

APSTIPRINĀTS
Rēzeknes novada pašvaldības
iepirkuma komisijas
2014.gada 3. janvāra sēdē,
protokols Nr.1

IEPIRKUMA

(Publisko iepirkumu likuma 8.² panta kārtībā)

**Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa
maksāšanas paziņojumu 2014.gadam izdruka, aplokšņošana
un nosūtīšana**
(identifikācijas numurs RNP 2014/1)

NOLIKUMS

1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs RNP 2014/1.

1.2. Pasūtītājs:

Pasūtītājs	Rēzeknes novada pašvaldība
Adrese	Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4601
Reģistrācijas Nr.	90009112679
Kontaktpersona	Juris Zvīdriņš, iepirkuma komisijas priekšsēdētājs
Tālruņa Nr.	64607188
Faksa Nr.	64625935
E-pasta adrese	juris.zvidrins@rdc.lv

1.3. Piedāvājumu iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība.

1.3.1. Ieinteresētās personas piedāvājumus var iesniegt līdz 2014.gada 17.janvārim plkst.11-00, Rēzeknes novada pašvaldībā, Atbrīvošanas alejā 95, Rēzeknē, iesniedzot personīgi 17.kabinetā (pieņemamā telpā) vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā apakšpunktā noteiktajā adresē līdz iepriekšminētajam termiņam.

1.3.2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai kas saņemti pēc norādītā iesniegšanas termiņa, netiek pieņemti un neatvērti tiek atdoti vai nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.

1.3.3. Piedāvājumu atvēršana notiek 2014.gada 17.janvārī plkst.11-00 Rēzeknes novada pašvaldībā pēc adreses: Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne.

1.3.4. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta. Ieinteresētās personas, kuras piedalās piedāvājumu atvēršanas sanāksmē reģistrējas iepirkuma komisijas sagatavotajā reģistrācijas lapā, kurā norāda uzņēmuma nosaukumu, adresi, tālruņa numuru, elektroniskā pasta adresi. Ieinteresētās personas papildus norāda savu vārdu, uzvārdu un amatu.

1.4. Piedāvājuma noformēšana.

1.4.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda pasūtītāja nosaukums un adrese, pretendenta nosaukums, adrese un atzīme: Piedāvājums iepirkumā „Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu 2014.gadam izdruka, aplokšņošana un nosūtīšana”, identifikācijas Nr. RNP 2014/1, neatvērt līdz 2014.gada 17.janvārim plkst.11-00.

1.4.2. Piedāvājums sastāv no pretendenta atlases dokumentiem, ieskaitot pieteikumu dalībai iepirkumā, un finanšu piedāvājuma.

1.4.3. Pretendentam jāiesniedz viens oriģināls un divas kopijas, kas ievietoti nolikuma 1.4.1.apakšpunktā minētajā aploksnē. Piedāvājuma oriģinālam un to kopijām jābūt caursūtām (caurauklotām) atsevišķi tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, lapām jābūt sanumurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz piedāvājuma oriģināla un tā kopijām attiecīgi norāda „ORIGINĀLS” vai „KOPIJA”.

1.4.4. Piedāvājuma sākumā aiz titullapas jābūt piedāvājuma satura rādītājam, aiz kura seko visi piedāvājumā iekļautie dokumenti – pieteikums dalībai iepirkumā, pretendenta atlases dokumenti un finanšu piedāvājums.

1.4.5. Piedāvājums jānoformē atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

1.4.6. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

1.4.7. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta visas personas, kuras ietilpst personu grupā.

1.4.8. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kura iepirkumā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību, kā arī tās dalībnieku atbildības sadalījumu.

- 1.4.9. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.
- 1.4.10. Iesniegtaie piedāvājumi, izņemot nolikuma 1.3.2. apakšpunktā noteikto gadījumu, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

2. Informācija par iepirkuma priekšmetu

- 2.1. Informācija par nolikuma saņemšanu.
 - 2.1.1. Ar nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldībā 22.kabinetā, Atbrīvošanas alejā 95, Rēzeknē, darbdienās laikā no plkst.8-00 līdz plkst.11-45 un no plkst.12-15 līdz plkst.16-30 vai pasūtītāja mājaslapā internetā <http://www.rezeknesnovads.lv> sadaļā „Novada pašvaldībā” – „Iepirkumi”.
- 2.2. Iepirkuma priekšmeta apraksts.
 - 2.2.1. Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu 2014.gadam izdruka, aplokšņošana un nosūtīšana (turpmāk – pakalpojums) atbilstoši iepirkuma nolikuma prasībām, tajā skaitā Tehniskās specifikācijas prasībām (1.pielikums) un iepirkuma līguma projektam (7.pielikums).
 - 2.2.2. CPV kods 79820000-8 (ar iespieddarbiem saistītie pakalpojumi).
 - 2.2.3. Pakalpojuma sniegšanas laiks – no 2014.gada 1.februāra līdz 2014.gada 15.februārim.
 - 2.2.4. Plānotais izdrukājamo un aploksnēs ievietojamo maksāšanas paziņojumu skaits – līdz 21000 (divdesmit vienam tūkstotim).
 - 2.2.5. Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu nosūtīšanas vieta – Latvija un citas valstis.
 - 2.2.6. Pretendents piedāvājumu drīkst iesniegt par visu apjomu. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

3. Prasības pretendentiem

- 3.1. **Obligātais nosacījums pretendenta dalībai iepirkumā.**
 - 3.1.1. Iepirkumā piedāvājumus var iesniegt personas un personu grupas (apvienības), kas piedāvā un ir tiesīgas veikt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma nolikumu.
 - 3.1.2. Pretendentam jābūt reģistrētam atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
 - 3.1.3. Nolikuma 3.1.2. apakšpunktā noteiktās prasības attiecas uz visiem personu apvienības dalībniekiem, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība.
 - 3.1.4. Pretendentam nav pasludināts maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), nav apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, nav uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts.
 - 3.1.5. Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro.
 - 3.1.6. Nolikuma 3.1.4. un 3.1.5. apakšpunktā minēto apstākļu esamību iepirkuma komisija pārbaudīs tikai attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 3.2. **Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām.**
 - 3.2.1. Pretendentam pēdējo 3 (triju) gadu laikā jābūt pieredzei vismaz viena līdzīga apjoma (A4 formāta drukas vismaz 20000 gab.) un rakstura ziņā (izdruka, ievietošana aploksnēs un nosūtīšana – piegāde adresātam) pakalpojuma sniegšanā.
 - 3.2.2. Pretendentam jābūt noslēgtai vienošanās ar pasta pakalpojumu sniedzēju par sūtījumu nogādāšanu adresātiem Latvijas teritorijā un citās valstīs.

4. Iesniedzamie dokumenti

- 4.1. **Pretendentu atlases dokumenti.**
 - 4.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā, kas apliecina pretendenta apņemšanos veikt

pakalpojumu saskaņā ar nolikuma prasībām. Pieteikumu paraksta persona vai personas, kurām ir tiesības pārstāvēt pretendentu. Katras personas parakstam jābūt atšifrētam (jānorāda amats, pilns vārds un uzvārds). Ja pieteikumu paraksta pilnvarota persona, piedāvājumam jāpievieno pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija. Pieteikumu dalībai iepirkumā sagatavo atbilstoši pievienotajai formai (nolikuma 2.pielikums).

4.1.2.Pretendenta un personas, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību, Komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija.

4.1.3.Informācija par pretendentu (nolikuma 3.pielikums).

4.1.4.Informācija par pretendenta pieredzi pēdējos 3 (trīs) gados (nolikuma 4.pielikums), kas apliecina pretendenta atbilstību nolikuma 3.2.1.apakšpunktā minētajām prasībām.

4.1.5.Vienošanās kopija ar pasta pakalpojumu sniedzēju par sūtījumu nogādāšanu adresātiem Latvijas teritorijā un citās valstīs.

4.1.6.Informācija par piesaistītajiem partneriem un/vai apakšuzņēmējiem (nolikuma 5.pielikums) ar tai pievienoto apakšuzņēmēja apliecinājumu par gatavību piedalīties iepirkuma līguma izpildē vai partneru vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildē.

4.1.7.Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa (apvienība), tad jāiesniedz vienošanās par personu grupas (apvienības) izveidošanu, kurā norāda personu, kas iepirkumā pārstāv attiecīgo personu grupu (apvienību), kā arī grupas (apvienības) dalībnieku atbildības sadalījumu.

4.2. Finanšu piedāvājums.

4.2.1.Finanšu piedāvājumu sagatavo saskaņā ar nolikuma 6.pielikumu, ņemot vērā Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) minētās prasības.

4.2.2.Finanšu piedāvājumā cenas norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa.

4.2.3.Finanšu piedāvājuma cenās jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visus nodokļus (izņemot PVN) un nodevas, izmaksas, kas saistītas ar formalitāšu izpildi, kā arī citas iepirkuma līguma saistību pilnīgai izpildei nepieciešamas izmaksas. Iesniedzot finanšu piedāvājumu, pretendents uzņemas visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītos iespējamus riskus.

5. Iepirkuma līgums

5.1. Pasūtītājs slēgs ar izraudzīto pretendentu līgumu par pakalpojuma sniegšanu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar nolikumu un iepirkuma līguma projektu (7.pielikums).

5.2. Iepirkuma līgumā nav paredzēta priekšapmaksa.

6. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritēriji

6.1. Iepirkuma komisija veic pretendentu atlasīti un piedāvājumu atbilstības pārbaudi atbilstoši nolikuma prasībām saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu. Neatbilstošus piedāvājumus iepirkuma komisija noraida un tālāk neizskata.

6.2. Iepirkuma komisija no piedāvājumiem, kas atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, piešķir līguma slēgšanas tiesības pretendentam, kurš piedāvājis sniegt pakalpojumu par **viszemāko cenu**.

6.3. Vērtējot piedāvājumus, iepirkuma komisija ņem vērā piedāvājuma kopējo cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.

6.4. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā nolikuma 3.1.4.-3.1.5.apakšpunktā minēto apstākļu dēļ, iepirkuma komisija:

6.4.1.attiecībā uz pretendentu (neatkarīgi no tā reģistrācijas valsts vai pastāvīgās dzīvesvietas), izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju: par nolikuma 3.1.4.apakšpunktā minētajiem faktiem – no Uzņēmumu reģistra, par nolikuma 3.1.5.apakšpunktā minēto faktu – no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām.

- 6.4.2.attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu papildus pieprasa, lai tas iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to neattiecas 3.1.4.-3.1.5.apakšpunktā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņu iesniegšanai iepirkuma komisija nosaka ne īsāku par 10 (desmit) darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, to izslēdz no dalības iepirkumā.
- 6.5. Atkarībā no 3.1.5.apakšpunktā minēto faktu pārbaudes rezultātiem iepirkuma komisija:
- 6.5.1.neizslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju pretendentam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro;
- 6.5.2.informē pretendentu par to, ka tam konstatēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, un nosaka termiņu – 10 (desmit) darbdienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas – konstatēto parādu nomaksai un parādu nomaksas apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, iesniedz attiecīgi pretendenta vai tā pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai pašvaldības izdotu izziņu par to, ka attiecīgajai personai laikā pēc pasūtītāja nosūtītās informācijas saņemšanas dienas nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro. Ja noteiktajā termiņā minētie dokumenti nav iesniegti, pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.

7. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

7.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

- 7.1.1.Pieaicināt ekspertu pretendentu atlasei un piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai.
- 7.1.2.Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentās institūcijās, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai pretendents vai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro sertifikātus un dokumentus, kas iesniegti iepirkuma komisijai.
- 7.1.3.Noraidīt un turpmāk nevērtēt pretendenta piedāvājumu, ja pretendenta piedāvājums neatbilst nolikumā noteiktajām prasībām.
- 7.1.4. Izvēlēties nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.
- 7.1.5.Jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 7.2.1.Pārbaudīt pretendentu atbilstību Publisko iepirkumu likumā noteiktajām prasībām kompetentās institūcijās, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
- 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.Labot aritmētiskās kļūdas pretendenta finanšu piedāvājumā, informējot par to pretendentu.
- 7.2.5.Vērtēt pretendentu iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

8. Pretendenta tiesības un pienākumi

8.1. Pretendenta tiesības:

- 8.1.1.Apvienoties grupā ar citiem pretendentiem un iesniegt vienu kopīgu piedāvājumu.
- 8.1.2.Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
- 8.1.3.Piedāvājuma sagatavošanai saņemt nepieciešamo dokumentāciju.

8.1.4.Pēc pieprasījuma iesniegšanas 3 (triju) darbdienu laikā saņemt piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju.

8.2. Pretendenta pienākumi:

8.2.1.Sagatavot piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām.

8.2.2.Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu.

8.2.3.Sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai.

8.2.4.Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs

J.Zvīdriņš

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu 2014.gadam izdruka, aplokšņošana un nosūtīšana (identifikācijas Nr. RNP 2014/1)

1. Izpildītājam ir nepieciešams kvalitatīvi un ātri izdrukāt nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumus (turpmāk – maksāšanas paziņojums) vienā eksemplārā, ievietot Izpildītāja aploksnēs un nodrošināt to piegādi visiem paziņojumos norādītajiem adresātiem ar pasta pakalpojumusniedzējas starpniecību (turpmāk – Pakalpojums).
2. Plānotais izdrukājamo un aploksnēs ievietojamo maksāšanas paziņojumu skaits – līdz 21000 (divdesmit viens tūkstotis), tajā skaitā:
 - 2.1. uz 2 (divām) no vienas puses apdrukātām A4 lapām līdz 20800 (divdesmit tūkstoši astoņi simti) maksāšanas paziņojumi;
 - 2.2. uz 3 (trīs) un vairāk no vienas puses apdrukātām A4 lapām līdz 200 (divi simti) maksāšanas paziņojumi.
3. Kopējais plānotais no vienas puses drukājamo A4 lapu skaits – līdz 42300 (četrdesmit divi tūkstoši trīs simti), tajā skaitā:
 - 3.1. līdz 21000 (divdesmit viens tūkstotis) uz vienas puses apdrukātas A4 lapas jeb pirmās lapas;
 - 3.2. līdz 21300 (divdesmit viens tūkstotis trīs simti) uz vienas puses apdrukātas A4 lapas jeb katras nākamās lapas.
4. Maksāšanas paziņojumu sūtījumu (vēstuļu) piegādes skaits (arī kopā aplokšņu skaits) – līdz 21000 (divdesmit vienam tūkstotim), tajā skaitā:
 - 4.1. pa Latviju (sūtījumu svars līdz 20 grami) līdz 20600 (divdesmit tūkstoši seši simti) sūtījumi;
 - 4.2. pa Latviju (sūtījumu svars no 20 līdz 50 grami) līdz 200 (divi simti) sūtījumi;
 - 4.3. uz ārzemēm līdz 200 (divi simti) sūtījumi.
5. Pakalpojuma sniegšanas laiks – no 2014.gada 1.februāra līdz 2014.gada 15.februārim, pie nosacījuma, ka Pasūtītājs ir sniedzis Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju.
6. Pasūtītājs sagatavo nodokļu maksātājiem nosūtāmos maksāšanas paziņojumus PDF failu formātā.
7. Izpildītājs nodrošina datu failu, kas satur nosūtāmos nekustamā īpašuma maksāšanas paziņojumus, PDF formātā saņemšanu, apstrādi un druku ar PDF versiju ne vecāku kā 6,0 (Adobe Reader 6.x) un ar izšķirtspēju vismaz 600 dpi, ņemot vērā, ka maksāšanas paziņojumu izveidošanai tiks izmantota SIA ZZDats izstrādātā un uzturētā nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēma „NINO”.
8. Izpildītājs pēc pēdēja PDF faila saņemšanas ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā maksāšanas paziņojumus izdrukā un sašķirotus, iepakotus Izpildītāja nodrošinātās aploksnēs, noformējot sūtījumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, nodod pasta pakalpojumu sniedzējam piegādei adresātiem. Sagatavoto maksāšanas paziņojumu nodošanu pasta pakalpojumu sniedzējam piegādei adresātiem apliecina attiecīgie saraksti, kurus Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam. Piegāde adresātiem Latvijas teritorijā jānodrošina 7 (septiņu) darba dienu laikā no Datu izdrukas brīža.
9. Izpildītājam ir jānodrošina, lai aploksne būtu:
 - 9.1. izgatavota no kvalitatīva balta papīra (svars 80g/m²);
 - 9.2. E5 (156 x 220mm) vai cita izmēra aploksne, kas nodrošina atbilstošā maksāšanas paziņojuma adresāta attēlošanu;
 - 9.3. iekšpusē ar *tonētu apdruku*, nodrošinot *informācijas konfidencialitāti*.
10. Izpildītājs nodrošina maksāšanas paziņojumu piegādi pasta pakalpojumu sniedzējam, izmantojot savu transportu un par saviem līdzekļiem.
11. No Pasūtītāja saņemtos datus Izpildītājs drīkst izmantot tikai šajā darba uzdevumā paredzētajam mērķim un tikai tādā apjomā, cik tas nepieciešams šajā darba uzdevumā noteikto pienākumu izpildei. Beidzot pasūtījumu izpildi, Pasūtītāja iesūtītie dati ir jāiznīcina.
12. Pasūtītājam ir tiesības samazināt (20% robežās) plānoto izdrukājamo un nosūtāmo maksāšanas paziņojumu skaitu.

2.pielikums

PIETEIKUMS

dalībai iepirkumā „Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu 2014.gadam izdruka, aplokšņošana un nosūtīšana” (identifikācijas Nr. RNP 2014/1)

Pretendents _____
(pretendenta nosaukums)

reģistrācijas Nr. _____
(pretendenta reģistrācijas numurs)

adrese: _____
(pretendenta juridiskā adrese)

_____ personā
(vadītāja vai pilnvarotās personas amats, vārds un uzvārds)

iepagzinušies ar iepirkuma nolikumu, piedāvā veikt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma „Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu 2014.gadam izdruka, aplokšņošana un nosūtīšana” (identifikācijas Nr. RNP 2014/1) dokumentu prasībām, piekrītot visiem iepirkuma noteikumiem, par kopējo līgumcenu

_____ (kopējā piedāvātā līgumcena EUR bez PVN vārdos un skaitļos)

Ar šī pieteikuma iesniegšanu pretendents:

- 1) apņemas ievērot visas iepirkuma dokumentos noteiktās prasības;
- 2) apstiprina, ka pilnībā iepazinies ar iepirkuma dokumentiem un piedāvātajā līgumcena pilnībā iekļāvis visas kvalitatīvā pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās izmaksas.

_____ (pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts)

Z.v.

**INFORMĀCIJA
par pretendentu**

Nosaukums	
reģistrācijas Nr.	
adrese (juridiskā un biroja):	
kontaktpersona:	
telefons:	
fakss:	
e-pasts:	
uzņēmuma darbības sfēra (īss apraksts):	
bankas nosaukums	
bankas adrese:	
bankas kods:	
konta numurs:	

(pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts)

**INFORMĀCIJA
par pieredzi pēdējos 3 (trīs) gados**

Nr. p.k.	Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas numurs un pasūtītāja kontaktpersona)	Izdruku, kas ievietotas aploksnēs un nosūtītas, skaits	Līguma izpildes laiks (no/līdz vai dienās)	Līgumcena LVL (bez PVN)
1.				
2.				
3.				

(pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts)

INFORMĀCIJA
par piesaistītajiem partneriem un/vai apakšuzņēmējiem*

Nr. p.k.	Nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, kontaktpersona, telefona numurs	Statuss (apakšuzņēmējs vai partneris)	Nododamo pakalpojumu īss apraksts	Nododamo pakalpojumu vērtība EUR (bez PVN)

* apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 20% (divdesmit procenti) no kopējās iepirkuma līguma vērtības

(pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts)

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS*
iepirkumā „Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu 2014.gadam izdruka, aplokšņošana un nosūtīšana (identifikācijas Nr. RNP 2014/1)

Nr. p.k.	Nosaukums	Skaitis (gab.)	Vienības izmaksas EUR (bez PVN)	Summa EUR (bez PVN)
1.	Melnbaltas no vienas puses apdrukātas (jeb pirmās lapas) A4 lapas izdrukāšana, locīšana un aplokšņošana	21000		
2.	Melnbaltas no vienas puses apdrukātas (jeb katras nākamās lapas) A4 lapas izdrukāšana, locīšana un aplokšņošana	21300		
3.	Maksāšanas paziņojumu nosūtīšana pa visu Latviju (sūtījuma svars līdz 20 grami)	20600		
4.	Maksāšanas paziņojumu nosūtīšana pa visu Latviju (sūtījuma svars 20-50 grami)	200		
5.	Maksāšanas paziņojumu nosūtīšana uz ārvalstīm	200		
6.	Aploksnes	21000		
7.	Kopējā summa EUR bez PVN			
8.	Pievienotās vērtības nodoklis (PVN) 21%			
9.	Kopējā summa, ieskaitot PVN (EUR)			

*Finanšu piedāvājuma cenās jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visiem nodokļiem un nodevām (izņemot PVN), izmaksām, kas saistītas ar formalitāšu izpildi, kā arī citām ar iepirkuma līguma izpildi saistītajām izmaksām.

(pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts)

7.pielikums

PROJEKTS

LĪGUMS Nr. _____

Rēzeknē

2014.gada _____

Rēzeknes novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90009112679, izpilddirektora **Jāņa Troškas** personā, kurš rīkojas uz Nolikuma pamata, turpmāk – **Pasūtītājs**, no vienas puses, un *<pakalpojumu sniedzēja nosaukums>*, reģistrācijas Nr.*<reģistrācijas numurs>*, *<pakalpojumu sniedzēja pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds>* personā, kas rīkojas uz *<dokumenta nosaukums, kas piešķir līguma parakstīšanas tiesības>* pamata, turpmāk – **Izpildītājs**, no otras puses, abas kopā un katra atsevišķi turpmāk arī **Puses** vai **Puse**, pamatojoties uz iepirkuma „Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu 2014.gadam izdruka, aplokšņošana un nosūtīšana” (identifikācijas Nr. RNP 2013/1) rezultātiem, noslēdz šo līgumu, turpmāk – Līgums, par sekojošo:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, un Izpildītājs ar saviem resursiem Līgumā noteiktajā termiņā veic Rēzeknes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu (turpmāk – Dati) 2014.gadam izdruku, aplokšņošanu, pasta sūtījumu sagatavošanu un nodošanu pasta pakalpojumu sniedzējam nosūtīšanai adresātiem (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Finanšu piedāvājumu, kas ir šī līguma neatņemamas sastāvdaļas (pielikumi Nr.1 un Nr.2).
- 1.2. Izpildītājs nodrošina, ka Datu apstrādes un izdrukas sistēma darbojas Izpildītāja telpās.
- 1.3. Dati tiek izdrukāti uz A4 formāta papīra lapām melnbaltā drukā.
- 1.4. Sūtījumi tiek sagatavoti atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un pasta pakalpojumu sniedzēja prasībām.

2. IZPILDES TERMIŅI

- 2.1. Līguma 1.1.punktā noteiktā Pakalpojuma izpildes laiks – no 2014.gada 1.februāra līdz 2014.gada 15.februārim.
- 2.2. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

3. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. **Līguma summa** par 1.1.punktā minētā Pakalpojuma sniegšanu, saskaņā ar Finanšu piedāvājumu (Līguma pielikums Nr.2) ir EUR _____ (*<summa vārdiem>*), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk – PVN) 21%, kas sastāda EUR _____ (*<summa vārdiem>*). Līguma summa, neieskaitot PVN – EUR _____ (*<summa vārdiem>*).
- 3.2. Pasūtītājs veic samaksu par faktiski sniegto Pakalpojuma apjomu, pārskaitot attiecīgo naudas summu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu, 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas. Samaksa par faktiski sniegto Pakalpojuma apjomu tiek veikta vienu reizi pēc Pakalpojuma sniegšanas.
- 3.3. Finanšu piedāvājumā norādītās vienību izmaksas paliek nemainīgas visā Līguma izpildes laikā.
- 3.4. Visi maksājumi Līguma ietvaros tiek veikti uz Izpildītāja norādīto bankas kontu Nr._____.
- 3.5. Par samaksas dienu uzskatāms bankas atzīmes datums Pasūtītāja maksājuma uzdevumā.
- 3.6. Priekšapmaksa netiek paredzēta.

4. PAKALPOJUMA SNIEGŠANAS UN PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Izpildītājs Pakalpojumu sniedz atbilstoši Pasūtītāja nosūtītās informācijas apjomam pēc pēdējās PDF faila daļas saņemšanas, un to apliecina Pušu parakstīts akts par konkrētā Pakalpojuma izpildi.
- 4.2. Pasūtītājs nosūta (augšupielādē) Izpildītājam Datu teksta failu (vai failus) PDF formātā.
- 4.3. Informāciju par katru datu failu augšupielādes pabeigšanu Pasūtītājs nosūta uz Izpildītāja e-pasta adresi _____.
- 4.4. Izpildītājs līdz Līguma 2.1.punktā noteiktajam termiņam izdrukā PDF formātā saņemtos Datus, saloka, ievieto baltās aploksnēs ar lodziņu kreisajā augšējā stūrī adresāta attēlošanai, sašķiro pēc pasta indeksiem vai citiem pasta adreses mainīgiem laukiem un nogādā pasta pakalpojumu sniedzējam tālākai piegādei adresātiem.
- 4.5. Sagatavoto sūtījumu nogādi pasta pakalpojumu sniedzējam apliecina Izpildītāja sagatavoti un pasta pakalpojumu sniedzēja darbinieku apstiprināti sūtījumu saraksti.
- 4.6. Izpildītājs, nākamajā darba dienā pēc sūtījumu nogādes pasta pakalpojumu sniedzējam, nosūta Pasūtītājam uz e-pasta adresi: juris.zvidrins@rdc.lv skanētu pasta pakalpojumu sniedzēja apstiprinātu sūtījumu sarakstu, kas apliecina sūtījumu nogādi pasta pakalpojumu sniedzējam.
- 4.7. Ja Dati pēc izdrukāšanas tiek bojāti, Izpildītājs bez papildus samaksas atkārtoti izdrukā Datus un nogādā pasta pakalpojumu sniedzējam tālākai piegādei adresātiem, ievērojot Līguma 4.6.punkta nosacījumus.
- 4.8. Jebkurus Pakalpojuma izpildes laikā konstatētos trūkumus vai defektus fiksē Pušu parakstītā defektu aktā, un Izpildītājs apņemas 2 (divu) darba dienu laikā novērst konstatētos trūkumus.

5. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Izpildītāja tiesības un pienākumi:
 - 5.1.1. Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam Pakalpojumu atbilstoši Tehniskās specifikācijas (Līguma pielikums Nr.1) nosacījumiem.
 - 5.1.2. Izpildītājam jāveic nepieciešamie sagatavošanas darbi Datu drukāšanai Izpildītāja telpās.
 - 5.1.3. Izpildītāja pienākums pēc Datu saņemšanas un sagatavošanas veikt Datu paziņojumu sagatavošanu, drukāšanu un sūtījumu sagatavošanu.
 - 5.1.4. Izpildītājam pienākums nodrošināt no Pasūtītāja saņemtās informācijas konfidencialitāti, kā arī apstrādāt visus saņemtos Datus un informāciju Izpildītāja telpās.
 - 5.1.5. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt, lai Pakalpojuma veikšanas laikā trešajām personām nebūtu iespējams piekļūt Izpildītāja Datu apstrādes sistēmām.
 - 5.1.6. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pasūtītāja noteiktajā termiņā jāsniedz rakstisks apliecinājums par konkrēta nekustamā īpašuma nodokļa paziņojuma iesniegšanu pasta pakalpojumu sniedzējam nosūtīšanai adresātam un tā iesniegšanas laiku.
 - 5.1.7. Izpildītājam ir pienākums nekavējoties vienas darba dienas laikā informēt Līgumā norādīto Pasūtītāja atbildīgo personu, ja nepilnīgas, kļūdainas sniegtās informācijas vai datu dēļ, vai darbam nepieciešamo materiālu piegādes kavējuma dēļ, nav iespējams Datus apstrādāt un sagatavot sūtījumu. Minētajā gadījumā sūtījuma izpildes termiņš var tikt pagarināts par laiku, kas nepieciešams precīzas informācijas saņemšanai, Datu vai materiālu piegādei un apstrādei, pieskaitot klāt vienu darba dienu.
 - 5.1.8. Pēc attiecīgo Datu izdrukāšanas, ievietošanas aploksnēs un nodošanas pasta pakalpojumu sniedzējam nosūtīšanai, jāiznīcina no Pasūtītāja saņemtie dati.
 - 5.1.9. Izpildītājs ir tiesīgs Pakalpojuma jebkuras daļas sniegšanu nodot tikai tām trešajām personām, kuras ir minētas iepirkuma piedāvājumā. Pakalpojuma jebkuras daļas sniegšanas nodošana trešajām personām nekādā mērā nesamazina Izpildītāja atbildību attiecībā uz trešajām personām nodotā Pakalpojuma izpildi un neizvirza nekādus pienākumus Pasūtītājam.
 - 5.1.10. Izpildītājs uzņemas atbildību par visām Pakalpojuma sniegšanā pieļautajām kļūdām.

- 5.1.11. Izpildītājam ir tiesības saņemt samaksu par faktiski sniegto Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā.
- 5.2. Izpildītāja atbildīgā persona par Līguma izpildi ir _____, tālr. _____, e-pasts: _____.
- 5.3. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:
- 5.3.1. Pasūtītājam jānorīko atbildīgā persona no Pasūtītāja puses. Atbildīgā persona no Pasūtītāja puses ir Rēzeknes novada pašvaldības Informācijas tehnoloģiju pašvaldības kompetences centra datorsistēmu un datortīklu administrators Juris Zvidriņš, tālr. +37164607188, e-pasts: juris.zvidrins@rdc.lv.
- 5.3.2. Pasūtītājs ar savu darbību apņemas sekmēt Pakalpojuma sniegšanu Līgumā noteiktajā termiņā, Līgumā noteiktajā kārtībā nodrošinot Pakalpojuma pieņemšanu un samaksu par sniegto Pakalpojumu. Pasūtītājs apņemas neveikt nekādas darbības, kas traucētu Pakalpojuma sniegšanu.
- 5.3.3. Pasūtītājs apņemas elektroniskā formā nosūtīt Izpildītājam Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo informāciju, kas ir Pasūtītāja rīcībā.
- 5.3.4. Pasūtītājam ir pienākums veikt Izpildītājam samaksu par Līguma 1.1.punktā noteikto faktiski sniegto Pakalpojuma apjomu Līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā.
- 5.3.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusējā kārtā apturēt Pakalpojuma sniegšanu gadījumā, ja Izpildītājs pārkāpj normatīvo aktu prasības vai Līguma noteikumus.

6. LĪGUMA GROZĪJUMI UN LĪGUMA LAUŠANA

- 6.1. Līgumu var papildināt, grozīt vai lauzt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkuri Līguma grozījumi vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma sastāvdaļu. Nav pieļaujami Līguma grozījumi, kas būtiski ietekmē iepirkuma ietvaros paredzētos nosacījumus.
- 6.2. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusējā kārtā lauzt Līgumu, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, konstatējot kaut vienu no zemāk minētajiem nosacījumiem:
- 6.2.1. ja Izpildītājs ir nokavējis jebkuru no Līgumā vai tā pielikumos noteiktajiem Pakalpojuma sniegšanas termiņiem un ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 10 (desmit) dienas;
- 6.2.2. ja Izpildītājs nepilda saistības atbilstoši Līgumā paredzētajām prasībām un sniedz nekvalitatīvu Pakalpojumu, un ja Izpildītājs minēto saistību neizpildi nav novērsis 3 (triju) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska paziņojuma par šādu saistību neizpildi saņemšanas.
- 6.3. Ja Līgums tiek lauzts vienpusējā kārtā saskaņā ar 6.2.punktu, Pasūtītājam nav pienākums veikt maksājumus Izpildītājam, un Izpildītājam 2 (divu) darba dienu laikā jāiznīcina visi Līguma darbības laikā saņemtie Dati un dokumentācija.

7. PUŠU ATBILDĪBA

- 7.1. Izpildītājs uzņemas atbildību par Pakalpojuma pienācīgu sniegšanu, tā kvalitāti, atbilstību Līgumam un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.2. Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē trūkumus, nepilnības vai neatbilstību sniegtajā Pakalpojumā, Pasūtītājs par to sastāda aktu, nepieciešamības gadījumā pieaicinot Izpildītāja pārstāvi vai ekspertus, vai speciālistus, kā arī nosūta paziņojumu Izpildītājam.
- 7.3. Jebkurā gadījumā, kad Pakalpojums nav sniegts atbilstoši Līguma noteikumiem Izpildītāja vainas dēļ, Izpildītājs uz sava rēķina pēc pirmā Pasūtītāja pieprasījuma un Pasūtītāja noteiktajā termiņā novērš trūkumus, nepilnības vai neatbilstības.
- 7.4. Gadījumā, ja Izpildītājs nav novērsis trūkumus, Pasūtītājs ir tiesīgs trūkumu novēršanu veikt patstāvīgi. Izpildītājs šādā gadījumā atlīdzina Pasūtītājam visus šajā sakarā radušos zaudējumus, samaksu veicot 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc atbilstoša pieprasījuma saņemšanas no Pasūtītāja.
- 7.5. Ja Izpildītājs nesniedz Pakalpojumu Līgumā noteiktajos termiņos, Pasūtītājam ir tiesības piemērot un Izpildītājam ir pienākums maksāt līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci

procenti) apmērā no Līguma summas par katru nokavējuma dienu.

- 7.6. Ja Pasūtītājs neveic samaksu par faktiski sniegto Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā, Izpildītājam ir tiesības piemērot un Pasūtītājam ir pienākums maksāt līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu.
- 7.7. Gadījumā, ja Izpildītājs nepilda vai atsakās pildīt Līgumu, vai ja Līgums tiek laužts Izpildītāja vainas dēļ, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma summas.
- 7.8. Līgumsods par saistību nepienācīgu izpildi vai neizpildīšanu noteiktajā laikā (termiņā) nevar pārsniegt 10% (desmit procentus) no Līguma summas.
- 7.9. Puses atbild par otram Pusei vai trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem, kas radušies sakarā ar Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu izpildi, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8. KONFIDENCIALITĀTE

- 8.1. Izpildītājs apņemas neizgatavot nekāda veida kopijas, kas satur konfidenciālu informāciju, izņemot gadījumus, kad datu kopēšana notiek pēc Pasūtītāja rīkojuma, par to savlaicīgi rakstiski vienojoties.

9. DATU APSTRĀDE UN AIZSARDZĪBA

- 9.1. Izpildītājs apliecina, ka, sniedzot Pakalpojumu, izpildīs visas Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētās prasības attiecībā uz personas datu aizsardzību un apstrādi. Izpildītājs ir uzskatāms par datu apstrādes operatoru Fizisko personu datu aizsardzības likuma izpratnē.
- 9.2. Izpildītājam ir zināms, ka Pasūtītājam kā publisko tiesību subjektam ir saistoši īpaši normatīvajos aktos paredzēti noteikumi attiecībā uz datu apstrādi, ievērojot, ka datu apstrādes mērķis ir piegādāt fiziskai personai informāciju par viņas nekustamā īpašuma nodokļa maksājumiem. Izpildītājs apņemas izpildīt un ievērot šos Pasūtītājam saistošos noteikumus tā, it kā tie būtu saistoši pašam Izpildītājam.
- 9.3. No Pasūtītāja saņemtos Datus Izpildītājs drīkst izmantot tikai Līgumā paredzētajam mērķim un tikai tādā apjomā, cik tas nepieciešams Līgumā noteikto pienākumu izpildei.
- 9.4. Izpildītājs apņemas lietot visus nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos līdzekļus, lai aizsargātu personu datus un novērstu to nelikumīgu apstrādi. Izpildītājs nodrošina tikai pilnvarotu personu piekļušanu personu datiem.
- 9.5. Izpildītājs apzinās, ka, sniedzot Pakalpojumu, tam nav tiesību nepastarpināti (tieši) jebkādā veidā atbildēt uz jebkuru personu sūdzībām, pieprasījumiem vai iesniegumiem.

10. PIEMĒROJAMIE NORMATĪVIE AKTI UN STRĪDU ATRISINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 10.1. Visas domstarpības un strīdi, kas izceļas starp Pusēm saistībā ar Līguma izpildi, tiek atrisināti savstarpēju pārrunu ceļā, ja nepieciešams, papildinot vai grozot Līguma tekstu.
- 10.2. Ja Puses nespēj strīdu atrisināt savstarpēju pārrunu rezultātā, tas tiek risināts tiesā Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
- 10.3. Līgums ir noslēgts, tiek interpretēts un pildīts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

11. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 11.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas apstākļiem ir pieskaitāmas stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, epizootijas, kara darbība, nemieri, blokādes, valsts varas un pārvaldes institūciju lēmumi.
- 11.2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem, nekavējoties par to rakstveidā

jāpaziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā, pēc tās prognozēm, ir iespējama un paredzama Līguma saistību izpilde, un, pēc otras Puses pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur minēto ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Ja netiek izpildītas minētās prasības, attiecīgā Puse nevar atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā savu Līguma saistību nepienācīgas izpildes pamatu.

- 11.3. Ja nepārvaramas varas apstākļu un to seku dēļ nav iespējams izpildīt Līguma saistības ilgāk kā 10 (desmit) dienas, Puses pēc iespējas drīzāk sāk sarunas par Līguma izpildes alternatīviem variantiem, kas ir pieņemami abām Pusēm, un izdara attiecīgus grozījumus Līgumā vai arī lauž Līgumu.

12. CITI NOTEIKUMI

- 12.1. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem to tiesības un pienākumus.
- 12.2. Visai sarakstei, saskaņojumiem, dokumentiem un citai informācijai, ar kuru apmainās Puses un kura ir attiecināma uz Līgumu, ir jābūt latviešu valodā, noformētai rakstiski, un tai ir jābūt iesniegtai otrai Pusei personiski pret parakstu vai nosūtītai ierakstītā vēstulē uz Līgumā norādīto adresi.
- 12.3. Ja viens vai vairāki Līguma nosacījumi jebkādā veidā kļūst par spēkā neesošiem, tas ir, zaudē spēku, tas nekādā veidā neierobežo un neietekmē pārējo Līguma nosacījumu spēkā esamību, likumību vai izpildi. Šādā gadījumā Puses apņemas veikt visu iespējamo spēku zaudējušo nosacījumu pārskatīšanu, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 12.4. Līgums sagatavots uz ___ (<lapu skaits vārdiem>) lapām 2 (divos) identiskos eksemplāros, no kuriem vienu saņem Pasūtītājs, bet otru – Izpildītājs.
- 12.5. Līgumam ir 2 (divi) pielikumi: pielikums Nr.1 „Tehniskā specifikācija” uz vienas lapas un pielikums Nr.2 „Finanšu piedāvājums” uz vienas lapas.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs	Izpildītājs
Rēzeknes novada pašvaldība	<pakalpojumu sniedzēja nosaukums>
reģ.Nr.90009112679	reģ.Nr.<reģistrācijas numurs>
Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4601	<juridiskā adrese>
AS „Swedbank”	<bankas nosaukums>
kods: HABALV22	kods: <bankas kods>
konts: LV56HABA0551026407356	konts: <konta numurs>
J.Troška	<paraksts, paraksta atšifrējums>