

*Apstiprināts:
Iepirkuma komisijas
2017. gada 30. augusta sēdē
(protokols Nr. 1)*

IEPIRKUMA

TIPOGRĀFIJAS PAKALPOJUMU SNIEGŠANA

NOLIKUMS

(Identifikācijas Nr. TM 2017/40/TP)

Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda 2.10. prioritārā virziena “Tehniskā palīdzība “Eiropas Sociālā fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai””
10.1.2. specifiskā atbalsta mērķa projekts “Tehniskā palīdzība Tieslietu ministrijai kā atbildīgajai iestādei informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā” (Nr.10.1.2.0/15/TP/008)

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Rīga, 2017

1. INFORMĀCIJA PRETENDENTIEM

1.1. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums	Latvijas Republikas Tieslietu ministrija
Adrese	Brīvības bulvāris 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīga, LV-1536
Reģ. Nr.	90000070045
Kontaktpersona	Inta Remese
Tālruņa Nr.	67036853
Faksa Nr.	67036754
E-pasta adrese	Inta.Remese@tm.gov.lv

1.2. Iepirkuma veids un priekšmets

- 1.2.1. Iepirkuma veids – iepirkums tiek organizēts Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā.
- 1.2.2. Eiropas Savienības Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) projekta Nr. 10.1.2.0/15/TP/008 “Tehniskā palīdzība Tieslietu ministrijai kā atbildīgajai iestādei informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā” ietvaros tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana saskaņā ar iepirkuma nolikuma (turpmāk – nolikums) tehnisko specifikāciju (nolikuma 1. pielikums) (turpmāk arī – Pakalpojums).
- 1.2.3. Finansēšanas avots – Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētais projekts Nr. 10.1.2.0/15/TP/008 “Tehniskā palīdzība Tieslietu ministrijai kā atbildīgajai iestādei informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā”.

1.3. CPV 79800000-2 (Iespēšanas un saistītie pakalpojumi).

1.4. Līguma darbības laiks, Pakalpojumu sniegšana un norēķinu kārtība

- 1.4.1. Līguma paredzamais darbības laiks ir **no līguma noslēgšanas brīža līdz 2018. gada 31. decembrim.**
- 1.4.2. Pretendentam jānodrošina iespēja sniegt Pakalpojumu saskaņā ar pieteikumiem līguma darbības laikā.
- 1.4.3. Pasūtītājam līguma darbības laikā ir tiesības neizmantot visu tehniskajā specifikācijā norādīto Pakalpojumu paredzamo apjomu.
- 1.4.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu, par to 7 (septiņas) kalendārās dienas iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītāju. Šādā gadījumā Pasūtītājs ir atbrīvots no jebkādam izmaksām, līgumsodiem vai sankcijām.
- 1.4.5. Samaksu par saņemtajiem Pakalpojumiem Pasūtītājs maksā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc abpusējas nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanas un Izpildītāja izrakstītā rēķina saņemšanas Pasūtītāja grāmatvedībā.

1.5. Iepazīšanās ar nolikumu

Ar nolikumu var iepazīties Tieslietu ministrijā Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, darba dienās, iepriekš piesakot savu ierašanos pa tālruni 67036858, 67036761 un Pasūtītāja mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv) sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi).

1.6. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

- 1.6.1. Piedāvājumu var iesniegt **līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam**, Tieslietu ministrijā Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, iesniedzot personīgi vai atsūtīt pa pastu.
- 1.6.2. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam nolikuma 1.6.1. punktā norādītajā adresē līdz Iepirkumu

uzraudzības biroja mājas lapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts atdots atpakaļ iesniedzējam.

1.6.3. Ja piedāvājums tiek iesniegts personīgi, tas iepriekš jāpiesaka pa tālruni 67036761.

1.6.4. Nolikumā noteiktā kārtībā pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Piedāvājumu variantu iesniegšana nav atļauta.

1.7. Piedāvājuma noformēšana

1.7.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:

1.7.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;

1.7.1.2. pretendenta nosaukums un adrese;

1.7.1.3. atzīme „Piedāvājums iepirkumam „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana” (Identifikācijas Nr. TM 2017/40/TP)”.

1.7.2. Piedāvājums sastāv no:

1.7.2.1. pretendenta atlases dokumentiem;

1.7.2.2. tehniskā piedāvājuma;

1.7.2.3. finanšu piedāvājuma.

1.7.3. Piedāvājumam jābūt cauršūtam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un ievietotam atbilstoši nolikuma 1.7.1. punkta prasībām noformētā aploksnē. Ja Pretendents piedāvājumā iesniedz dokumenta/-u kopiju/-as, kopijas/-u pareizība ir jāapliecina.

1.7.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Pretendentu atlases dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja klāt ir pievienots notariāli apliecināts tulkojums latviešu valodā vai pretendenta paša tulkojums latviešu valodā, kas apliecināts ar apliecinājuma uzrakstu.

1.7.5. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.

1.7.6. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (nolikuma 2.pielikums) jāparaksta pretendenta paraksttiesīgajai personai. Ja pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā paraksta pretendenta pilnvarota persona, pretendenta atlases dokumentiem pievieno attiecīgo pilnvaru.

1.8. Papildu informācijas sniegšana

1.8.1. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz 3 (triju) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četrus) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.8.2. Papildu informāciju pasūtītājs nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi), norādot arī uzdoto jautājumu. Pasūtītājs ar iepirkumu saistītās informācijas apmaiņu nodrošina saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 38. pantu.

2. PRASĪBAS PRETENDENTIEM

2.1. Pasūtītājs pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēgs no dalības iepirkumā, ja:

2.1.1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai tas tiek likvidēts;

2.1.2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendents Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem

pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;

- 2.1.3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25. panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
- 2.1.4. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi nolikuma 2.1.1. - 2.1.3. apakšpunktos minētie nosacījumi.
- 2.2. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2014., 2015., 2016. un 2017. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) ir pieredze vismaz trīs pakalpojumu sniegšanā, kas ietver bukletu sagatavošanu, iespiešanu un pēcapstrādi.

3. PRETENDENTA ATLASEI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

- 3.1. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā:
 - 3.1.1. pretendenta pieteikums par piedalīšanos iepirkumā apliecina pretendenta apņemšanos sniegt Pakalpojumu saskaņā ar nolikuma prasībām;
 - 3.1.2. pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā sagatavo, aizpildot iepirkuma nolikuma 2. pielikumu;
- 3.2. Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 2.2. punktam, pretendents iesniedz *Pieredzes aprakstu* (nolikuma 5. pielikums). Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad nepieciešamie dokumenti jāiesniedz par katru personālsabiedrības biedru, kas nodrošina prasības izpildi.

4. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

- 4.1. Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (nolikuma 1. pielikums) noteiktajām prasībām un atbilstoši tehniskā piedāvājuma veidlapai (3. pielikums).
- 4.2. Tehniskajā piedāvājumā jānorāda precīzi preces, kuras tiks izmantotas Pakalpojuma sniegšanā, parametri/ dati. Nedrīkst rakstīt tikai atbilst/neatbilst un nedrīkst lietot vārdus „ne mazāk”, „ne lielāks”, „vismaz”, „ne vairāk”, „vai ekvivalents”. Ja tiks lietoti iepriekš minētie vai tamlīdzīgi vārdi, Iepirkumu komisija uzskatīs par neatbilstošu un neprecīzu piedāvājumu un pretendents tiks noraidīts.
- 4.3. Tehnisko prasību atbilstības apliecināšanai pretendents piedāvājumam var pievienot Pakalpojuma sniegšanai izmantojamo preču parametru ražotāja dokumentāciju (brošūras, specifikāciju lapas utml.) oriģinālvalodā vai angļu valodā, pievienojot tulkojumu latviešu valodā.

5. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 5.1. Finanšu piedāvājumu pretendents sagatavo ņemot vērā tehnisko specifikāciju, aizpildot finanšu piedāvājuma veidlapu (nolikuma 4. pielikums).
- 5.2. Finanšu piedāvājuma cenās jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma izpildi, kā arī visi tiešie un netiešie izdevumi, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi saskaņā ar iepirkuma tehnisko specifikāciju.
- 5.3. Finanšu piedāvājumā norādītajām izmaksām jābūt nemainīgām visā līguma darbības laikā.
- 5.4. Finanšu piedāvājumā cenas tiek norādītas *euro* ar ne vairāk kā diviem cipariem aiz komata.

6. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

- 6.1. Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikumā norādītajām prasībām. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Ja, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, Pasūtītājs konstatē, ka tā neatbilst minētajām prasībām, pretendents no tālākas dalības iepirkumā tiek izslēgts.
- 6.2. Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotās daļas izslēgšanas noteikumu pārbaudi iepirkuma komisija veiks, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 9. panta devītās, desmitās, vienpadsmitās un divpadsmitās daļas noteikumus.
- 6.3. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.
- 6.4. Iepirkuma komisija līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kurš atbilst visām iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un ir iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko līgumcenu (Kopējā summa (par visu apjomu) bez PVN, EUR).
- 6.5. Ja divu piedāvājumu novērtējums ir vienāds, priekšroka dodama tā pretendenta piedāvājumam, kura pieredze atbilstoši nolikuma 2. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām ir lielāka skaita ziņā. Novērtēšanai iepirkuma komisija izmanto atbilstoši nolikuma 3.2. punktam iesniegto *Pieredzes apraksta* pārbaudi.
- 6.6. Visi pretendenti tiek informēti par iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

7. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

- 7.1.1. pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai;
- 7.1.2. pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei un piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai;
- 7.1.3. piedāvājumu vērtēšanas gaitā pieprasīt, lai pretendents iesniedz apliecinājumu tam, ka tas piedāvājumu izstrādājis neatkarīgi;
- 7.1.4. izvēlēties slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst pretendentu atlases prasībām un nolikuma noteiktajām prasībām, kura piedāvājums ir ar nākamo zemāko cenu sākotnēji izvērtējot, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju;
- 7.1.5. pārtraukt iepirkumu un neslēgt iepirkuma līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums, piemēram, izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu;
- 7.1.6. pieņemt lēmumu izbeigt iepirkumu bez rezultāta, ja iesniegti nolikuma noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi;
- 7.1.7. iegūt nepieciešamo informāciju tieši no kompetentās institūcijas, datubāzes vai no citiem avotiem;
- 7.1.8. matemātiski noapaļot pretendenta finanšu piedāvājumā norādītās cenas uz diviem cipariem aiz komata.

7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 7.2.1. labot piedāvājumos aritmētiskās kļūdas;
- 7.2.2. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;
- 7.2.3. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;

- 7.2.4. vērtēt pretendētus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un nolikumu;
- 7.2.5. lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus norādīt visus noraidītos pretendētus un to noraidīšanas iemeslus, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības, ņemot vērā Publisko iepirkumu likuma 14. panta otrās daļas noteikumus;
- 7.2.6. triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informēt visus pretendētus par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem un sniedz tiem nolikuma 7.2.5. punktā noteikto lēmuma informāciju vai nosūta iepriekšminēto lēmumu, un Tieslietu ministrijas mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi) nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepriekšminētajam lēmumam. Triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniegt vai nosūtīt pretendentam iepriekšminēto lēmumu;
- 7.2.7. triju darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums izbeigt iepirkumu bez rezultāta, sagatavo un publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu un Tieslietu ministrijas mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi) nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepriekšminētajam lēmumam.

8. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Pretendenta tiesības:

- 8.1.1. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- 8.1.2. balstīties uz citu personu saimnieciskajām un finansiālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildē vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā. Pretendentam un personai, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tas balstās, ir jābūt solidāri atbildīgām par iepirkuma līguma izpildi;
- 8.1.3. balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā piegādātājs pierāda pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā. Piegādātājs, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas veiks būvdarbus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas;
- 8.1.4. iesniegt piedāvājumu kā piegādātāju apvienībai vai personālsabiedrībai. Ja piedāvājumu kā pretendents iesniedz piegādātāju apvienība, tad ir jāiesniedz vienošanās par personālsabiedrības izveidošanu gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks atzīta par iepirkuma uzvarētāju.

8.2. Pretendenta pienākumi:

- 8.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām;
- 8.2.2. sniegt patiesu informāciju;
- 8.2.3. sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai. Atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem sniedzamas samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai;
- 8.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

9. CITA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 9.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9. panta astoņpadsmitajai daļai šā iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma vai tā grozījumi teksts tiks publicēts Pasūtītāja mājas lapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi). Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. nolikumā iekļautā informācija.
- 9.2. Pasūtītājs pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas iepirkuma protokolus izsniedz 3 (trīs) darbdienu laikā, nosūtot pa pastu. Pasūtītājs neizsniedz protokolus, izņemot piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu, kamēr notiek pieteikumu vai piedāvājumu vērtēšana.
- 9.3. Pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu ar komisijas izraudzīto pretendentu Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 60. panta pirmās, otrās, trešās, ceturtās un piektās daļas prasībām. Pasūtītājs, sagatavojot iepirkuma līgumu, ņem vērā normatīvo aktu prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetā iekļautajām piegādēm, uzvarējušā pretendenta iesniegto tehnisko un finanšu piedāvājumu, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajos aktos un nolikumā paredzētajiem noteikumiem un nepasliktina Pasūtītāja stāvokli.
- 9.4. Pretendents, kurš iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz ko attiecas 9. panta noteikumi, un kurš uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pārsūdzēt pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas. Administratīvās rajona tiesas nolēmumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

Tehniskā specifikācija

Iepirkuma mērķis

Bukletu izgatavošana (iespiešana, druka un pēcapstrāde) un piegāde Tieslietu ministrijai ESF līdzfinansētā projekta Nr. 10.1.2.0/15/TP/008 "Tehniskā palīdzība Tieslietu ministrijai kā atbildīgajai iestādei informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā". Pretendents apņemas sniegt Pakalpojumu un piegādāt bukletus Rīgā, Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas). Pretendents bukletu piegādes laiku iepriekš saskaņo ar Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi.

Darba uzdevumā ietilpst šādu pakalpojumu sniegšana:

Nr.p.k.	Pakalpojums	Pakalpojuma apraksts	Paredzamais apjoms*	Paredzamais izpildes laiks**
1.	Buklets par ESF ieguldījumu tieslietu sistēmā specifiskā atbalsta mērķa 9.1.2. "Palielināt bijušo ieslodzīto integrāciju sabiedrībā un darba tirgū" (turpmāk – SAM 9.1.2.) ietvaros (I)	1.1. Maketēšanas***, iespiešanas un izdošanas formāts: A5 (A4 atvērumā) 1.2. Pasūtītājs pakalpojuma izpildītājam iesniedz elektroniski bukletu A5 formātā, kura apjoms ir 8 lpp. 1.3. Bukleta vāka materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m ² , matēts lamināts 1.4. Bukleta vāka drukas krāsas: vāks CMYK (4+4) daudzkrāsains 1.5. Bukleta iekšlapu materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m ² , matēts 1.6. Bukleta lapu drukas krāsa: CMYK (4+4) 1.7. Bukleta druka: ofsets 1.8. Pēcapstrāde: skavošana	Līdz 1800 eksemplāriem	2017. gada 4. ceturksnis
2.	Buklets par ESF ieguldījumu tieslietu sistēmā SAM 9.1.2. ietvaros (II)	2.1. Maketēšanas***, iespiešanas un izdošanas formāts: A5 (A4 atvērumā) 2.2. Pasūtītājs pakalpojuma izpildītājam iesniedz elektroniski bukletu A5 formātā, kura apjoms ir 8 lpp. 2.3. Bukleta vāka materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m ² , matēts lamināts 2.4. Bukleta vāka drukas krāsas: vāks CMYK (4+4) daudzkrāsains 2.5. Bukleta iekšlapu materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m ² , matēts 2.6. Bukleta lapu drukas krāsa: CMYK (4+4) 2.7. Bukleta druka: ofsets 2.8. Pēcapstrāde: skavošana	Līdz 2200 eksemplāriem	2017. gada 4. ceturksnis
3.	Buklets par ESF ieguldījumu	3.1. Maketēšanas***, iespiešanas un izdošanas formāts: A5 (A4	Līdz 3100 eksemplāriem	2018. gada 1. ceturksnis

	tieslietu sistēmā specifiskā atbalsta mērķa 9.1.3. "Palielināt bijušo ieslodzīto integrāciju sabiedrībā un darba tirgū" (turpmāk – SAM 9.1.3.) ietvaros	atvērumā) 3.2. Pasūtītājs pakalpojuma izpildītājam iesniedz elektroniski bukletu A5 formātā, kura apjoms ir līdz 8 lpp. 3.3. Bukleta vāka materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m ² , matēts lamināts 3.4. Bukleta vāka drukas krāsas: vāks CMYK (4+4) daudzkrāsains 3.5. Bukleta iekšlapu materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m ² , matēts 3.6. Bukleta lapu drukas krāsa: CMYK (4+4) 3.7. Bukleta druka: ofsets 3.8. Pēcapstrāde: skavošana		
4.	Buklets par ESF ieguldījumu tieslietu sistēmā specifiskā atbalsta mērķu 3.4.1. "Paaugstināt tiesu un tiesībsargājošo institūciju personāla kompetenci komercdarbības vides uzlabošanas sekmēšanai", SAM 9.1.2., SAM 9.1.3. ietvaros	4.1. Maketēšanas***, iespiešanas un izdošanas formāts: A5 (A4 atvērumā) 4.2. Pasūtītājs pakalpojuma izpildītājam iesniedz elektroniski bukletu A5 formātā, kura apjoms ir līdz 20 lpp. 4.3. Bukleta vāka materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 200–300 g/m ² , matēts lamināts 4.4. Bukleta vāka drukas krāsas: vāks CMYK (4+4) daudzkrāsains 4.5. Bukleta iekšlapu materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m ² , matēts 4.6. Bukleta lapu drukas krāsa: CMYK (4+4) 4.7. Bukleta druka: ofsets 4.8. Pēcapstrāde: skavošana	Līdz 600 eksemplāriem	2018. gada 4. ceturksnis

*Pasūtītājam līguma darbības laikā ir tiesības neizmantojot visu paredzamo apjomu.

** Pasūtītājs patur tiesības pieprasīt bukletu iesiešanu un sagatavošanu citos termiņos līguma izpildes laikā.

***Pasūtītājs Pretendentam nodrošina jau iepriekš sagatavota maketa drukas faila nosūtīšanu. Pretendents veic iesniegtā maketa drukas faila pārbaudi un nepieciešamības gadījumā nodrošina tā pielāgošanu drukas vajadzībām, saskaņojot ar Pasūtītāju.

Pasūtījuma izpildes termiņš: 7 darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas.

**Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā
„Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana”
Nr. TM 2017/40/TP**

Pretendents, _____, Reģ. Nr. _____
nosaukums

_____ *juridiskā adrese, faktiskā adrese, tālrunis, fakss un /vai e-pasts*
tā _____ personā
_____ *vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds*

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana” iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2017/40/TP.
2. Apņemas ievērot iepirkuma nolikuma prasības, tajā skaitā apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.
3. Apliecina, ka ir: *(pēc vajadzības, atzīmējiet vienu no turpmāk minētajiem, atbilstoši vērēs norādītajām uzņēmumu veidus skaidrojošajām definīcijām)*
 - Mazais uzņēmums¹
 - Vidējais uzņēmums²
4. Apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
5. *Apliecina, ka piedāvājums nesatur komercnoslēpumu un piekrīt tajā iekļautās informācijas publicēšanai.*
6. Pretendents, *vai pretendenta norādītā persona, uz kura iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir reģistrēts, vai tā pastāvīgā dzīves vieta ir _____ (valsts nosaukums).*

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats

¹ Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*.

² Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro*.

Tehniskā piedāvājuma veidlapa

Pakalpojums ietver:

Nr.p.k.	Pakalpojums	Pakalpojuma apraksts		Pretendenta piedāvājums <i>Tehniskajā piedāvājumā jānorāda precīzi preces, kuras tiks izmantotas Pakalpojuma sniegšanā, parametri/ dati. Nedrīkst rakstīt tikai atbilst/neatbilst un nedrīkst lietot vārdus „ne mazāk”, „ne lielāks”, „vismaz”, „ne vairāk”, „vai ekvivalents”. Ja tiks lietoti iepriekš minētie vai tamlīdzīgi vārdi, Iepirkumu komisija uzskatīs par neatbilstošu un neprecīzu piedāvājumu un pretendents tiks noraidīts.</i> <i>Tehnisko prasību atbilstības apliecināšanai pretendents piedāvājumam var pievienot Pakalpojuma sniegšanai izmantojamo preču parametru ražotāja dokumentāciju (brošūras, specifikāciju lapas utml.) oriģinālvalodā vai angļu valodā, pievienojot tulkojumu latviešu valodā.</i>
1.	Buklets par ESF ieguldījumu tieslietu sistēmā specifiskā atbalsta mērķa 9.1.2. "Palielināt bijušo ieslodzīto integrāciju sabiedrībā un	1.1. Maketēšanas*, iespiešanas un izdošanas formāts: A5 (A4 atvērumā) 1.2. Pasūtītājs pakalpojuma izpildītājam iesniedz elektroniski bukletu A5 formātā, kura apjoms ir 8 lpp. 1.3. Bukleta vāka materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m ² , matēts lamināts 1.4. Bukleta vāka drukas krāsas: vāks CMYK (4+4) daudzkrāsains 1.5. Bukleta iekšlapu materiāls:		

	darba tirgū" (turpmāk – SAM 9.1.2.) ietvaros (I)	krītpapīrs vai ekvivalents 115– 170 g/m ² , matēts 1.6. Bukleta lapu drukas krāsa: CMYK (4+4) 1.7. Bukleta druka: ofsets 1.8. Pēcapstrāde: skavošana			
2.	Buklets par ESF ieguldījumu tieslietu sistēmā SAM 9.1.2. ietvaros (II)	2.1. Maketēšanas*, iespiešanas un izdošanas formāts: A5 (A4 atvērumā) 2.2. Pasūtītājs pakalpojuma izpildītājam iesniedz elektroniski bukletu A5 formātā, kura apjoms ir 8 lpp. 2.3. Bukleta vāka materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115– 170 g/m ² , matēts lamināts 2.4. Bukleta vāka drukas krāsas: vāks CMYK (4+4) daudzkrāsains 2.5. Bukleta iekšlapu materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115– 170 g/m ² , matēts 2.6. Bukleta lapu drukas krāsa: CMYK (4+4) 2.7. Bukleta druka: ofsets 2.8. Pēcapstrāde: skavošana			
3.	Buklets par ESF ieguldījumu tieslietu sistēmā specifiskā atbalsta mērķa	3.1. Maketēšanas*, iespiešanas un izdošanas formāts: A5 (A4 atvērumā) 3.2. Pasūtītājs pakalpojuma izpildītājam iesniedz elektroniski bukletu A5 formātā, kura apjoms ir līdz 8 lpp.			

	<p>9.1.3. "Palielināt bijušo ieslodzīto integrāciju sabiedrībā un darba tirgū" (turpmāk – SAM 9.1.3.) ietvaros</p>	<p>3.3. Bukleta vāka materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m², matēts lamināts 3.4. Bukleta vāka drukas krāsas: vāks CMYK (4+4) daudzkrāsains 3.5. Bukleta iekšlapu materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m², matēts 3.6. Bukleta lapu drukas krāsa: CMYK (4+4) 3.7. Bukleta druka: ofsets 3.8. Pēcapstrāde: skavošana</p>			
<p>4.</p>	<p>Buklets par ESF ieguldījumu tieslietu sistēmā specifiskā atbalsta mērķu 3.4.1. "Paaugstināt tiesu un tiesībsargājošo institūciju personāla kompetenci komercdarbības vides uzlabošanas sekmēšanai", SAM 9.1.2., SAM 9.1.3. ietvaros</p>	<p>4.1. Maketēšanas***, iespiešanas un izdošanas formāts: A5 (A4 atvērumā) 4.2. Pasūtītājs pakalpojuma izpildītājam iesniedz elektroniski bukletu A5 formātā, kura apjoms ir līdz 20 lpp. 4.3. Bukleta vāka materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 200–300 g/m², matēts lamināts 4.4. Bukleta vāka drukas krāsas: vāks CMYK (4+4) daudzkrāsains 4.5. Bukleta iekšlapu materiāls: krītpapīrs vai ekvivalents 115–170 g/m², matēts 4.6. Bukleta lapu drukas krāsa: CMYK (4+4) 4.7. Bukleta druka: ofsets 4.8. Pēcapstrāde: skavošana</p>			

**Pasūtītājs Pretendentam nodrošina jau iepriekš sagatavota maketa drukas faila nosūtīšanu. Pretendents veic iesniegtā maketa drukas faila pārbaudi un nepieciešamības gadījumā nodrošina tā pielāgošanu drukas vajadzībām, saskaņojot ar Pasūtītāju.*

Citas prasības:

Pasūtītāja prasības:	Pretendenta piedāvājums:
Pasūtījuma izpildes termiņš: 7 darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas.	

4.pielikums
iepirkuma „Tipogrāfijas pakalpojumu
sniegšana” nolikumam (TM 2017/40/TP)

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Nr. p.k.	Pakalpojums	Paredzamais apjoms*	Cena par 1 (vienu) vienību EUR bez PVN**	Cena par visām vienībām kopā EUR bez PVN
1.	Bukleta sagatavošana, iespiešana un pēcapstrāde saskaņā ar tehniskās specifikācijas darba uzdevuma 1. punktu	1800		
2.	Bukleta sagatavošana, iespiešana un pēcapstrāde saskaņā ar tehniskās specifikācijas darba uzdevuma 2. punktu	2200		
3.	Bukleta sagatavošana, iespiešana un pēcapstrāde saskaņā ar tehniskās specifikācijas darba uzdevuma 3. punktu	3100		
4.	Bukleta sagatavošana, iespiešana un pēcapstrāde saskaņā ar tehniskās specifikācijas darba uzdevuma 4. punktu	600		
Kopā EUR bez PVN				
Kopā PVN 21 %				
Kopā EUR ar PVN				

*Pasūtītājam līguma darbības laikā ir tiesības neizmantojot visu paredzamo apjomu

** Cenā iekļauj visas izmaksas, kuras saistītas ar pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visi nodokļi un nodevas, izejmateriāli, piegādes izmaksas

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats

Pieredzes apraksts

Pieredzes apraksts par pakalpojuma sniegšanu, kas ietver bukletu sagatavošanu, iespiešanu un pēcapstrādi:			
Nr. p.k.	Pakalpojuma saņēmēja nosaukums	Pakalpojuma apraksts	Kontaktpersona (<i>kontaktpersonas vārds, uzvārds un tālruna numurs</i>)
1.			
2.			
3.			
...			
...			
...			

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats