

*Apstiprināts:  
Iepirkuma komisijas  
2017. gada 5. jūlija sēdē  
(protokols Nr. 1)*

## **IEPIRKUMA**

### **IESPIEŠANAS UN SAISTĪTO PAKALPOJUMU SNIEGŠANA NOSLĒGUMA KONFERENCES NODROŠINĀŠANAI**

## **NOLIKUMS**

**(Identifikācijas Nr. TM 2017/29/NFI)**

*Norvēģijas finanšu instrumenta plānošanas perioda 2009.-2014. gada ietvaros īstenojamā  
programma Nr. LV08 „Latvijas korekcijas dienestu un Valsts policijas īslaicīgās  
aizturēšanas vietu reforma”*

Rīga

2017

## 1. INFORMĀCIJA PRETENDENTIEM

### 1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs – TM 2017/29/NFI

### 1.2. Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums	Latvijas Republikas Tieslietu ministrija
Adrese	Brīvības bulvāris 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīga, Latvija, LV-1536
Reģ. Nr.	90000070045
Kontaktpersonas:	Projektu departamenta Norvēģijas finanšu instrumentu nodaļas vecākā referente Sanita Lapina (tālrunis 67036913, fakss 67036754, e-pasts: <a href="mailto:Sanita.Lapina@tm.gov.lv">Sanita.Lapina@tm.gov.lv</a> );
Darba laiks	Pasūtītāja darba dienās, darba laikā

### 1.3. Iepirkuma priekšmets

1.3.1. Iepirkuma priekšmets ir iespēšanas un saistīto pakalpojumu sniegšana noslēguma konferences nodrošināšanai (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar tehnisko specifikāciju (nolikuma 1.pielikums), Tieslietu ministrijas realizētās Norvēģijas finanšu instrumenta plānošanas perioda 2009.-2014. gada ietvaros īstenojamās programmas Nr.LV08 „Latvijas korekcijas dienestu un Valsts policijas īslaicīgās aizturēšanas vietu reforma” ietvaros, t.i. uz Saprāšanās Memoranda par Norvēģijas finanšu instrumenta ieviešanu 2009.-2014. gadā starp Latvijas Republiku un Norvēģijas Karalisti, B pielikuma E sadaļā definēto īpašo nosacījumu (<http://www.likumi.lv/doc.php?id=230572> ) ietvaros.

1.3.2. CPV kods 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 2017. gada 23. oktobrim.**

1.4.2. Pretendentam jānodrošina iespēja sniegt Pakalpojumu saskaņā ar pieteikumiem līguma darbības laikā.

1.4.3. Pasūtītājam līguma darbības laikā ir tiesības neizmantojot 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 Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, darba dienās, iepriekš piesakot savu ierašanos pa tālruni 67036858, 67036869 un Pasūtītāja mājaslapā internetā ([www.tm.gov.lv](http://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 67036869, 67036807.
- 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 „Iespēšanas un saistīto pakalpojumu sniegšana noslēguma konferences nodrošināšanai” (Identifikācijas Nr.TM 2017/29/NFI)”.
- 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 (četras) 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](http://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 ir pieredze līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanā (t.i., laminētu kartona identifikācijas karšu (ar aukliņu un klipši) izgatavošana, pieraksta blokotu izgatavošana pildspalvu nodrošināšana un lāzergravējumu veikšana uz tām, auduma dokumentu somas ar plastmasas aizdari vai rāvējslēdzēju izgatavošana, konferences dienaskārtības izdrukāšana krāsainā drukā, krāsainas informatīvās grāmatas latviešu un angļu valodā izgatavošana) ne mazāk kā 2 (diviem) pakalpojuma saņēmējiem.

### **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 iepirkumā noteiktajām prasībām un ir iesniedzis saimnieciski visizdevīgāko 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 pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un nolikumu;
- 7.2.5. lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus norādīt visus noraidītos pretendentes 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 pretendentes 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](http://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](http://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](http://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

### Izpildītājs apņemas:

Atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai ([http://www.eeagrants.lv/files/dizaina\\_vadlinijas-LV.pdf](http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf)) un tehniskās specifikācijas prasībām izgatavot 80 (astoņdesmit) reprezentācijas materiālu komplektus. Pakalpojumi ietver\*:

Pakalpojumu veidi	Apraksts
<p><b>1. Laminētas kartona identifikācijas kartes (ar aukliņu un klipši) izgatavošana katram konferences dalībniekam</b></p>	<p>1.1. Identifikācijas kartes dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf">http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf</a>);</p> <p>1.2. Izmērs – 7,5 cm x 10,5 cm;</p> <p>1.3. Identifikācijas kartē norādīts:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1. konferences dalībnieka vārds un uzvārds;</li> <li>1.3.2. iestādes nosaukums;</li> <li>1.3.3. Tieslietu ministrijas un Norvēģijas finanšu instrumenta logo;</li> <li>1.3.4. dalībnieka pārstāvētās valsts nosaukums;</li> <li>1.3.5. krāsains dalībnieka pārstāvētās valsts karodziņš, izmērs aptuveni 1,5 cm x 1 cm;</li> </ul> <p>1.4. Uz izstrādājuma (laminētās daļas, aukliņas, klipša) nedrīkst būt redzama nekāda cita veida informācija, kas varētu radīt neizpratni un jautājumus saistībā ar pasākuma saturu un mērķi. Vizuāli pamanāmā vietā nedrīkst būt redzama aukliņas vai klipša izcelsmes valsts (piemēram, <i>made in China</i>);</p> <p>1.5. Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;</p> <p>1.6. Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam tehniskās specifikācijas 1. punktā norādīto konferences dalībnieku vārdu sarakstu ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 9. oktobrim;</p> <p>1.7. Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju tehniskās specifikācijas 1. punktā norādīto identifikācijas karšu maketus ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 13. oktobrim un iesniedz izgatavotas identifikācijas kartes Pasūtītājam ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 20. oktobrim.</p>
<p><b>2. Pierakstu bloknota izgatavošana</b></p>	<p>2.1. Dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf">http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf</a>);</p> <p>2.2. Formāts A4;</p> <p>2.3. Ar augšā noplēšamām lapām un līmētu augšējo malu;</p> <p>2.4. Papīra biezums – 80 līdz 100 g/m<sup>2</sup>;</p> <p>2.5. Tips – līniju;</p>



	<p>2.6.Lapu skaits – vismaz 5 (piecas) lapas;</p> <p>2.7.Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;</p> <p>2.8.Izpildītājs saskaņo tehniskās specifikācijas 2. punktā norādīto bloknodu maketus ar Pasūtītāju, ne vēlāk kā līdz 2017. gada 2. oktobrim un iesniedz bloknodus ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 13. oktobrim.</p>
<p><b>3. Pildspalvu nodrošināšana un lāzergravējumu veikšana uz tām (metāliska pildspalva ar atsperes mehānismu)</b></p>	<p>3.1.Pildspalvas dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-L.V.pdf">http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-L.V.pdf</a>);</p> <p>3.2.Materiāls – metāla;</p> <p>3.3.Tips – lodīšu pildspalva;</p> <p>3.4.Rakstības līnija – 0,5 mm;</p> <p>3.5.Tintes krāsa – zila;</p> <p>3.6.Drukas laukums – līdz 80 mm x 10 mm;</p> <p>3.7.Uz pildspalvas ar lāzergravējumu iegravēts (nedrīkst būt uzlīmēts) Tieslietu ministrijas un Norvēģijas finanšu instrumenta logo;</p> <p>3.8.Pildspalvai jābūt kvalitatīvai, labi jāraksta, nav pieļaujamas detaļas, kas viegli atdalās un/vai maina krāsu, piemēram, izmantots zelta vai sudraba krāsojums, kas lietojot nodilst;</p> <p>3.9.Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;</p> <p>3.10.Izpildītājs saskaņo tehniskās specifikācijas 3. punktā norādīto pildspalvu maketus ar Pasūtītāju, ne vēlāk kā līdz 2017. gada 2. oktobrim un iesniedz pildspalvas ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 13. oktobrim.</p>
<p><b>4. Auduma dokumentu somas ar plastmasas aizdari vai rāvējslēdzēju izgatavošana</b></p>	<p>4.1.Auduma dokumentu somas dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-L.V.pdf">http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-L.V.pdf</a>);</p> <p>4.2.Materiāls – poliesters, brezents vai neilons (vai līdzvērtīgs vai augstākas kvalitātes materiāls);</p> <p>4.3.Izmērs – 40 x 29 x 6 cm (+/- 4 cm katrai malai);</p> <p>4.4.Apdruckas veids – termopārnese drukā jeb transfērdrukā;</p> <p>4.5.Krāsa – izpildītājam jāpiedāvā izvērtēšanai somas melnā, karmīnsarkanā un tumši zilā krāsā;</p> <p>4.6.Somai jābūt vienlīdz piemērotai abiem dzimumiem - "unisex");</p> <p>4.7.Somai jābūt kvalitatīvai;</p> <p>4.8.Somai jābūt gan mazajam rokturim (vienam vai diviem), gan garajai pleca lencei, ar diviem nodalījumiem un vienu ārējo kabatu;</p> <p>4.9.Uz somas jābūt uzdrukātam Tieslietu ministrijas un Norvēģijas finanšu instrumenta logo. Nav pieļaujams krāsojums/ apdrucka, kas viegli/ ātri maina krāsu, atdalās vai nodilst;</p>

	<p>4.10.Uz auduma somas nedrīkst būt redzama nekāda cita veida informācija, kas varētu radīt neizpratni un jautājumus saistībā ar pasākuma saturu un mērķi. Vizuāli pamanāmā vietā nedrīkst būt redzama izcelsmes valsts (piemēram, <i>made in China</i>);</p> <p>4.11.Izpildītājam jāsaņemas ar Pasūtītāju somas modelis klātienē;</p> <p>4.12.Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;</p> <p>4.13. Izpildītājs saņemas tehniskās specifikācijas 4. punktā norādīto reprezentācijas auduma dokumentu somu maketus ar Pasūtītāju, ne vēlāk kā līdz 2017. gada 2. oktobrim un iesniedz auduma somas ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 13. oktobrim.</p>
<p><b>5. Konferenču dienaskārtības izdrukāšana krāsainā drukā</b></p>	<p>5.1. Dienaskārtības lapu skaits – līdz 3 (trīs) lapas;</p> <p>5.2. Formāts – A4;</p> <p>5.3. Papīra biezums – 80 līdz 100 g/m<sup>2</sup>;</p> <p>5.4. Pasūtītājs sagatavos konferenču dienaskārtību latviešu un angļu valodās un nosūtīs to elektroniski Izpildītājam izdrukāšanai;</p> <p>5.5. Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma dienaskārtības jāizdrukā un jāpiegādā Pasūtītājam;</p> <p>5.6. Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam tehniskās specifikācijas 5. punktā norādītās dienaskārtības ne vēlāk kā līdz 2017. gada 19. oktobrim;</p> <p>5.7. Izpildītājs izdrukā dienaskārtības un iesniedz Pasūtītājam ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 23. oktobrim.</p>
<p><b>6. Krāsainas informatīvās grāmatas par konferenču runātājiem, īstenotajiem projektiem un bilaterālo sadarbību latviešu un angļu valodā izgatavošana</b></p>	<p>6.1. Informatīvās grāmatas dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-L.V.pdf">http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-L.V.pdf</a>);</p> <p>6.2. Izmērs – 21 cm x 21 cm;</p> <p>6.3. Vāki – cietie;</p> <p>6.4. Papīra biezums – 140-180 g/m<sup>2</sup>;</p> <p>6.5. Lapaspušu skaits – līdz 70 lapas pusēm;</p> <p>6.6. Grāmatā iekļaujamas krāsainas (nepieciešamības gadījumā maketētas dažādos izmēros) fotogrāfijas aptuveni 30 (trīsdesmit) gab., ko iesniegs Pasūtītājs;</p> <p>6.7. Izpildītājam jānodrošina iespēja grāmatā ievietot vēl līdz 10 (desmit) gab. krāsainiem attēliem par dažādām tēmām (nepieciešamības gadījumā veikt šo attēlu iegādi, saskaņojot ar Pasūtītāju);</p> <p>6.8. Krāsainas konferenču runātāju fotogrāfijas, izmērs līdz 3 cm x 3 cm, ko iesniegs Pasūtītājs (aptuveni 20 gab.);</p> <p>6.9. Pārējā daļā grāmatā tiks izvietots teksts latviešu un angļu valodās;</p> <p>6.10. Izpildītājam jāgatavo grāmatas makets ciešā sadarbībā ar Pasūtītāju līdz pasūtītājam pieņemamam gala rezultātam;</p> <p>6.11. Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā grāmatas dizains, jānodrošina maketēšana,</p>

	izgatavošana un piegāde; 6.12.Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam nepieciešamo informāciju un fotogrāfijas tehniskās specifikācijas 6. punktā norādītajai informatīvajai grāmatai ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 25. septembrim; 6.13.Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju Tehniskās specifikācijas 6. punktā norādītos informatīvās grāmatas maketus ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 2. oktobrim un iesniedz izgatavotas informatīvās grāmatas Pasūtītājam līdz 2017. gada 9. oktobrim.
--	---

\*Pasūtītājs var neizmantot pasūtījumu pilnā apjomā un/vai, konsultējoties ar Izpildītāju, veikt izmaiņas atsevišķu reprezentācijas priekšmetu formas vai izejmateriālu izvēlē Izpildītāja piedāvātas līgumcenas robežās.

**Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā  
„Iespēšanas un saistīto pakalpojumu sniegšana noslēguma konferences  
nodrošināšanai”  
Nr. TM 2017/29/NFI**

Pretendents, \_\_\_\_\_, Reg. 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 „Iespēšanas un saistīto pakalpojumu sniegšana noslēguma konferences nodrošināšanai” iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2017/29/NFI.
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 uzņēmums<sup>1</sup>
  - Vidējais uzņēmums<sup>2</sup>
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*

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

<sup>2</sup> 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

Pakalpojumu veidi	Prasības	<b>Pretendenta piedāvājums</b> <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.                      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>
<b>1. Laminētas kartona identifikācijas kartes (ar aukliņu un klipsi) izgatavošana katram konferences dalībniekam</b>	1. Identifikācijas kartes dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai ( <a href="http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf">http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf</a> ); 1.2. Izmērs – 7,5 cm x 10,5 cm; 1.3. Identifikācijas kartē norādīts: 1.3.1. konferences dalībnieka vārds un uzvārds; 1.3.2. iestādes nosaukums; 1.3.3. Tieslietu ministrijas un Norvēģijas finanšu instrumenta logo; 1.3.4. dalībnieka pārstāvētās valsts nosaukums;	

	<p>1.3.5.krāsains dalībnieka pārstāvētās valsts karodziņš, izmērs aptuveni 1,5 cm x 1 cm;</p> <p>1.4.Uz izstrādājuma (laminētās daļas, aukliņas, klipša) nedrīkst būt redzama nekāda cita veida informācija, kas varētu radīt neizpratni un jautājumus saistībā ar pasākuma saturu un mērķi. Vizuāli pamanāmā vietā nedrīkst būt redzama aukliņas vai klipša izcelsmes valsts (piemēram, <i>made in China</i>);</p> <p>1.5.Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;</p> <p>1.6.Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam tehniskās specifikācijas 1. punktā norādīto konferences dalībnieku vārdu sarakstu ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 9. oktobrim;</p> <p>1.7.Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju tehniskās specifikācijas 1. punktā norādīto identifikācijas karšu maketus ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 13. oktobrim un iesniedz izgatavotas identifikācijas kartes Pasūtītājam ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 20. oktobrim.</p>	
<p><b>2. Pierakstu bloknota izgatavošana</b></p>	<p>2.1.Dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eegrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf">http://www.eegrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf</a>);</p> <p>2.2.Formāts A4;</p> <p>2.3.Ar augšā noplēšamām lapām un līmētu augšējo malu;</p> <p>2.4.Papīra biezums – 80 līdz 100 g/m<sup>2</sup>;</p> <p>2.5.Tips – līniju;</p> <p>2.6.Lapu skaits – vismaz 5 (piecas) lapas;</p> <p>2.7.Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;</p>	

	<p>2.8.Izpildītājs saskaņo tehniskās specifikācijas 2. punktā norādīto bloknodu maketus ar Pasūtītāju, ne vēlāk kā līdz 2017. gada 2. oktobrim un iesniedz bloknodus ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 13. oktobrim.</p>	
<p><b>3. Pildspalvu nodrošināšana un lāzergravējumu veikšana uz tām (metāliska pildspalva ar atsperes mehānismu)</b></p>	<p>3.1.Pildspalvas dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf">http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf</a>);</p> <p>3.2.Materiāls – metāla;</p> <p>3.3.Tips – lodīšu pildspalva;</p> <p>3.4.Rakstības līnija – 0,5 mm;</p> <p>3.5.Tintes krāsa – zila;</p> <p>3.6.Drukas laukums – līdz 80 mm x 10 mm;</p> <p>3.7.Uz pildspalvas ar lāzergravējumu iegravēts (nedrīkst būt uzlīmēts) Tieslietu ministrijas un Norvēģijas finanšu instrumenta logo;</p> <p>3.8.Pildspalvai jābūt kvalitatīvai, labi jāraksta, nav pieļaujamas detaļas, kas viegli atdalās un/vai maina krāsu, piemēram, izmantots zelta vai sudraba krāsojums, kas lietojot nodilst;</p> <p>3.9.Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;</p> <p>3.10.Izpildītājs saskaņo tehniskās specifikācijas 3. punktā norādīto pildspalvu maketus ar Pasūtītāju, ne vēlāk kā līdz 2017. gada 2. oktobrim un iesniedz pildspalvas ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 13. oktobrim.</p>	

<p><b>4. Auduma dokumentu somas ar plastmasas aizdari vai rāvējslēdzēju izgatavošana</b></p>	<p>4.1. Auduma dokumentu somas dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf">http://www.eeagrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf</a>);</p> <p>4.2. Materiāls – poliesters, brezents vai neilons (vai līdzvērtīgs vai augstākas kvalitātes materiāls);</p> <p>4.3. Izmērs – 40 x 29 x 6 cm (+/- 4 cm katrai malai);</p> <p>4.4. Apdrukas veids – termopārneses druka jeb transfērdruka;</p> <p>4.5. Krāsa – izpildītājam jāpiedāvā izvērtēšanai somas melnā, karmīnsarkanā un tumši zilā krāsā;</p> <p>4.6. Somai jābūt vienlīdz piemērotai abiem dzimumiem - "unisex");</p> <p>4.7. Somai jābūt kvalitatīvai;</p> <p>4.8. Somai jābūt gan mazajam rokturim (vienam vai diviem), gan garajai pleca lencei, ar diviem nodalījumiem un vienu ārējo kabatu;</p> <p>4.9. Uz somas jābūt uzdrukātam Tieslietu ministrijas un Norvēģijas finanšu instrumenta logo. Nav pieļaujams krāsojums/ apdruka, kas viegli/ ātri maina krāsu, atdalās vai nodilst;</p> <p>4.10. Uz auduma somas nedrīkst būt redzama nekāda cita veida informācija, kas varētu radīt neizpratni un jautājumus saistībā ar pasākuma saturu un mērķi. Vizuāli pamanāmā vietā nedrīkst būt redzama izcelsmes valsts (piemēram, <i>made in China</i>);</p> <p>4.11. Izpildītājam jāpasaka ar Pasūtītāju somas modelis klātienē;</p> <p>4.12. Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;</p>	
--	---	--



	<p>4.13. Izpildītājs saskaņo tehniskās specifikācijas 4. punktā norādīto reprezentācijas auduma dokumentu somu maketus ar Pasūtītāju, ne vēlāk kā līdz 2017. gada 2. oktobrim un iesniedz auduma somas ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 13. oktobrim.</p>	
<p><b>5. Konferences dienaskārtības izdrukāšana krāsainā drukā</b></p>	<p>5.1. Dienaskārtības lapu skaits – līdz 3 (trīs) lapas;  5.2. Formāts – A4;  5.3. Papīra biezums – 80 līdz 100 g/m<sup>2</sup>;  5.4. Pasūtītājs sagatavos konferences dienaskārtību latviešu un angļu valodās un nosūtīs to elektroniski Izpildītājam izdrukāšanai;  5.5. Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma dienaskārtības jāizdrukā un jāpiegādā Pasūtītājam;  5.6. Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam tehniskās specifikācijas 5. punktā norādītās dienaskārtības ne vēlāk kā līdz 2017. gada 19. oktobrim;  5.7. Izpildītājs izdrukā dienaskārtības un iesniedz Pasūtītājam ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 23. oktobrim.</p>	
<p><b>6. Krāsainas informatīvās grāmatas par konferences runātājiem, īstenotajiem projektiem un bilaterālo sadarbību latviešu un angļu valodā izgatavošana</b></p>	<p>6.1. Informatīvās grāmatas dizains jāizstrādā atbilstoši Pasūtītāja iesniegtajai Norvēģijas finanšu instrumenta Komunikācijas un dizaina rokas grāmatai (<a href="http://www.eegrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf">http://www.eegrants.lv/files/dizaina_vadlinijas-LV.pdf</a>);  6.2. Izmērs – 21 cm x 21 cm;  6.3. Vāki – cietie;  6.4. Papīra biezums – 140-180 g/m<sup>2</sup>;  6.5. Lapaspušu skaits – līdz 70 lapas pusēm;  6.6. Grāmatā iekļaujamas krāsainas (nepieciešamības gadījumā maketētas dažādos izmēros) fotogrāfijas aptuveni 30 (trīsdesmit) gab., ko iesniegs Pasūtītājs;  6.7. Izpildītājam jānodrošina iespēja grāmatā ievietot vēl</p>	

līdz 10 (desmit) gab. krāsainiem attēliem par dažādām tēmām (nepieciešamības gadījumā veikt šo attēlu iegādi, saskaņojot ar Pasūtītāju);

6.8. Krāsainas konferences runātāju fotogrāfijas, izmērs līdz 3 cm x 3 cm, ko iesniegs Pasūtītājs (aptuveni 20 gab.);

6.9. Pārējā daļā grāmatā tiks izvietots teksts latviešu un angļu valodās;

6.10. Izpildītājam jā sagatavo grāmatas makets ciešā sadarbībā ar Pasūtītāju līdz pasūtītājam pieņemamam gala rezultātam;

6.11. Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā grāmatas dizains, jānodrošina maketēšana, izgatavošana un piegāde;

6.12. Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam nepieciešamo informāciju un fotogrāfijas tehniskās specifikācijas 6. punktā norādītajai informatīvajai grāmatai ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 25. septembrim;

6.13. Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju Tehniskās specifikācijas 6. punktā norādītos informatīvās grāmatas maketus ne vēlāk, kā līdz 2017. gada 2. oktobrim un iesniedz izgatavotas informatīvās grāmatas Pasūtītājam līdz 2017. gada 9. oktobrim.

4.pielikums  
iepirkuma „Iespēšanas un saistīto pakalpojumu  
sniegšana noslēguma konferences nodrošināšanai”  
nolikumam (TM 2017/29/NFI)

## FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Preču nosaukums	Pakalpojuma paredzamais apjoms (gab.) <sup>3</sup>	Vienas vienības cena EUR bez PVN	Vienas vienības cena EUR ar PVN	Kopējā cena EUR bez PVN (par visu apjomu)	Kopējā cena EUR ar PVN (par visu apjomu)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 (2x3)</i>	<i>6(2x4)</i>
1. Laminētas kartona identifikācijas kartes (ar aukliņu un klipsi) izgatavošana katram konferences dalībniekam	80				
2. Pierakstu bloknota izgatavošana	80				
3. Pildspalvu nodrošināšana un lāzergravējumu veikšana uz tām (metāliska pildspalva ar atsperes mehānismu)	80				
4. Auduma dokumentu somas ar plastmasas aizdari vai rāvējslēdzēju izgatavošana	80				
5. Konferences dienaskārtības izdrukāšana krāsainā drukā	80				
6. Krāsainas informatīvās grāmatas par konferences runātājiem, īstenotajiem projektiem un bilaterālo sadarbību latviešu un angļu valodā izgatavošana	80				
		<b>Kopējā summa (par visu apjomu) bez PVN, EUR:</b>			
		<b>PVN (par visu apjomu), EUR:</b>			
		<b>Kopējā summa (par visu apjomu) ar PVN, EUR:</b>			

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

\_\_\_\_\_  
*Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats*

<sup>3</sup> Pasūtītājam līguma darbības laikā ir tiesības nepasūtīt visu paredzamo apjomu

### Pieredzes apraksts

Pieredzes apraksts par līdzvērtīgu pakalpojuma sniegšanu (t.i., laminētu kartona identifikācijas karšu (ar aukliņu un klipsi) izgatavošana, pieraksta bloknodu izgatavošana pildspalvu nodrošināšana un lāzergravējumu veikšana uz tām, auduma dokumentu somas ar plastmasas aizdari vai rāvējslēdzēju izgatavošana, konferences dienaskārtības izdrukāšana krāsainā drukā, krāsainas informatīvās grāmatas latviešu un angļu valodā izgatavošana) ne mazāk kā 2 (diviem) pakalpojuma saņēmējiem:

<b>Nr p.k.</b>	<b>Pakalpojuma saņēmēja nosaukums</b>	<b>Pakalpojuma apraksts</b>	<b>Kontaktpersona</b> ( <i>kontaktpersonas vārds, uzvārds un tālruņa numurs</i> )
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
...			
...			
...			
...			

---

*Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats*