa ievērošanu un kavējuma gadījumā Piegādātājs ir tiesīgs prasīt no Pasūtītāja līgumsoda samaksu 1% (viena procenta) apmērā no kavētās norēķina summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no Pasūtījuma summas.
   3. Līgumā 4.4.punktā noteikto Pasūtījuma izpildes termiņa neievērošanas gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt no Piegādātāja līgumsoda samaksu 1% (viena procenta) apmērā no kopējās Līguma summas par katru kavējuma dienu, bet kopsummā ne vairāk kā 10% (desmit procentus).
   4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no savu pienākumu izpildes.
   5. Ja Līgums tiek izbeigts Piegādātāja vainas dēļ saskaņā ar Līguma 7.5.1–7.5.4.apakšpunktu, Pasūtītājs no Piegādātāja ir tiesīgs prasīt līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no kopējās Līguma summas.
   6. Puses nav atbildīgas par saistību neizpildi vai daļēju neizpildi, ja tā radusies iepriekš neparedzētu, vispārpieņemtu, nepārvaramas varas apstākļu dēļ, kurus Puses nevarēja ne paredzēt, ne novērst saprātīgiem līdzekļiem.
4. **Strīdu izskatīšanas kārtība**
   1. Visas domstarpības un strīdus, kas skar Līgumu, Puses izskata pārrunu ceļā.
   2. Gadījumā, ja Puses nevar vienoties, strīdus jautājumu nodod izskatīšanai tiesā, saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   3. Pusei, kas vēlas strīdus jautājumu nodot izskatīšanai tiesā, vispirms otrai Pusei jāiesniedz rakstiska pretenzija.
5. **Līguma darbības termiņš un izbeigšana**
   1. Līgums stājas spēkā no Līguma abu Pušu parakstīšanas dienas un tā darbības termiņš ir 12 (divpadsmit) mēneši. Līguma darbības termiņš beidzas, kad iestājas Līguma 7.2.punktā norādītie nosacījumi.
   2. Līguma darbības termiņš automātiski izbeidzās, līdzko Līguma summa sasniedz 2.3.punktā noteikto.
   3. Līgumu var izbeigt pirms termiņa ar Pušu rakstisku vienošanos.
   4. Piegādātājs ar rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs Līgumu izbeigt, ja Pasūtītājs regulāri (vismaz 3 reizes Līguma laikā) nepilda 3.2.1.apakšpunktā noteikto pienākumu.
   5. Pasūtītājs, ar rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs Līgumu izbeigt nekavējoties šādos gadījumos:
      1. ja Pasūtītāju neapmierina Pasūtījuma kvalitāte, jo tā neatbilst Līguma noteikumiem;
      2. ja regulāri tiek mainīts nekvalitatīvs Pasūtījums pret Līgumam atbilstošu;
      3. ja regulāri tiek kavēts Pasūtījuma izpildes termiņš;
      4. ja Piegādātājs vēlas paaugstināt Pasūtījuma cenu;
      5. ja Piegādātājs pasludināts par maksātnespējīgu;
      6. ja kompetentas valsts vai pašvaldību institūcijas Piegādātāja saimnieciskajā darbībā ir konstatējušas normatīvo aktu pārkāpumus, kā rezultātā apturēta Piegādātāja saimnieciskā darbība.
   6. Gadījumā, ja Pušu saistību izpildi ir ietekmējuši ārkārtēji, iepriekš neparedzēti apstākļi, Līguma darbība tiek apturēta un Puses vienojas par turpmāko Līguma darbību. Puses apņemas nekavējoties informēt viena otru par šādu apstākļu rašanos, pretējā gadījumā zaudējot tiesības uz tiem atsaukties.
6. **Papildus noteikumi**
   1. Jebkuri Līguma grozījumi noformējami rakstveidā un pēc to abu Pušu parakstīšanas pievienojami Līgumam kā neatņemamas tā sastāvdaļas.
   2. Jautājumi, kas nav atspoguļoti Līgumā, tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   3. Puses apņemas nekavējoties informēt viena otru par savu rekvizītu maiņu.
   4. Līgums sastādīts uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām, ar pielikumu ,,Tehniskā specifikācija/ Tehniskais–finanšu piedāvājums” uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām, kas ir neatņemama Līguma sastāvdaļa, 2 (divos) eksemplāros, katrai Pusei pa vienam eksemplāram. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
7. **Pušu rekvizīti un paraksti**

**Pasūtītājs Piegādātājs:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rīgas pašvaldības policija** |  |
| Juridiskā adrese: Lomonosova iela 12a Rīga, LV-1019  Kontaktpersona: Speciālists saimniecības jautājumos Anita Švarca  Tālrunis: 67037856 vai 29859586  e-pasts: [anita.svarca@riga.lv](mailto:anita.svarca@riga.lv)  Norēķinu rekvizīti:  Rīgas pilsētas pašvaldība  Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050  NMR kods: 90011524360  PVN reģ.Nr. LV90011524360  Banka: AS “Luminor Bank”  Konts: LV82NDEA0021800014010  Kods: NDEALV2X | Juridiskā adrese:  PVN reģ. Nr.:  Banka:  Kods:  Konts:  Kontaktpersona:  Tālrunis: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **J.Lūkass** |  |