

APSTIPRINĀTS
iepirkumu komisijas
2018.gada 5.oktobra sēdē
protokols nr.1

ATKLĀTĀ KONKURSA

**„Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās”
(Id. Nr. RD RPB 2018/3)**

NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

1.1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** RD RPB 2018/3

1.2. **Iepirkuma priekšmeta apraksts:** Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās saskaņā ar tehnisko specifikāciju šī konkursa nolikuma 1. pielikumu.

1.3. **Pasūtītājs:**

Rīgas pilsētas pašvaldība
Reģ. Nr. 90011524360
Rīgas pilsētas būvvalde
Amatu iela 4, Rīga, LV-1050
Tālrunis: + 371 67105450
E-pasts: buvvalde@riga.lv
Mājas lapa: www.rpbv.lv

1.4. **Kontaktpersona**

1.4.1. Par iepirkuma tehnisko specifikāciju – Rīgas pilsētas būvvaldes (turpmāk – Būvvalde) Pilsētvides dizaina pārvaldes Valsts valodas un pilsētvides nodaļas galvenais projektu vadītājs Oskars Jansons, tālrunis + 371 67105450.

1.4.2. Par iepirkuma procedūras jautājumiem – Būvvaldes Vadītāja biroja Resursu nodrošinājuma nodaļas vadītāja Ineta Varkale, tālrunis + 371 67012888.

1.5. **Iepirkuma procedūra:** Atklāts konkurss saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 8.panta pirmās daļas 1.punktu.

1.5.1. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

1.5.2. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

1.5.3. CPV kods – 79341200-8 (reklāmas pārvaldības pakalpojumi).

1.6. **Līguma darbības laiks un būtiskie noteikumi**

1.6.1. Līgums stājas spēkā dienā, kad tas ir abpusēji parakstīts un ir spēkā līdz 24 mēnešiem no līguma noslēgšanas brīža vai līdz līgumcenas sasniegšanai.

1.6.2. Pasūtītāja plānotā Līguma cena ir līdz 52 583,00 EUR bez PVN. Pasūtītājs patur tiesības lemt par šajā punktā minētās līgumcenas izmaiņām, pamatojoties uz Pasūtītāja finanšu iespējām un PIL.

1.6.3. Līguma izpildes vieta: Rīgas pilsētas administratīvā teritorija.

1.7. **Atklāta konkursa nolikuma saņemšana**

1.7.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem Pasūtītāja mājaslapā internetā: www.rpbv.lv sadaļā “PAR MUMS” apakšsadaļā “Iepirkumi”. Piegādātājs Atklāta konkursa nolikumu (turpmāk – Nolikums) un ar to saistīto dokumentāciju var saņemt, lejuplādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja mājaslapā internetā: www.rpbv.lv sadaļā “PAR MUMS” apakšsadaļā “Iepirkumi” un Elektronisko iepirkumu sistēmā (turpmāk – EIS) www.eis.gov.lv e-konkursu apakšsistēmā.

1.7.2. Piegādātājs EIS e-konkursu apakšsistēmā var reģistrēties kā Nolikuma saņēmējs, ja tas ir reģistrēts EIS kā piegādātājs.

1.7.3. Lejuplādējot Nolikumu, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Nolikumā, kā arī iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas Pasūtītāja mājaslapā internetā: www.rpbv.lv sadaļā “PAR MUMS” apakšsadaļā “Iepirkumi” un EIS www.eis.gov.lv e-konkursu apakšsistēmā.

1.7.4. Visi ieinteresētie piegādātāji ar Nolikumu var iepazīties bez maksas pirmdienās un ceturtdienās no plkst. 8.30 līdz plkst. 18.00, otrdienās un trešdienās no plkst. 8.30 līdz plkst. 17.00, piektdienās no plkst. 8.30 līdz plkst. 15.00 Būvvaldē, Daugavpils ielā 31, Rīgā, 102. kabinetā līdz 2018. gada 5. novembra, plkst.11.00.

1.7.5. Ja Piegādātājs pieprasa izsniegt Nolikumu drukātā veidā, iepirkuma komisija to izsniedz Piegādātājam bez maksas 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.8. Papildu informācijas sniegšana

1.8.1. Iepirkuma komisija un ieinteresētie piegādātāji ar informāciju apmainās rakstiski.

1.8.2. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par Nolikumu uzdod EIS www.eis.gov.lv vai elektroniski rakstiskā veidā, adresējot tos iepirkuma komisijai un nosūtot tos uz elektroniskā pasta adresi: buvvalde@riga.lv.

1.8.3. Par jautājuma saņemšanas dienu tiek uzskatīts saņemšanas datums no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst. 8.30 līdz 17.00. un piektdien no plkst. 8.30 līdz 14.00.

1.8.4. Ja piegādātājs ir laikus (atbilstoši PIL 36. panta otrajai daļai) pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis papildu jautājumu par Nolikumu, iepirkuma komisija atbildi sniedz 5 (piecu) darbdienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.8.5. Iepirkuma komisija atbildi piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja interneta mājaslapā www.rpbv.lv sadaļā "PAR MUMS" apakšsadaļā "Iepirkumi" pie paziņojuma par Atklātu konkursu un EIS www.eis.gov.lv e-konkursu apakšsistēmā.

1.8.6. Piegādātāju pienākums ir pastāvīgi sekot līdzi mājaslapā www.rpbv.lv sadaļā "PAR MUMS" apakšsadaļā "Iepirkumi" un EIS www.eis.gov.lv e-konkursu apakšsistēmā publicētajai informācijai par Atklātu konkursu.

1.8.7. Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ja kāds piegādātājs nav iepazinies ar informāciju par Atklātu konkursu, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniska pieeja mājaslapā www.rpbv.lv sadaļā "PAR MUMS" apakšsadaļā "Iepirkumi" un EIS adresē: www.eis.gov.lv e-konkursu apakšsistēmā.

1.9. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.9.1. Piegādātājs piedāvājumu iesniedz līdz 2018. gada 5. novembra plkst. 11.00 EIS e-konkursu apakšsistēmā <https://www.eis.gov.lv/EIS>.

1.9.2. Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem Nolikuma prasībām.

1.9.3. Pretendentu piedāvājumi, kas saņemti ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas, netiek atvērti un neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.

1.9.4. Piedāvājumi tiks atvērti elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā.

1.9.5. Piedāvājumu atvēršana notiek, izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras mājaslapā pieejamos rīkus piedāvājumu elektroniskai saņemšanai.

1.9.6. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu, izmantojot attiecīgos EIS pieejamos rīkus.

1.9.7. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs, un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības Atklātā konkursā. Piedāvājuma maiņas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiek uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

1.9.8. Pretendentu atlasī, piedāvājumu atbilstības pārbaudi, piedāvājumu vērtēšanu un lēmumu pieņemšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs.

2. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA UN IESNIEGŠANA

2.1. Saskaņā ar PIL 39. panta pirmo daļu piedāvājumi Atklātā konkursā ir iesniedzami tikai ELEKTRONISKI, izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras mājaslapā pieejamās EIS e-konkursu apakšsistēmu.

2.2. Iesniedzot piedāvājumus elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā, pretendents ir jāievēro šādas pretendenta izvēles iespējas:

2.2.1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šā iepirkuma sadaļā ievietotās formas;

- 2.2.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas PDF formas, t.sk. ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem);
- 2.2.3. elektroniski sagatavoto piedāvājumu šifrējot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas ar trešās personas piedāvātiem datu aizsardzības rīkiem un aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām).
- 2.3. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:
 - 2.3.1. piedāvājuma dokumenti ir jāsagatavo atsevišķos elektroniskos dokumentos ar standarta biroja programmatūras rīkiem nolasāmā formātā (piemēram, Microsoft Office 2010 (vai jaunākas programmatūras versijas) formātā vai pdf formātā). Tehniskais piedāvājums un finanšu piedāvājums jāaizpilda atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai jaunākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā.
 - 2.3.2. Pretendents piedāvājuma dokumentus paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar Elektronisko iepirkumu sistēmas piedāvāto elektronisko parakstu.
 - 2.3.3. Piedāvājuma dokumentus paraksta piegādātāja pārstāvis ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai atbilstošā reģistrā ārvalstīs nostiprinātām paraksta tiesībām vai šīs personas pilnvarota persona, pievienojot atbilstoši noformētu pilnvaru un dokumentu, kas apliecina pilnvaras izdevēja paraksta (pārstāvības) tiesības. Pilnvarā precīzi jānorāda pilnvarotajai personai piešķirto tiesību un saistību apjoms.
 - 2.3.4. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība jebkurā to kombinācijā, piedāvājumā norāda tās pilnvaroto pārstāvi ar tiesībām elektroniski parakstīt visus ar šo iepirkuma procedūru saistītos dokumentus. Pilnvarojums pārstāvēt personu apvienību ir jāparaksta katras personas apvienībā iekļautās personas pārstāvēt tiesīgajam vai pilnvarotajam pārstāvim.
- 2.4. Piedāvājums sastāv no atsevišķiem elektroniski sagatavotiem un parakstītiem dokumentiem:
 - 2.4.1. Pieteikuma dalībai Atklātā konkursā (Nolikuma 4. pielikums, tai skaitā Nolikuma 2.3.3. apakšpunktā vai 2.3.4. apakšpunktā norādītā pilnvara)
 - 2.4.2. Pretendenta atlases dokumentiem;
 - 2.4.3. Finanšu – tehniskā piedāvājuma (Nolikuma 2. pielikums)
 - 2.4.3.1. Finanšu – tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo atbilstoši Finanšu – tehnisko piedāvājuma formai (2. pielikums), iekļaujot afišu izlīmēšanas procesa tehnoloģijas aprakstu, līmes, papīra specifikāciju un darba procesa gaitas aprakstu.
 - 2.4.3.2. Finanšu piedāvājumā Pretendentam jāietver visi izdevumi un izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā (Nolikuma 1. pielikums) minēto pakalpojumu sniegšanu pilnā apmērā, nolīgtajā termiņā un labā kvalitātē. Pasūtītājs nemaksās nekādus pretendenta papildu izdevumus, kas nebūs iekļauti Finanšu piedāvājumā.
 - 2.4.3.3. Finanšu piedāvājuma cena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Ja būs norādītas vairāk kā 2 (divas) zīmes aiz komata, noapaļošana netiks veikta un iepirkuma komisija ņems vērā tikai 2 (divas) zīmes aiz komata.
 - 2.4.3.4. Finanšu piedāvājumā visas cenas jānorāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa.
 - 2.4.3.5. Pretendents nedrīkst iesniegt Finanšu piedāvājuma variantus.
 - 2.4.3.6. Finanšu piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis, kura pārstāvības tiesības ir reģistrētas likumā noteiktajā kārtībā, vai pilnvarotā persona, pievienojot attiecīgās pilnvaras oriģinālu vai pilnvaras apliecinātu kopiju.
 - 2.4.4. Atzinuma par objekta apsekošanu (Nolikuma 6. pielikums).
- 2.5. Pretendents piedāvājuma noformēšanā ievēro Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumos Nr.473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību

- iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktās prasības attiecībā uz elektronisko dokumentu, kā arī drukātas formas dokumentu elektronisko kopiju noformēšanu un to juridisko spēku. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem.
- 2.6. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem vai dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Ja ir izdarīti labojumi, tiem jābūt apstiprinātiem ar pretendenta pilnvarotās personas parakstu. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību un apzīmējumiem vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums vārdiem.
 - 2.7. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild pretendents.
 - 2.8. Piedāvājums jā sagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus, vai, ja piedāvājums ir šifrēts, Pretendentam ne vēlāk kā 15 minūšu laikā pēc piedāvājumu atvēršanas uzsākšanas jāiesniedz derīga elektroniska atslēga un parole šifrētā dokumenta atvēršanai.
 - 2.9. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas Atklātā konkursā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.
 - 2.10. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā atzīst visus Nolikumā (t.sk. tā pielikumos un veidlapās, kuras ir ievietotas Elektronisko iepirkumu sistēmā e-konkursu apakšsistēmas šā iepirkuma sadaļā) ietvertos nosacījumus.
 - 2.11. Pretendenta iesniegtais piedāvājums nozīmē pilnīgu šī iepirkuma Nolikuma noteikumu pieņemšanu un atbildību par to izpildi.
 - 2.12. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.
 - 2.13. Visi nolikuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas
 - 2.14. Iepirkuma procedūras, informācijas apmaiņas, līguma izpildes darba valoda ir latviešu valoda.

3. EIROPAS VIENOTĀIS IEPIRKUMA PROCEDŪRAS DOKUMENTS

- 3.1. Pretendents var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja pretendents izvēlēsies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tam jāiesniedz šis dokuments arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka. Piegādātāju apvienībai jāiesniedz atsevišķs Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokuments par katru tās dalībnieku.
- 3.2. Pretendents var pasūtītājam iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
- 3.3. Eiropas vienotā iepirkuma procedūras dokumenta veidlapu paraugus nosaka Eiropas Komisijas 2016. gada 5. janvāra Īstenošanas regula 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam, un tā pieejama: <http://ec.europa.eu/tools/espd>.

4. NOSACĪJUMI PRETENDENTA DALĪBAI ATKLĀTĀ KONKURSĀ.

- 4.1. Pretendentu kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem.
- 4.2. Pretendents tiek izslēgts no dalības iepirkuma procedūrā, ja uz to attiecas PIL 42. panta pirmās daļas izslēgšanas gadījumi. Iepirkuma komisija neizslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā PIL 42. panta trešajā un ceturtajā daļā noteiktajos gadījumos.
- 4.3. Ja pretendents vai personālsabiedrības biedrs, ja pretendents ir personālsabiedrība, atbilst PIL 42. panta pirmās daļas 1., 3., 4., 5., 6. vai 7. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam, pretendents norāda to piedāvājumā un, ja tiek atzīts par tādu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iesniedz skaidrojumu un pierādījumus par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu vai noslēgtu vienošanos par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu, sadarbošanos ar izmeklēšanas iestādēm un veiktajiem tehniskajiem, organizatoriskajiem vai personālvadības pasākumiem, lai pierādītu savu uzticamību un novērstu tādu pašu un līdzīgu gadījumu atkārtošanos nākotnē. Uzticamības nodrošināšanai iesniegto pierādījumu vērtēšanu Iepirkuma komisija veic saskaņā ar PIL 43.pantu.
- 4.4. Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam ir jāiesniedz komersanta amatpersonu saraksts, saskaņā ar Nolikuma 7. pielikumu, norādot pretendentu vai personu, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbības, kas saistītas ar filiāli, vārdu, uzvārdu un personas kodu. Minētā informācija iesniedzama arī par personu apvienības un apakšuzņēmēja amatpersonām
- 4.5. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti.

Prasība pretendentiem	Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti:
4.5.1. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši reģistrācijas vai patstāvīgās dzīvesvietas valsts normatīvo aktu prasībām. Prasība attiecas arī uz personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī apakšuzņēmējiem (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus)	4.5.1.1. Pretendenta parakstīts pieteikums dalībai konkursā, kurš sagatavots saskaņā ar Nolikuma 4.pielikumu. Pretendentu amatpersonu saraksts saskaņā ar Nolikuma 7. pielikumu. Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, tad jāpievieno pilnvara. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas Iepirkumā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.
4.5.2. Vismaz 1 (viens) pēc satura līdzīgs līgumdarbs pilsētvidē pēdējo 3 gadu (2015., 2016. un 2017. gadā un līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) laikā.	4.5.2.1. Pretendents iesniedz apliecinātu veikto darbu sarakstu saskaņā ar Nolikuma 5. pielikumu. 4.5.2.2. Vismaz 1 atsauksme no juridiskas personas par identisku vai līdzīgu pakalpojumu sniegšanu pēdējo 3 gadu (2015., 2016. un 2017. gadā un līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) laikā.
4.5.3. Pretendents spēj nodrošināt vismaz 500 afišu izlīmēšanu vienas dienas laikā.	4.5.3.1. Pretendenta parakstīts apliecinājums.
4.5.4. Pretendentam kopā ar pasūtītāju jāveic objektu apsekojums un jāpievieno atzinums par objekta apsekošanu	4.5.4.1. Pretendenta parakstīts atzinums par objekta apsekošanu par iepazīšanos ar pakalpojuma specifiku un kvalitātes kritērijiem, saskaņā ar Nolikuma 6. pielikumu.
4.5.5. Pretendentam jānodrošina, ka tam darbu izpildei ir vismaz 2 (divi) darbinieki, kuri būs tieši atbildīgi par afišu izlīmēšanu, kā arī 3. (trešais) darbinieks, kas aizvietos kādu no darbiniekiem prombūtnes laikā.	4.5.5.1. Pretendenta parakstīts apliecinājums.
4.5.6. Pretendents iesniedz afišas izlīmēšanas procesa tehnoloģijas aprakstu, līmes, papīra specifikāciju un darba procesa gaitas aprakstu.	4.5.6.1. Finanšu – tehniskais piedāvājums.
4.5.7. Pretendentam jānodrošina, ka nepieciešamības gadījumā pakalpojums tiks sniegts arī brīvdienās, svētku dienās vai pēc darba laika.	4.5.7.1. Pretendenta parakstīts apliecinājums.
4.5.8. Pretendenta katra gada finanšu apgrozījums 5 (piecos) iepriekšējos gados ir vismaz plānotās iepirkuma līgumcenas apmērā. Pretendenta, kas dibināts vēlāk, katra gada finanšu	4.5.8.1. Pretendenta apliecinājums par savu kopējo neto apgrozījumu.

Prasība pretendentiem	Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti:
apgrozījums nostrādātajā periodā (pēdējo finanšu gadu laikā) ir vismaz 15 000 EUR apmērā.	

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

5.1. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

5.1.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos posmos:

- 5.1.1.1. piedāvājuma noformējuma pārbaude;
- 5.1.1.2. pretendentu atlase;
- 5.1.1.3. Finanšu - tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude;
- 5.1.1.4. Finanšu - tehniskā piedāvājumu vērtēšana.

5.1.2. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

5.2. Piedāvājuma noformējuma pārbaude

5.2.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību Nolikuma 2. punktā noteiktajām prasībām.

5.2.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

5.3. Pretendentu atlase

5.3.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājumu noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību Nolikuma noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, Iepirkuma komisija var lemt par šī piedāvājuma noraidīšanu.

5.3.2. Pretendents tiek noraidīts no turpmākās dalības Iepirkumā un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts, ja Iepirkuma komisija konstatē, ka pretendents iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju, vai kvalifikācijas dokumenti nav iesniegti atbilstoši Nolikuma prasībām, vai to saturs neatbilst Nolikuma prasībām.

5.4. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude

5.4.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendenta tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskajai specifikācijai un Nolikumam.

5.4.2. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst kādai no Tehniskās specifikācijas prasībām, iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības Atklātā konkursā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

5.5. Finanšu piedāvājumu vērtēšana

5.5.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendenta piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, iepirkuma komisija veic labojumus pretendenta finanšu piedāvājumā. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā iepirkuma komisijas veikto aritmētisko kļūdu labojumus.

5.5.2. Iepirkuma komisija izvērtē, vai piedāvājums nav nepamatoti lēts. Ja piedāvājums konkrētam iepirkuma līgumam šķiet nepamatoti lēts, pasūtītājs pieprasa skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām.

5.5.3. Iepirkuma komisija noraida piedāvājumu kā nepamatoti lētu, ja sniegtie skaidrojumi nepamato pretendenta piedāvāto zemo cenas vai izmaksu līmeni vai ja cenā vai izmaksās nav iekļautas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma izpildi.

5.5.4. Vērtēšanas kritēriji un to skaitliskās vērtības saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma izvēlei:

Nr.p.k.	Vērtēšanas kritēriji	Maksimālais pieejamais punktu skaits
1.	Cena par vienas afišas (A1 594mm x 841mm) izlīmēšanu uz afišu stabiem un afišu stendiem (A)	70
2.	Cena par vienas afišas vai arī cita reklāmas materiāla (izmērs līdz A1 594 mm x 841 mm) notīrīšanu no afišu staba vai stenda (nekavējoties), bet ne vēlāk kā 6 stundu laikā pēc Pasūtītāja darba uzdevuma saņemšanas (B)	5
3.	Cena par viena afišu staba vai stenda kvadrātmetra aizlīmēšanu ar Speciālo afišu papīru (C)	20
4.	Cena par vienas afišas (A4 210 mm x 297 mm) izlīmēšanu vai izvietošānu saistībā ar adresu maiņu Pasūtītāja norādītajā vietā un laikā (D)	5
	KOPĀ:	100

Piedāvājuma izvēles kritēriji:

Kritēriju “Cena par vienas afišas (A1 594mm x 841mm) izlīmēšanu uz afišu stabiem un afišu stendiem” (A) vērtē šādi:

$$A = (\text{lētākais piedāvājums/vērtējamais piedāvājums}) \times 70$$

Kritēriju “Cena par vienas afišas vai arī cita reklāmas materiāla (izmērs līdz A1 594 mm x 841 mm) notīrīšanu no afišu staba vai stenda (nekavējoties), bet ne vēlāk kā 6 stundu laikā pēc Pasūtītāja darba uzdevuma saņemšanas” (B)

vērtē šādi:

$$B = (\text{lētākais piedāvājums/vērtējamais piedāvājums}) \times 5$$

Kritēriju “Cena par viena afišu staba vai stenda kvadrātmetra aizlīmēšanu ar Speciālo afišu papīru” (C) vērtē šādi:

$$C = (\text{lētākais piedāvājums/vērtējamais piedāvājums}) \times 20$$

Kritēriju “Cena par vienas afišas (A4 210 mm x 297 mm) izlīmēšanu vai izvietošānu saistībā ar adresu maiņu Pasūtītāja norādītajā vietā un laikā” (D) vērtē šādi:

$$D = (\text{lētākais piedāvājums/vērtējamais piedāvājums}) \times 5$$

Par piedāvājumu ar zemāko cenu tiek atzīts Piedāvājums, kas ieguvis visaugstāko vērtējumu saskaņā ar Nolikuma 5.5.4. punktā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem.

6. LĒMUMA PIENĒMŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA

6.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanā.

- 6.1.1. Attiecībā uz pretendentu, kuram saskaņā ar Nolikumā noteikto būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pirms lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas, iepirkuma komisija veic pretendenta izslēgšanas noteikumu pārbaudi saskaņā ar PIL 42. pantā noteikto.
- 6.1.2. Ja, veicot pārbaudi, iepirkuma komisija konstatē PIL 42. panta pirmās un otrās daļas izslēgšanas gadījumus, tā rīkojas atbilstoši PIL 42. panta attiecīgās daļas nosacījumiem.
- 6.1.3. Pasūtītājs pieprasīs, lai pretendents nomaina apakšuzņēmēju, kura veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās Līguma vērtības, ja tas

atbilst PIL 42. panta pirmās daļas 2., 3., 4., 5., 6. vai 7. punktā vai otrās daļas 1. un 2. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam, un personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai Nolikumā noteiktajām prasībām, ja tā atbilst PIL 42.panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6. vai 7. punktā vai otrās daļas 1. un 2. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam. Ja pretendents 10 darba dienu laikā pēc pieprasījuma nosūtīšanas dienas neiesniedz dokumentus par jaunu paziņojumā par līgumu vai Nolikumā noteiktajām prasībām atbilstošu apakšuzņēmēju vai personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai Nolikumā noteiktajām prasībām, Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības Atklātā konkursā.

6.2. Lēmuma par Atklāta konkursa rezultātu pieņemšana un paziņošana

- 6.2.1. Līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendentam, kurš būs iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko piedāvāto cenu EUR bez PVN un kura kvalifikācija būs atbilstoša PIL un Nolikumā noteiktajam.
- 6.2.2. Lēmumu par Iepirkuma procedūras rezultātiem Pasūtītājs paziņo atbilstoši PIL 37. pantā minētajai kārtībai.
- 6.2.3. Ja iesniegti Nolikumā noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt Atklātu konkursu vai kādu no tā iepirkuma priekšmeta daļām un triju darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts šajā punktā minētais lēmums, iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par Atklāta konkursa rezultātu un informē visus pretendentes par visiem iemesliem, kuru dēļ iepirkuma procedūra tiek izbeigta.

6.3. Līguma slēgšana

- 6.3.1. Ar Iepirkuma procedūras rezultātā iepirkuma līguma slēgšanas tiesības ieguvušo Pretendentu tiks noslēgts Iepirkuma līgums saskaņā ar Iepirkuma procedūrā iesniegto Pretendenta piedāvājumu un Iepirkuma dokumentiem pievienoto līguma projektu (Nolikuma 3. pielikums), kas ir Iepirkuma dokumentu neatņemama sastāvdaļa.
- 6.3.2. Ja Konkursa uzvarētājs bez attaisnojoša iemesla 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad lēmums par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu stājies spēkā, atsakās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, vai Konkursa uzvarētājs atsauc savu piedāvājumu, Komisija izvēlas Pretendentu, kurš nākamais piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

7. IEPIRKUMA KOMISIJA

7.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

- 7.1.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, 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 izskaidro Pretendenta iesniegto informāciju; labot aritmētiskās kļūdas pretendenta finanšu piedāvājumā.
- 7.1.2. Pieaicināt iepirkuma komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 7.1.3. Pieprasīt no pretendenta informāciju par piedāvājuma cenas veidošanās mehānismu.

7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 7.2.1. Nodrošināt Atklāta konkursa procedūras norisi un dokumentēšanu.
- 7.2.2. Nodrošināt piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 7.2.3. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL un Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par Atklāta konkursa izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 7.2.4. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Nolikumu.

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. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Nolikumu.

8.2. Pretendenta pienākumi:

8.2.1. Iesniegt piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.

8.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

8.2.3. Norādītajā termiņā sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei un izvēlei.

8.2.4. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Nolikumu.

9. IEPIRKUMA PIELIKUMU SARAKSTS

1. pielikums – Tehniskā specifikācija;
2. pielikums – Finanšu – tehniskais piedāvājums;
3. pielikums – Līgums (*projekts*);
4. pielikums – Pieteikums dalībai iepirkumā;
5. pielikums – Veikto darbu saraksts;
6. pielikums – Atzinums par objekta apsekošanu;
7. pielikums – Pretendenta amatpersonu saraksts.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

„Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās”

1. Pakalpojuma pamatojums un apraksts.

Rīgas pilsētas pašvaldībai pieder afišu stabi un stendi, kurus apsaimnieko Rīgas pilsētas būvvalde (turpmāk – Būvvalde). Afišu stabi un stendi paredzēti afišu, t. i., paziņojumu vai reklāmas plakātu par pasākumiem, koncertiem, izrādēm, izstādēm, lekcijām u. tml. ar norādītu pasākuma norises laiku un vietu, izvietojumam. Lai afišas izlīmētu kvalitatīvi, afišu stabus un stendus nepieciešams notīrīt (līdz pamatnes segumam) un aplīmēt ar speciālu, ne mazāk kā 115 g/m², mitrumizturīgu, ar raksturīgu zilās krāsas aizmugurējās daļas tonējumu, ārpustelņu apstākļiem piemērotu plakātu papīru (turpmāk – Speciālais afišu papīrs). Afišas un afišu papīrs pirms līmēšanas ir jāpiesūcina ar ūdeni tādā apjomā, lai to būtu iespējams līdzeni pielīmēt.

Būvvaldē nesaskaņotas, bet jau izlīmētas afišas vai citus reklāmas materiālus var būt nepieciešams noņemt vai aizlīmēt ar Speciālo afišu papīru. Šajā gadījumā Būvvaldes kontaktpersona dod darba uzdevumu, informējot pakalpojumu sniedzēju telefoniski darba laikā vai arī ārpus darba laika, brīvdienās un svētku dienās. Būvvalde apsaimnieko vairāku veidu afišu stabus un stendus.

Būvvalde, veicot adresācijas sakārtošanu Rīgas pilsētas teritorijā, atsevišķi nodalītās Rīgas pilsētas teritorijās (apkaimēs) sabiedrības informēšanas nolūkā publiski pieejamās vietās, pie ēkām atbilstoši izsniegtam adrešu sarakstam un kartogrāfiskajiem materiāliem, adresācijas objektu ēku tiešā tuvumā plāno izvietot informatīvus materiālus – afišas par adresācijas sakārtošanas ietvaros organizētu publisko apspriešanu un nomainītajām adresēm. Minētajā gadījumā afišas jāizvieto pie ēku kāpņu telpu durvīm, ziņojuma dēļiem, jāievieto pasta kastēs un citās vietās, kas piemērotas ziņojuma afišu novietošanai. Afišu izvietojumam tiks noteikts termiņš līdz 7 (septiņām) darba dienām.

Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina vismaz 500 afišu izlīmēšana vai izvietojuma vienas dienas laikā. Prognozējamais darba apjoms:

- 1) aptuvenais izlīmējamo afišu skaits gadā ir 50 000, plānotais vienas afišas izmērs ir A1 (594 mm x 841 mm);
- 2) aptuvenā afišu stabu un stendu notīrīšanas un aplīmēšanas ar Speciālo afišu papīru platība ir 6000 m²;
- 3) aptuvenais izvietojamo informatīvo afišu skaits gadā ir 14 000, plānotais vienas afišas izmērs ir A4 (210 mm x 297 mm).

2. Atbilstība normatīvajiem aktiem.

Izpildītājam darbus jāveic saskaņā ar Rīgas domes 2013. gada 26. novembra saistošajiem noteikumiem Nr. 77 „Par reklāmu, izkārtņu un citu informatīvo materiālu izvietojuma un afišu stabu un stendu izmantošanas kārtību Rīgā”.

3. Darba mērķis.

Kvalitatīva afišu izlīmēšana vai izvietojuma, afišu aizlīmēšana vai noņemšana, afišu stabu un stendu notīrīšana un aplīmēšana ar Speciālo afišu papīru pēc Būvvaldes pieprasījuma.

4. Darba uzdevumi.

Izpildītājam pēc Būvvaldes pieprasījuma un norādītajās vietās (afišu stabu un stendu saraksts pielikumā vai citā norādītā vietā) jāveic šādi uzdevumi:

- 1) afišu izlīmēšana (A1 594 mm x 841 mm) uz afišu stabiem un stendiem;
- 2) Būvvaldē nesaskaņotu afišu vai citu nesaskaņotu reklāmas materiālu notīrīšana;
- 3) afišu stabu un stendu notīrīšana (noplēšot visas afišas, papīru) un aplīmēšana ar Speciālo afišu papīru;

- 4) afišu (A4 210 mm x 297 mm) izlīmēšana vai izvietošana sabiedrības informēšanai saistībā ar adresu maiņu pilsētas teritorijā Būvvaldes norādītajās vietās un termiņā.

Izpildītājs darbus veic ar saviem darba rīkiem, tehniskajiem līdzekļiem, darbaspēku un materiāliem, nodrošinot arī noplēsto afišu utilizāciju un vietas sakārtošanu.

5. Pakalpojuma gala rezultāts.

Kvalitatīva (gludi, bez gaisa burbuļiem, taisni, bez līmes notecējumiem u. tml.) Būvvaldes uzdoto afišu izlīmēšana, afišu stabu un stendu notīrīšana un Speciālā afišu papīra uzlīmēšana, ievērojot Būvvaldes darba uzdevumus un noteiktos termiņus.

6. Darba izpildes termiņš.

Līdz līgumcenas sasniegšanai.

7. Darba noformējums un rezultāts.

Afišas kvalitatīvi izlīmē vai aizlīmē ar Speciālo afišu papīru, izmantojot atbilstošas kvalitātes vienkomponenta līmi, kas, sajaucot ar ūdeni, neveido kunkuļus, viegli klājas un veido ļoti noturīgu savienojumu, ir noturīga pret sliktiem laika apstākļiem (vēja brāzmas, lietus, sniegs u. tml.), lai afišas neveidotu gaisa burbuļus, krunkas, neatlīmētos vēja, sala, mitruma u. c. dabas faktoru ietekmē, ievērojot Būvvaldes noteiktos termiņus, ieskaitot brīvdienas un svētku dienas. Ja afišas vai Speciālais afišu papīrs vēja, sala, mitruma u. c. dabas faktoru ietekmē atlīmējies, Izpildītājam nekavējoties un bez maksas jānodrošina to atkārtota pielīmēšana pēc Būvvaldes kontaktpersonas mutiska rīkojuma.

Afišu stabi un stendi jānotīra pilnībā līdz pamatnes segumam un jāaplīmē kvalitatīvi (gludi, bez gaisa burbuļiem, taisni, bez līmes notecējumiem u. tml.) ar Speciālo afišu papīru, nosedzot visu afišu staba fasādi vai afišu stenda afišu izlīmēšanai paredzēto virsmu.

Izlīmējot afišas, jānodrošina sakopta darba vieta – afišu stabs un apkārt esošā teritorija jāatstāj tīra un kārtīga, nedrīkst palikt līmes notecējumi, papīru atgriezumi u.tml. defekti. Nepieciešamības gadījumā jānodrošina staba nomazgāšana, notecējušas līmes notīrīšana (arī no zemes virsmas seguma) un darba vietas sakopšana. Izpildītājam savlaicīgi jānodrošina bezmaksas veco afišu noņemšana no afišu stabiem un stendiem, lai kvalitatīvi veiktu jaunu afišu uzlīmēšanu.

Būvvalde par nepieciešamo darbu veikšanu informēs, izsniedzot darba uzdevumu saskaņā ar līgumu. Darba uzdevumi var tikt izsniegti līdz trijām reizēm nedēļā, t. sk. ar uzdevumu darbus izpildīt brīvdienās vai svētku dienās.

Pasūtītājs ir tiesīgs Izpildītājam telefoniski sniegt darba uzdevumu, kas saistīts ar Būvvaldē nesaskaņotu afišu vai arī citu uzlīmētu nesaskaņotu reklāmas materiālu notīrīšanu no afišu stabiem un stendiem, noplēstu vai nekvalitatīvi izpildītu darbu novēršanu visu diennakti, kā arī brīvdienās un svētku dienās. Izpildītājam šie darbi jāveic nekavējoties, bet ne vēlāk kā sešu stundu laikā pēc Pasūtītāja darba uzdevuma saņemšanas.

Izlīmējot vai izvietojot afišas, darbu izpildītājam jāveic izvietotās afišas panorāmas skata fotofiksācija, kas jāiesniedz pasūtītājam elektroniskā veidā. Fotofiksācijām ir jābūt kvalitatīvām, lai ir skaidri redzama afišas izvietošanas vieta (panorāmas skats) un izlasāms afišā esošais teksts. Fotofiksācijas ir jāveic visiem afišu stabiem un stendiem. Izpildītājs sagatavo rēķinus par katru pakalpojumu un iesniedz tos Rīgas pašvaldības portālā www.eriga.lv.

Afišu stabu un stendu saraksts*

Afišu stabu saraksts

Nr. p. k.	Inventāra Nr.	Adrese	Laukums m²
1.	0519-102	Aleksandra Čaka ielas un Artilērijas ielas krustojumā	6,08
2.	0519-2	Aspazijas bulvārī pie ēkas „Kolonāde”	5,51
3.	0519-104	Aspazijas bulvārī pie Krišjāņa Barona ielas (pie Latvijas Nacionālās operas)	8,00
4.	0519-10	Aspazijas bulvārī pie Krišjāņa Barona ielas	7,55
5.	0519-33	Augusta Dombrovska ielā blakus ēkai Nr. 67	5,63
6.	0519-34	Augusta Dombrovska ielā pie Martas Rinkas ielas	5,63
7.	0519-65	Avotu ielas un Lāčplēša ielas krustojumā	5,58
8.	0519-31	Baltāsbaznīcas ielā blakus ēkai Nr. 50	5,63
9.	0519-74	Bāriņu ielas un Eduarda Smiļģa ielas krustojumā	5,58
10.	0519-93	Biķernieku ielā pie Ķeguma ielas	7,30
11.	0519-47	Brīvības gatvē 266	7,27
12.	0519-44	Brīvības gatvē 312	5,58
13.	0519-48	Brīvības gatvē 430	5,49
14.	0519-94	Brīvības gatvē, 6. tramvaja galapunktā (pie Juglas ielas)	7,30
15.	0519-41	Brīvības gatvē pie Rīgas pašvaldības kultūras iestādes „VEF Kultūras pils”	7,27
16.	0519-5	Brīvības ielā 23 (pie Rīgas Kristus Piedzimšanas katedrāles)	7,30
17.	0519-25	Brīvības ielā pie Elizabetes ielas	7,47
18.	0519-76	Elizabetes ielā blakus ēkai Nr.10A	7,47
19.	0519-40	Brīvības ielā pie Tallinas ielas	6,01
20.	0519-37	Duntes ielā pie valsts SIA „Traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīca”	5,52
21.	0519-50	Dzelzavas ielā 51 (pie tirdzniecības centra „Mēbeļu nams”)	5,43
22.	0519-28	Elizabetes ielā pie Ausekļa ielas	5,53
23.	0519-27	Elizabetes ielā pie Ausekļa ielas (Daugavas pusē)	5,53
24.	0519-6	Elizabetes ielā pie Krišjāņa Barona ielas	7,42
25.	0519-7	Elizabetes ielā pie Tērbatas ielas	7,64
26.	0519-58	Gogoļa ielas un Turgeņeva ielas krustojumā	5,49
27.	0519-64	Ģertrūdes ielas un Avotu ielas krustojumā	7,59
28.	0519-63	Ģertrūdes ielas un Kurbada ielas krustojumā	5,58
29.	0519-36	Hanzas ielā pie Ausekļa ielas	7,42
30.	0519-32	Hanzas ielā pie Pulkveža Brieža ielas	7,65

31.	0519-75	Kalpaka bulvārī pie Elizabetes ielas	5,58
32.	0519-57	Katoļu ielas un Ludzas ielas krustojumā	5,76
33.	0519-20	Krišjāņa Barona ielā 107	7,16
34.	0519-8	Krišjāņa Barona ielā pie Merķeļa ielas	7,45
35.	0519-9	Krišjāņa Barona ielā pie Raiņa bulvāra (pie Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas)	7,68
36.	0519-11	Krišjāņa Barona ielā pie veikala „Bērnu pasaule”	7,26
37.	0519-29	Krišjāņa Valdemāra ielā pie Andreja Pumpura ielas	7,36
38.	0519-91	Krišjāņa Valdemāra ielā, blakus sabiedriskā transporta pieturvietai (starp Balasta dambi un Kīpsalas ielu)	7,26
39.	0519-92	Krišjāņa Valdemāra ielā, blakus sabiedriskā transporta pieturvietai (pie Slokas ielas)	7,26
40.	0519-38	Krišjāņa Valdemāra ielā pie Emiļa Melngaiļa ielas	5,94
41.	0519-30	Krišjāņa Valdemāra ielā pie Kalpaka bulvāra	8,12
42.	0519-51	Krišjāņa Valdemāra ielā pie Nītaures ielas	7,82
43.	0519-12	Kungu ielā pie ēkas Nr. 8	7,75
44.	0519-71	Kurzemes prospektā 132	5,60
45.	0519-70	Kurzemes prospektā pie Slokas ielas	6,29
46.	0519-96	Lāčplēša ielā pie ēkas Nr. 124 (pie skvēra)	7,30
47.	0519-88	Lidoņu ielā 27	5,76
48.	0519-69	Lilijas, Baltās un Daugavgrīvas ielas krustojumā	5,40
49.	0519-56	Lomonosova ielā 1	8,74
50.	0519-55	Lomonosova ielas un Rēznes ielas krustojumā	5,76
51.	0519-53	Maskavas ielā 5	5,67
52.	0519-54	Maskavas un Elijas ielas krustojumā	5,49
53.	0519-62	Matīsa ielā 57	5,58
54.	0519-82	Matīsa un Brīvības ielas krustojumā (pie ēkas Brīvības ielā Nr. 90)	7,30
55.	0519-79	Mazās Nometņu ielas un Bāriņu ielas krustojumā	7,30
56.	0519-101	Meža prospekts 1 (pie zooloģiskā dārza)	7,58
57.	0519-13	Merķeļa ielā pie Inženieru ielas	7,71
58.	0519-43	Miera ielā pie Mēness ielas	7,80
59.	0519-49	Miera ielā pie Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas Dzemdību nams”	5,76
60.	0519-39	Miera ielā pie Upes ielas	7,13
61.	0519-52	Nīcgales ielā pie tirdzniecības centra „Minska”	5,92
62.	0519-59	Pērnavas ielā pie Grīziņkalna parka	5,76
63.	0519-77	Pērnavas ielas un Krišjāņa Barona ielas krustojumā	7,30
64.	0519-103	Pēterbaznīcas iela pie Kungu ielas	7,58
65.	0519-22	Pils laukumā	7,71
66.	0519-90	Plēksnes ielas un Parādes ielas krustojumā	5,58
67.	0519-68	Prūšu ielas un Rušonu ielas krustojumā	5,58
68.	0519-14	Radio ielā (pie ēkas Aspazijas bulvārī Nr. 3)	7,59
69.	0519-16	Raiņa bulvārī (pie Rīgas Valsts 1. ģimnāzijas)	7,58

70.	0519-81	Raiņa bulvārī pie 13. janvāra ielas	7,58
71.	0519-15	Raiņa bulvārī pie Brīvības ielas	7,38
72.	0519-17	Raiņa bulvārī pie Latvijas Universitātes	7,61
73.	0519-19	Raiņa bulvārī pie Reimersa ielas	7,59
74.	0519-45	Ropažu ielā pie Džutas ielas	5,54
75.	0519-87	Rūpniecības ielā, blakus ēkai Nr. 21 (pie Ziemeļu izpilddirekcijas)	6,58
76.	0519-26	Stabu ielā 41	6,58
77.	0519-83	Stabu un Brīvības ielas krustojumā	5,54
78.	0519-89	Stirnu ielā 45A	5,54
79.	0519-67	Tallinas ielas un Aleksandra Čaka ielas krustojumā	7,82
80.	0519-80	Tērbatas ielā (starp Bruņinieku ielu un Matīsa ielu)	5,58
81.	0519-84	Tilta ielā, blakus ēkai Nr.11 k-3	5,58
82.	0519-86	Valdeķu ielā pretī ēkai Nr. 51	5,58
83.	0519-95	Jūrmalas gatves un Dzirciema ielas krustojumā	7,30
84.	0519-73	Valdeķu ielas un Tadaīķu ielas krustojumā	5,58
85.	0519-97	Uzvaras bulvāra un Valguma ielas krustojums	5,58
86.	0519-78	Vaļņu ielā pie gājēju tuneļa	7,61
87.	0519-4	Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī (pie Bastejkalna)	7,20
88.	0519-3	Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī (pie restorāna McDonald's „Luna”)	7,40
Kopējā afišu stabu platība			584,79m²

Afišu stendu saraksts:

Nr. p. k.	Inventāra Nr.	Adrese	Laukums m ²
1.	0520-32 un 32/1	Pērnavas ielas un Vārnu ielas krustojumā	7,98
2.	0520-30 un 30/1	Maskavas ielas un Krasta ielas krustojumā	7,98
3.	0520-35	Stabu un Avotu ielu krustojumā	3,99
4.	0520-36	Tallinas ielas un Augusta Deglava ielas krustojumā	14,40
5.	0520-40 un 40/1	Dammes ielā pie 4.tramvaja galapunkta „Imanta”	7,98
6.	0520-42	Mārupes ielā 8B pie Ventspils ielas	31,92
7.	0520-43	Vienības gatvē pie Olīvu ielas	12,33
8.	0520-1	Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī (pie Bastejkalna)	35,91
9.	0520-11	Kronvalda bulvārī pie Muitas iela	49,00
10.	0520-12 un 12/1	Ganību dambī pie Rankas ielas	7,98
11.	0520-13 un 13/1	Eksporta ielā pie Hanzas ielas	7,98
12.	0520-14 un 14/1	Eksporta ielā pie Pētersalas ielas	7,98
13.	0520-15	Brīvības iela 259	7,98
14.	0520-17	Meža prospektā pie ēkas Nr. 90, pie Sarkandaugavas dzelzceļa pārbrauktuves	3,99
15.	0520-19	Krišjāņa Valdemāra iela pie Šarlotes ielas	11,73
16.	0520-25 un 25/1	Brīvības gatvē pie 6. tramvaja galapunkta „Jugla”	7,98
17.	0520-30	Maskavas ielas un Krasta ielas krustojumā	7,98
18.	0520-27 un 27/1	Krišjāņa Valdemāra ielā 98	7,98

19.	0520-16;16/1;16/2	Meža prospektā pretī ēkai Nr. 30,	11,97
20.	0520-33	Pērnavas ielas un Jāņa Asara ielas krustojumā	20,30
21.	0520-26	Mazās Nometņu ielas un Ojāra Vācieša ielas krustojumā	3,99
Kopējā afišu stendu platība			279,33m²
Kopējā afišu stabu un stendu platība			864,12 m²

*Afišu stabu un stendu saraksts ir informatīvs, līguma darbības laikā tas var tikt mainīts, t. i., no tā izņemt vai tam pievienojot citu afišu stabu (-s) vai stendu (-s), kā rezultātā var mainīties afišu stabu vai stendu platība.

FINANŠU - TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

“Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās”

Pretendenta nosaukums _____

Adrese _____

Reģistrācijas apliecības Nr. _____

Bankas rekvizīti _____

Saskaņā ar atklātā konkursa ar ID Nr. RD RPB 2018/3 noteikumiem:

1.Finanšu piedāvājums:

Nr. p.k.	Pozīcija atbilstoši Tehniskās specifikācijas 3.punktam	Cena EUR, bez PVN
1.	Cena par vienas afišas (A1 594mm x 841mm) izlīmēšanas uz afišu stabiem un afišu stendiem	
2.	Cena par vienas afišas vai arī cita reklāmas materiāla (izmērs līdz A1 594 mm x 841 mm) notīrīšanu no afišu staba vai stenda (nekavējoties), bet ne vēlāk kā 6 stundu laikā pēc Pasūtītāja darba uzdevuma saņemšanas	
3.	Cena par viena afišu staba vai stenda kvadrātmetra aizlīmēšanu ar Speciālo afišu papīru	
4.	Cena par vienas afišas (A4 210 mm x 297 mm) izlīmēšanu vai izvietošanu saistībā ar adrešu maiņu Pasūtītāja norādītajā vietā un laikā	
5.	Kopā:	

2.Tehniskais piedāvājums:

Prasība	Detalizēts piedāvājuma apraksts
Pretendenta afišas izlīmēšanas procesa tehnoloģijas apraksts, līmes, papīra specifikācija un darba procesa gaitas apraksts.	

Mūsu piedāvājumā ir iekļautas visas nepieciešamās izmaksas, izņemot PVN, kas nodrošina darbu izpildi saskaņā ar konkursa nolikuma tehnisko specifikāciju.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2018.gada _____

**PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr. BV-__-__-lī
(PROJEKTS)**

Rīgā

2018. gada __. _____

Rīgas pilsētas būvvalde (turpmāk – Pasūtītājs), tās vadītāja Ingusa Vircava personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011. gada 1. marta saistošo noteikumu Nr. 114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110. punktu un Rīgas domes 2008. gada 21. jūlija nolikuma Nr. 117 „Rīgas pilsētas būvvaldes nolikums” 9.6. apakšpunktu, no vienas puses, un

SIA „_____”, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese: _____, LV-_____, tās valdes priekšsēdētāja/-as _____ personā, kurš/-a rīkojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi (turpmāk – Līdzēji) saskaņā ar publisko iepirkumu Nr. RD RPB 2018/3 „Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās”, CPV kods: _____ - __ (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, izsakot savu gribu brīvi, bez maldības, viltus vai spaidiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pasūtītājs pasūta un apmaksā, bet Izpildītājs apņemas uz afišu stabiem, stendiem, kas norādīti tehniskajā specifikācijā (1. pielikums) un citās publiskās vietās izpildīt šādus Pasūtītāja pasūtītos darbus (turpmāk – Pakalpojums):

1.1.1. izlīmēt uz afišu stabiem un stendiem Pasūtītāja izsniegtās afišas (A1 vertikāla formāta, 594 mm x 841 mm) Pasūtītāja norādītajās vietās un laikā;

1.1.2. Rīgas pilsētas būvvaldē (turpmāk – Būvvalde) nesaskaņotas afišas vai cita nesaskaņota reklāmas materiāla notīrīšanu no afišu stabiem un stendiem veikt nekavējoties, bet ne vēlāk kā 6 stundu laikā pēc Pasūtītāja darba uzdevuma saņemšanas;

1.1.3. veikt afišu stabu un stendu notīrīšanu (noplēšot visas afišas, papīru), un aplīmēšanu ar speciālu, ne mazāk kā 115 g/m², mitrumizturīgu, ar raksturīgu zilās krāsas aizmugurējās daļas tonējumu, ārpustelņu apstākļiem piemērotu plakātu papīru (turpmāk – Speciālais afišu papīrs) Pasūtītāja norādītajās vietās un laikā;

1.1.4. veikt informatīvu afišu (A4 210 mm x 297 mm) par adresu maiņu izlīmēšanu vai izvietošanu Pasūtītāja norādītajās vietās un laikā;

1.2. Pakalpojums tiek veikts saskaņā ar Pasūtītāja darba uzdevumu (2. pielikums).

1.3. Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo afišu stabu un afišu stendu apjoms Līguma darbības laikā var tikt mainīts, t. i., no tā atskaitot vai tam pievienojot citu afišu stabu(-s) vai stendu(-s).

2. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

2.1. Līgums stājas spēkā, kad Līdzēji to ir abpusēji parakstījuši un ir spēkā līdz saistību pilnīgai izpildei, bet ne ilgāk kā 24 (divdesmit četri) mēnešu laikā no Līguma parakstīšanas brīža vai līdz līgumcenas sasniegšanai.

2.2. Ja kopējā līgumcena sasniedz Līguma 3.1. apakšpunktā noteikto apmēru, Līguma darbība izbeidzas un Līdzējiem ir pienākums veikt pilnīgu savu saistību izpildi, savstarpēji norēķinoties.

3. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

3.1. Kopējā līgumcena par Pakalpojuma sniegšanu nevar pārsniegt **52 583,00 EUR** (piecdesmit divi tūkstoši pieci simti astoņdesmit trīs *euro* un 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli:

3.1.1. cena par vienas afišas (A1 594 mm x 841 mm) izlīmēšanu uz afišu stabiem un afišu stendiem ir **0,00 EUR** (nulle *euro* 00 centi);

3.1.2. cena par vienas afišas vai arī cita reklāmas materiāla (izmērs līdz A1 594 mm x 841 mm) notīrīšanu no afišu staba vai stenda nekavējoties, bet ne vēlāk kā sešu stundu laikā pēc Pasūtītāja darba uzdevuma saņemšanas, ir **0,00 EUR** (nulle *euro* 00 centi);

3.1.3. cena par viena afišu staba vai stenda kvadrātmetra aizlīmēšanu ar Speciālo afišu papīru ir **0,00 EUR** (nulle *euro* 00 centi);

3.1.4. cena par vienas afišas (A4 210 mm x 297 mm) izlīmēšanu vai izvietojumu saistībā ar adresu maiņu Pasūtītāja norādītajā vietā un laikā ir **0,00 EUR** (nulle *euro* 00 centi).

3.2. Samaksa par Pakalpojumu tiek veikta reizi mēnesī, ņemot vērā iepriekšējā mēnesī veikto Pakalpojuma apjomu. Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam pieņemšanas-nodošanas aktu 2 (divos) eksemplāros, kurā norādīta informācija par veikto Pakalpojuma apjomu. Izpildītājs sagatavo rēķinu par pakalpojumu un iesniedz to Pasūtītājam 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas brīža.

3.3. Līdzēji savstarpējos norēķinus veic *euro* valūtā bezskaidras naudas veidā ar pārskaitījumu uz Līgumā norādītajiem Līdzēju bankas kontiem.

3.4. Līdzējs, kurš veic maksājumu, sedz visas izmaksas (banku noteiktās komisiju maksas u. tml.), kas saistītas ar pārskaitījumu uz otra Līdzēja bankas kontu.

3.5. Izpildītājs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins) atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.

3.6. www.eriga.lv elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no šādiem rēķina piegādes kanāliem:

3.6.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);

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

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

3.7. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Līdzējiem elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.

3.8. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 14 (četrpadsmit) dienu laikā no dienas, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portāla www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.

3.9. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Izpildītājs iesniedzis pareizi, atbilstoši Līguma nosacījumiem aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to pieņēmis apmaksai.

3.10. Izpildītājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.

3.11. Ja Izpildītājs iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.

3.12. Ar norēķināšanās dienu Līdzēji saprot datumu, kurā bankai ir dots rīkojums pārskaitīt apmaksas summu un kas ir dokumentāli pierādāma ar bankas atzīmi par maksājuma uzdevuma pieņemšanu izpildei.

4. LĪGUMA IZPILDES KĀRTĪBA

4.1. Pakalpojums tiek veikts, pamatojoties uz Pasūtītāja sagatavotu darba uzdevumu un ievērojot tajā noteikto termiņu.

4.2. Izlīmējamās afišas Izpildītājs saņem pie Pasūtītāja Būvvaldes Pilsētvides dizaina pārvaldē Daugavpils ielā 31, 102. kab., Rīgā.

4.3. Pakalpojums jāveic, ņemot vērā darba uzdevumam pievienotos norādījumus par konkrētu afišu aizlīmēšanu, neaizlīmēšanu vai notīrīšanu.

4.4. Afišām jābūt izlīmētām vienmērīgi pa visu izlīmēšanai paredzēto virsmu (no augšas līdz apakšai) un taisni vienu pie otras, neaizklājot citas afišas (attiecībā pret staba vai stenda augšējo un apakšējo daļu).

4.5. Pakalpojums jāveic kvalitatīvi, tā, lai afišas un papīrs neatlīmētos vēja, sala, mitruma u. c. dabas faktoru ietekmē. Ja kāda afiša vai papīrs ir atlīmējies, Izpildītājam jānodrošina tā atkārtota pielīmēšana nekavējoties un bez maksas.

4.6. Veicot Pakalpojumu, nav pieļaujama afišu staba vai stenda daļu, kas nav paredzētas aizlīmēšanai, nosmērēšana ar līmi. Afišu izlīmēšana jāveic tā, lai netiktu nosmērēta staba apakšējā (cokola) daļa un zemes virsmas segums (asfalts, bruģis u. tml.) ap izlīmējamā staba vai stenda vietu. Pretējā gadījumā jānodrošina līmes nomazgāšana no staba un darba vietas sakopšana.

4.7. Izpildītājs nodrošina noplēsto afišu utilizāciju.

4.8. Izpildītāja pārstāvis rakstiski uz e-pastu ziņo Pasūtītāja atbildīgajai personai par veiktajiem darbiem un esošajām problēmām saistībā ar Pakalpojuma izpildi.

4.9. Pasūtītājam ir tiesības atteikties pieņemt Pakalpojumu kopumā vai tā daļā, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojums izpildīts nekvalitatīvi vai nepilnīgi, neatbilst Līguma noteikumiem, satur kādus defektus vai Pakalpojums nav veikts noteiktajā termiņā. Atsakoties pieņemt Pakalpojumu kopumā vai tā daļā, Pasūtītājs veic fotofiksācijas un sastāda rakstveida apskates aktu, kurā norāda konstatētos trūkumus un termiņu trūkumu novēršanai, ja trūkumi ir novēršami, un izsniedz to Izpildītājam. Pasūtītājs veic apmaksu tikai par pieņemto Pakalpojumu vai Pakalpojuma daļu.

4.10. Visus ar Pakalpojuma trūkumu novēršanu vai neizpildi saistītos izdevumus sedz Izpildītājs.

4.11. Pēc Izpildītāja paziņojuma par Pasūtītāja norādīto trūkumu novēršanu Pasūtītājs veic atkārtotu Pakalpojuma izvērtēšanu un pieņemšanu šajā Līgumā noteiktajā kārtībā. Ja trūkumus novērst nav iespējams, tad, pamatojoties uz Pasūtītāja izsniegtu apskates aktu, Izpildītājs sagatavo un iesniedz pasūtītājam koriģētu Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas aktu.

5. LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

5.1. Izpildītāja pienākumi un tiesības:

5.1.1. Izpildītājs apņemas izpildīt visu šajā Līgumā noteikto Pakalpojuma apjomu ar saviem darba rīkiem, kvalitatīviem materiāliem, ierīcēm un darba spēku uz sava riska pamata, kā arī organizēt un sniegt Pakalpojumu darba uzdevumā noteiktajā termiņā un Līgumā noteiktajā kārtībā;

5.1.2. Saskaņā ar darba uzdevumiem Izpildītājam ir pienākums nodrošināt Pakalpojuma izpildi līdz trīs reizēm nedēļā;

5.1.3. Izpildītājs nodrošina afišu izlīmēšanu augstā kvalitātē, t.i., afiša neveido gaisa burbuļus, neatlīmējas vēja, sala, mitruma u.c. dabas faktoru ietekmē, afiša pielīmēta taisni u. tml.;

5.1.4. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt vismaz 500 afišu izlīmēšanu vai izvietojumu vienas dienas laikā;

5.1.5. Izpildītājs afišu izlīmēšanu un citus darba uzdevumā noteiktos darbus veic arī brīvdienās, svētku dienās vai pēc darba laika, ja tas nepieciešams Būvvaldes darba uzdevumā noteikto termiņu ievērošanai;

5.1.6. Izlīmējot afišas, Izpildītājs nodrošina sakoptu darba vietu – afišu stabs un apkārt esošā teritorija jāatstāj tīra un kārtīga, nedrīkst palikt līmes notecējumi, papīru atgriezumi u. tml. defekti;

5.1.7. Izpildītājs ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kas regulē darba drošību un aizsardzību;

5.1.8. Izpildītājam pēc Pasūtītāja pieprasījuma noteiktā termiņā ir pienākums veikt izpildīto darbu fotofiksācijas un nosūtīt tās uz darba uzdevumā norādīto e-pastu vai nodot uz Būvvaldes noteikto failu serveri. Fotofiksācijas Izpildītājs veic kvalitatīvi, nodrošinot panorāmas skatu un veikto darbu atpazīstamību;

5.1.9. Izpildītājs apņemas atbildēt par visiem zaudējumiem, kas saistībā ar veicamajiem darbiem var rasties Pasūtītājam vai trešajām personām Izpildītāja vainas dēļ, un nekavējoties uzsākt visas nepieciešamās darbības to novēršanai;

5.1.10. darbu organizācijas jautājumus Izpildītājs telefoniski vai pa e-pastu saskaņo ar Pasūtītāja pārstāvi – Būvvaldes Pilsētvides dizaina pārvaldes Valsts valodas un pilsētvides nodaļas galveno projektu vadītāju Oskaru Jansonu (tālr. 67015450, 27072314; e-pasts: oskars.jansons@riga.lv) vai Būvvaldes Pilsētvides dizaina pārvaldes Valsts valodas un pilsētvides nodaļas galveno mākslinieci Vaivu Gavari (tālr. 67037794; e-pasts: vaiva.gavare@riga.lv);

5.1.11. Izpildītājam ir tiesības saņemt samaksu par izpildīto Pakalpojumu saskaņā ar šī Līguma 3.1.–3.3. apakšpunktu;

5.1.12. Izpildītājs paziņo Pasūtītāja kontaktpersonai par pamanītajām Būvvaldē nesaskaņotām afišām, kā arī citiem nesaskaņotiem reklāmas objektiem, to apjomu un adresi, kurā tās izvietotas;

5.1.13. Izpildītājs ir tiesīgs izbeigt šo Līgumu vienpusēji, 5 (piecas) darba dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Pasūtītāju, ja Pasūtītājs nav veicis apmaksu šī Līguma 3.9.apakšpunktā noteiktajā termiņā.

5.2. Pasūtītāja pienākumi un tiesības:

5.2.1. Pasūtītājam ir pienākums izsniegt Izpildītājam izlīmējamās afišas un darba uzdevumu, kurā norādīts afišu izlīmēšanas termiņš un vietas, aizlīmējamās afišas un vietas vai afišu stabi un stendi, no kuriem jānotīra visas afišas un jāuzlīmē Speciālais afišu papīrs;

5.2.2. Pasūtītājam ir pienākums darba uzdevumu izsniegt vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms plānoto darbu veikšanas;

5.2.3. Pasūtītājs Izpildītājam darba uzdevumu nosūta elektroniski (bez droša elektroniskā paraksta) uz Līgumā norādīto Izpildītāja e-pasta adresi. Pasūtītājs Izpildītājam ir tiesīgs sniegt darba uzdevumu arī telefoniski ārpus darba laika, brīvdienās un svētku dienās, ja tas saistīts ar Būvvaldē nesaskaņotu afišu vai arī citu uzlīmētu nesaskaņotu reklāmas materiālu notīrīšanu no afišu stabiem un stendiem. Darba uzdevums uzskatāms par izsniegtu ar brīdi, kad tas nosūtīts Izpildītājam uz e-pastu vai noziņots telefoniski;

5.2.4. Pasūtītāja pienākums ir veikt apmaksu par izpildīto Pakalpojumu saskaņā ar šī Līguma 3.1.–3.3. apakšpunktu;

5.2.5. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Izpildītājam veikt izpildīto darbu fotofiksācijas un nosūtīt tās uz darba uzdevumā norādīto e-pastu vai nodot uz Būvvaldes noteikto failu serveri;

5.2.6. Pasūtītājam ir tiesības nepieņemt izpildīto Pakalpojumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojums izpildīts nekvalitatīvi, nepilnīgi, neatbilstoši darba uzdevumā noteiktajam termiņam, neatbilst Līguma noteikumiem vai satur kādus defektus. Ja pakalpojums netiek pieņemts, Pasūtītājam ir tiesības piemērot 6.2. apakšpunktā noteiktās soda sankcijas;

5.2.7. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji pirms termiņa beigām izbeigt Līgumu, ja Izpildītājs nav kvalitatīvi vai Pasūtītāja noteiktajā termiņā sniedzis Pakalpojumu, 5 (piecas) darba dienas iepriekš par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju;

5.2.8. ārkārtas gadījumos Izpildītājam jebkurā diennakts laikā, kā arī brīvdienās un svētku dienās jānodrošina iespēja sazināties vismaz divas atbildīgās kontaktpersonas, kurām Pasūtītājs telefoniski sniedz norādījumus par izpildāmajiem ārkārtas darbiem.

6. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

6.1. Ja Izpildītāja iesniegtā rēķina apmaksu par izpildīto Pakalpojumu netiek veikta savlaicīgi, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā no termiņā nesamaksātās rēķina summas par katru nokavēto kalendāro dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no nesamaksātās rēķina summas.

6.2. Ja Izpildītājs nav veicis Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā par katru nokavēto kalendāro dienu no kopējās līgumcenas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās līgumcenas.

6.3. Ja Pasūtītājs kavē Līguma summas samaksu, tad Pasūtītāja maksājumi pēc Līgumā noteiktajiem samaksas termiņiem tiek ieskaitīti šādā kārtībā: iespējamie līgumsodi, Līguma summa vai tās nesamaksātā daļa.

6.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no pienākuma izpildīt saistības un atlīdzināt visus tiešos un netiešos zaudējumus, kas radušies otram Līdzējam saistībā ar Līguma nepienācīgu izpildi.

7. NEPĀRVARAMA VARA

7.1. Ja Līdzēji nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, militāras akcijas, blokāde, streiki, valsts varas vai pārvaldes institūciju pieņemtie lēmumi, saistību izpildes termiņš tiek pagarināts par laiku, kas vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto aizkavēšanos.

7.2. Ja 7.1. apakšpunktā minētie apstākļi ilgst ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, tad Līdzējiem ir tiesības vienpusējā kārtā izbeigt Līgumu.

7.3. Līdzējam, kuram kļuvis neiespējami izpildīt saistības minēto apstākļu dēļ, 5 (piecu) darba dienu laikā, ja tas iespējams, jāpaziņo rakstveidā otram Līdzējam par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.

7.4. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Līdzējiem jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.

7.5. Līdzēji neatbild viens otram par radītiem zaudējumiem, ja tie radušies nepārvaramas varas rezultātā.

8. LĪGUMA GROZĪŠANA VAI IZBEIGŠANA

8.1. Grozījumi, papildinājumi, labojumi Līgumā noformējami rakstveidā un tie stājas spēkā pēc tam, kad Līdzēji tos parakstījuši, un ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

8.2. Līgumu var izbeigt, Līdzējiem par to savstarpēji vienojoties rakstveidā, kā arī Līguma 5.2.7. un 7.2. apakšpunktā noteiktajos gadījumos.

9. CITI NOTEIKUMI

9.1. Jebkurš strīds, domstarpības vai prasība, kas izriet no Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esību, tiek risināts pārrunu ceļā. Ja Līdzēji nespēj vienoties pārrunu ceļā, tad visi strīdi, domstarpības vai prasības tiek risinātas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

9.2. Līgums satur Līdzēju pilnīgu vienošanos. Līdzēji ir iepazinušies ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, ko apliecina ar saviem parakstiem.

9.3. Līdzējs 5 (piecu) darba dienu laikā rakstveidā informē otru Līdzēju par rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu u. tml.) maiņu. Līdz šāda paziņojuma saņemšanas dienai visi sūtījumi, ko viens Līdzējs nosūtījis otram Līdzējam uz iepriekš norādīto adresi, atzīstami par pienācīgi nosūtītiem un saņemtiem, kā arī visi maksājumi, ko viens Līdzējs ieskaitījis iepriekš norādītajā norēķinu kontā, atzīstami par pienācīgi izdarītiem.

9.4. Līdzēji savā starpā sazinās telefoniski, rakstveidā pa pastu vai e-pastu. Līdzēji atzīst par pierādījumiem savas un otra Līdzēja paustajai gribai visu informāciju, kas sūtīta no šeit norādītajām e-pasta adresēm:

9.4.1. pasūtītāja kontaktinformācija:

9.4.1.1. Oskars Jansons, Būvvaldes Pilsētvides dizaina pārvaldes Valsts valodas un pilsētvides nodaļas galvenais projektu vadītājs, e-pasts: oskars.jansons@riga.lv, tālr.: 67015450, 27072314;

9.4.1.2. Vaiva Gavare, Būvvaldes Pilsētvides dizaina pārvaldes Valsts valodas un pilsētvides nodaļas galvenā māksliniece, e-pasts: vaiva.gavare@riga.lv, tālr. 67037794;

9.4.2. Izpildītāja kontaktinformācija: _____ e-pasts: _____, tālr. _____;

9.5. Līgums sagatavots 2 (divos) eksemplāros latviešu valodā uz 7 (septiņām) lapām, pa 1 (vienam) Līguma eksemplāram katram Līdzējam. Abiem Līgumiem ir vienāds juridisks spēks. Līgumam ir 2 (divi) pielikumi uz 8 (astoņām) lapām, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

10. LĪDZĒJU REKVIZĪTI

Pasūtītājs: Pasūtītājs: Rīgas pilsētas būvvalde Adrese: Amatu ielā 4, Rīgā, LV-1050 Norēķinu rekvizīti: Nosaukums: Rīgas pilsētas pašvaldība Adrese: Rātslaukumā 1, Rīgā LV-1050 NMR kods: 90011524360 PVN Reģ. Nr.: LV90011524360 Norēķinu konts: LV65NDEA0022600022010 Kods: NDEALV2X Banka: Luminor Bank AS RD iestādes kods: 208 _____ z. v. /I.Vircavs/	Izpildītājs: SIA „_____” Reģ. Nr. _____ Adrese: _____, LV-_____ Banka: _____ Kods/SWIT: _____ Konta Nr.: _____ _____ z.v. / . /
--	---

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

„Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās”

1. Pakalpojuma pamatojums un apraksts.

Rīgas pilsētas pašvaldībai pieder afišu stabi un stendi, kurus apsaimnieko Rīgas pilsētas būvvalde (turpmāk – Būvvalde). Afišu stabi un stendi paredzēti afišu, t. i., paziņojumu vai reklāmas plakātu par pasākumiem, koncertiem, izrādēm, izstādēm, lekcijām u. tml. ar norādītu pasākuma norises laiku un vietu, izvietošanai. Lai afišas izlīmētu kvalitatīvi, afišu stabus un stendus nepieciešams notīrīt (līdz pamatnes segumam) un aplīmēt ar speciālu, ne mazāk kā 115 g/m², mitrumizturīgu, ar raksturīgu zilās krāsas aizmugurējās daļas tonējumu, ārpustelņu apstākļiem piemērotu plakātu papīru (turpmāk – Speciālais afišu papīrs). Afišas un afišu papīrs pirms līmēšanas ir jāpiesūcina ar ūdeni tādā apjomā, lai to būtu iespējams līdzīgi pielīmēt.

Būvvaldē nesaskaņotas, bet jau izlīmētas afišas vai citus reklāmas materiālus var būt nepieciešams noņemt vai aizlīmēt ar Speciālo afišu papīru. Šajā gadījumā Būvvaldes kontaktpersona dod darba uzdevumu, informējot pakalpojumu sniedzēju telefoniski darba laikā vai arī ārpus darba laika, brīvdienās un svētku dienās. Būvvalde apsaimnieko vairāku veidu afišu stabus un stendus.

Būvvalde, veicot adresācijas sakārtošanu Rīgas pilsētas teritorijā, atsevišķi nodalītās Rīgas pilsētas teritorijās (apkaimēs) sabiedrības informēšanas nolūkā publiski pieejamās vietās, pie ēkām atbilstoši izsniegtam adrešu sarakstam un kartogrāfiskajiem materiāliem, adresācijas objektu ēku tiešā tuvumā plāno izvietot informatīvus materiālus – afišas par adresācijas sakārtošanas ietvaros organizētu publisko apspriešanu un nomainītajām adresēm. Minētajā gadījumā afišas jāizvieto pie ēku kāpņu telpu durvīm, ziņojumu dēļiem, jāievieto pasta kastēs un citās vietās, kas piemērotas ziņojuma afišu novietošanai. Afišu izvietošanai tiks noteikts termiņš līdz 7 (septiņām) darba dienām.

Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina vismaz 500 afišu izlīmēšana vai izvietošana vienas dienas laikā. Prognozējamais darba apjoms:

- 4) aptuvenais izlīmējamo afišu skaits gadā ir 50 000, plānotais vienas afišas izmērs ir A1 (594 mm x 841 mm);
- 5) aptuvenā afišu stabu un stendu notīrīšanas un aplīmēšanas ar Speciālo afišu papīru platība ir 6000 m²;
- 6) aptuvenais izvietojamo informatīvo afišu skaits gadā ir 14 000, plānotais vienas afišas izmērs ir A4 (210 mm x 297 mm).

2. Atbilstība normatīvajiem aktiem.

Izpildītajam darbus jāveic saskaņā ar 26.11.2013. saistošajiem noteikumiem Nr. 77 „Par reklāmu, izkārtņu un citu informatīvo materiālu izvietošanas un afišu stabu un stendu izmantošanas kārtību Rīgā”.

3. Darba mērķis.

Kvalitatīva afišu izlīmēšana vai izvietošana, afišu aizlīmēšana vai noņemšana, afišu stabu un stendu notīrīšana un aplīmēšana ar Speciālo afišu papīru pēc Būvvaldes pieprasījuma.

4. Darba uzdevumi.

Izpildītajam pēc Būvvaldes pieprasījuma un norādītajās vietās (afišu stabu un stendu saraksts pielikumā vai citā norādītā vietā) jāveic šādi uzdevumi:

- 5) afišu izlīmēšana (A1 594 mm x 841 mm) uz afišu stabiem un stendiem;
- 6) Būvvaldē nesaskaņotu afišu vai citu nesaskaņotu reklāmas materiālu notīrīšana;
- 7) afišu stabu un stendu notīrīšana (noplēšot visas afišas, papīru) un aplīmēšana ar Speciālo afišu papīru;

- 8) afišu (A4 210 mm x 297 mm) izlīmēšana vai izvietošana sabiedrības informēšanai saistībā ar adresu maiņu pilsētas teritorijā Būvvaldes norādītajās vietās un termiņā.

Izpildītājs darbus veic ar saviem darba rīkiem, tehniskajiem līdzekļiem, darbaspēku un materiāliem, nodrošinot arī noplēsto afišu utilizāciju un vietas sakārtošanu.

5. Pakalpojuma galarezultāts.

Kvalitatīva (gludi, bez gaisa burbuļiem, taisni, bez līmes notecējumiem u. tml.) Būvvaldes uzdoto afišu izlīmēšana, afišu stabu un stendu notīrīšana un Speciālā afišu papīra uzlīmēšana, ievērojot Būvvaldes darba uzdevumus un noteiktos termiņus.

6. Darba izpildes termiņš.

Līdz līgumcenas sasniegšanai.

7. Darba noformējums un rezultāts.

Afišas kvalitatīvi izlīmē vai aizlīmē ar Speciālo afišu papīru, izmantojot atbilstošas kvalitātes vienkomponenta līmi, kas, sajaucot ar ūdeni, neveido kunkuļus, viegli klājas un veido ļoti noturīgu savienojumu, ir noturīga pret sliktiem laika apstākļiem (vēja brāzmas, lietus, sniegs u. tml.), lai afišas neveidotu gaisa burbuļus, krunkas, neatlīmētos vēja, sala, mitruma u. c. dabas faktoru ietekmē, ievērojot Būvvaldes noteiktos termiņus, ieskaitot brīvdienas un svētku dienas. Ja afišas vai papīrs vēja, sala, mitruma u. c. dabas faktoru ietekmē atlīmējušies, Izpildītājam nekavējoties un bez maksas jānodrošina to atkārtota pielīmēšana pēc Būvvaldes kontaktpersonas mutiska rīkojuma.

Afišu stabi un stendi jānotīra pilnībā līdz pamatnes segumam un jāaplīmē kvalitatīvi (gludi, bez gaisa burbuļiem, taisni, bez līmes notecējumiem u. tml.) ar Speciālo afišu papīru, nosedzot visu afišu staba fasādi vai afišu stenda afišu izlīmēšanai paredzēto virsmu.

Izlīmējot afišas, jānodrošina sakopta darba vieta – afišu stabs un apkārt esošā teritorija jāatstāj tīra un kārtīga, nedrīkst palikt līmes notecējumi, papīru atgriezumi u. tml. defekti. Nepieciešamības gadījumā jānodrošina staba nomazgāšana, notecējušas līmes notīrīšana (arī no zemes virsmas seguma) un darba vietas sakopšana. Izpildītājam savlaicīgi jānodrošina bezmaksas veco afišu noņemšana no afišu stabiem un afišu stendiem, lai kvalitatīvi veiktu jaunu afišu uzlīmēšanu.

Būvvalde par nepieciešamo darbu veikšanu informēs, izsniedzot darba uzdevumu saskaņā ar līgumu. Darba uzdevumi var tikt izsniegti līdz trijām reizēm nedēļā, t. sk. ar uzdevumu darbus izpildīt brīvdienās vai svētku dienās.

Pasūtītājs ir tiesīgs Izpildītājam telefoniski sniegt darba uzdevumu, kas saistīts ar Būvvaldē nesaskaņotu afišu vai arī citu uzlīmētu nesaskaņotu reklāmas materiālu notīrīšanu no afišu stabiem un stendiem, noplēstu vai nekvalitatīvi izpildītu darbu novēršanu visu diennakti, kā arī brīvdienās un svētku dienās. Izpildītājam šie darbi jāveic nekavējoties, bet ne vēlāk kā sešu stundu laikā pēc Pasūtītāja darba uzdevuma saņemšanas.

Izlīmējot vai izvietojot afišas, darbu izpildītājam jāveic izvietotās afišas panorāmas skata fotofiksācija, kas jāiesniedz pasūtītājam elektroniskā veidā. Fotofiksācijām ir jābūt kvalitatīvām, lai ir skaidri redzama afišas izvietošanas vieta (panorāmas skats) un izlasāms afišā esošais teksts. Fotofiksācijas ir jāveic visiem afišu stabiem un stendiem. Izpildītājs sagatavo rēķinus par katru pakalpojumu un iesniedz tos Rīgas pašvaldības portālā www.eriga.lv.

Afišu stabu un stendu saraksts*

Afišu stabu saraksts

Nr. p. k.	Inventāra Nr.	Adrese	Laukums m²
89.	0519-102	Aleksandra Čaka ielas un Artilērijas ielas krustojumā	6,08
90.	0519-2	Aspazijas bulvārī pie ēkas „Kolonāde”	5,51
91.	0519-104	Aspazijas bulvārī pie Krišjāņa Barona ielas (pie Latvijas Nacionālās operas)	8,00
92.	0519-10	Aspazijas bulvārī pie Krišjāņa Barona ielas	7,55
93.	0519-33	Augusta Dombrovska ielā blakus ēkai Nr. 67	5,63
94.	0519-34	Augusta Dombrovska ielā pie Martas Rinkas ielas	5,63
95.	0519-65	Avotu ielas un Lāčplēša ielas krustojumā	5,58
96.	0519-31	Baltāsbaznīcas ielā blakus ēkai Nr. 50	5,63
97.	0519-74	Bāriņu ielas un Eduarda Smiļģa ielas krustojumā	5,58
98.	0519-93	Biķernieku ielā pie Ķeguma ielas	7,30
99.	0519-47	Brīvības gatvē 266	7,27
100.	0519-44	Brīvības gatvē 312	5,58
101.	0519-48	Brīvības gatvē 430	5,49
102.	0519-94	Brīvības gatvē, 6. tramvaja galapunktā (pie Juglas ielas)	7,30
103.	0519-41	Brīvības gatvē pie Rīgas pašvaldības kultūras iestādes „VEF Kultūras pils”	7,27
104.	0519-5	Brīvības ielā 23 (pie Rīgas Kristus Piedzimšanas katedrāles)	7,30
105.	0519-25	Brīvības ielā pie Elizabetes ielas	7,47
106.	0519-76	Elizabetes ielā blakus ēkai Nr.10A	7,47
107.	0519-40	Brīvības ielā pie Tallinas ielas	6,01
108.	0519-37	Duntes ielā pie valsts SIA „Traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīca”	5,52
109.	0519-50	Dzelzavas ielā 51 (pie tirdzniecības centra „Mēbeļu nams”)	5,43
110.	0519-28	Elizabetes ielā pie Ausekļa ielas	5,53
111.	0519-27	Elizabetes ielā pie Ausekļa ielas (Daugavas pusē)	5,53
112.	0519-6	Elizabetes ielā pie Krišjāņa Barona ielas	7,42
113.	0519-7	Elizabetes ielā pie Tērbatas ielas	7,64
114.	0519-58	Gogoļa ielas un Turgeņeva ielas krustojumā	5,49
115.	0519-64	Ģertrūdes ielas un Avotu ielas krustojumā	7,59
116.	0519-63	Ģertrūdes ielas un Kurbada ielas krustojumā	5,58
117.	0519-36	Hanzas ielā pie Ausekļa ielas	7,42
118.	0519-32	Hanzas ielā pie Pulkveža Brieža ielas	7,65

119.	0519-75	Kalpaka bulvārī pie Elizabetes ielas	5,58
120.	0519-57	Katoļu ielas un Ludzas ielas krustojumā	5,76
121.	0519-20	Krišjāņa Barona ielā 107	7,16
122.	0519-8	Krišjāņa Barona ielā pie Merķeļa ielas	7,45
123.	0519-9	Krišjāņa Barona ielā pie Raiņa bulvāra (pie Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas)	7,68
124.	0519-11	Krišjāņa Barona ielā pie veikala „Bērnu pasaule”	7,26
125.	0519-29	Krišjāņa Valdemāra ielā pie Andreja Pumpura ielas	7,36
126.	0519-91	Krišjāņa Valdemāra ielā, blakus sabiedriskā transporta pieturvietai (starp Balasta dambi un Kīpsalas ielu)	7,26
127.	0519-92	Krišjāņa Valdemāra ielā, blakus sabiedriskā transporta pieturvietai (pie Slokas ielas)	7,26
128.	0519-38	Krišjāņa Valdemāra ielā pie Emiļa Melngaiļa ielas	5,94
129.	0519-30	Krišjāņa Valdemāra ielā pie Kalpaka bulvāra	8,12
130.	0519-51	Krišjāņa Valdemāra ielā pie Nītaures ielas	7,82
131.	0519-12	Kungu ielā pie ēkas Nr. 8	7,75
132.	0519-71	Kurzemes prospektā 132	5,60
133.	0519-70	Kurzemes prospektā pie Slokas ielas	6,29
134.	0519-96	Lāčplēša ielā pie ēkas Nr. 124 (pie skvēra)	7,30
135.	0519-88	Lidoņu ielā 27	5,76
136.	0519-69	Lilijas, Baltās un Daugavgrīvas ielas krustojumā	5,40
137.	0519-56	Lomonosova ielā 1	8,74
138.	0519-55	Lomonosova ielas un Rēznes ielas krustojumā	5,76
139.	0519-53	Maskavas ielā 5	5,67
140.	0519-54	Maskavas un Elijas ielas krustojumā	5,49
141.	0519-62	Matīsa ielā 57	5,58
142.	0519-82	Matīsa un Brīvības ielas krustojumā (pie ēkas Brīvības ielā Nr. 90)	7,30
143.	0519-79	Mazās Nometņu ielas un Bāriņu ielas krustojumā	7,30
144.	0519-101	Meža prospekts 1 (pie zooloģiskā dārza)	7,58
145.	0519-13	Merķeļa ielā pie Inženieru ielas	7,71
146.	0519-43	Miera ielā pie Mēness ielas	7,80
147.	0519-49	Miera ielā pie Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas Dzemdību nams”	5,76
148.	0519-39	Miera ielā pie Upes ielas	7,13
149.	0519-52	Nīcgales ielā pie tirdzniecības centra „Minska”	5,92
150.	0519-59	Pērnavas ielā pie Grīziņkalna parka	5,76
151.	0519-77	Pērnavas ielas un Krišjāņa Barona ielas krustojumā	7,30
152.	0519-103	Pēterbaznīcas iela pie Kungu ielas	7,58
153.	0519-22	Pils laukumā	7,71
154.	0519-90	Plēksnes ielas un Parādes ielas krustojumā	5,58
155.	0519-68	Prūšu ielas un Rušonu ielas krustojumā	5,58
156.	0519-14	Radio ielā (pie ēkas Aspazijas bulvārī Nr. 3)	7,59
157.	0519-16	Raiņa bulvārī (pie Rīgas Valsts 1. ģimnāzijas)	7,58

158.	0519-81	Raiņa bulvārī pie 13. janvāra ielas	7,58
159.	0519-15	Raiņa bulvārī pie Brīvības ielas	7,38
160.	0519-17	Raiņa bulvārī pie Latvijas Universitātes	7,61
161.	0519-19	Raiņa bulvārī pie Reimersa ielas	7,59
162.	0519-45	Ropažu ielā pie Džutas ielas	5,54
163.	0519-87	Rūpniecības ielā, blakus ēkai Nr. 21 (pie Ziemeļu izpilddirekcijas)	6,58
164.	0519-26	Stabu ielā 41	6,58
165.	0519-83	Stabu un Brīvības ielas krustojumā	5,54
166.	0519-89	Stirnu ielā 45A	5,54
167.	0519-67	Tallinas ielas un Aleksandra Čaka ielas krustojumā	7,82
168.	0519-80	Tērbatas ielā (starp Bruņinieku ielu un Matīsa ielu)	5,58
169.	0519-84	Tilta ielā, blakus ēkai Nr.11 k-3	5,58
170.	0519-86	Valdeķu ielā pretī ēkai Nr. 51	5,58
171.	0519-95	Jūrmalas gatves un Dzirciema ielas krustojumā	7,30
172.	0519-73	Valdeķu ielas un Tadaīķu ielas krustojumā	5,58
173.	0519-97	Uzvaras bulvāra un Valguma ielas krustojums	5,58
174.	0519-78	Vaļņu ielā pie gājēju tuneļa	7,61
175.	0519-4	Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī (pie Bastejkalna)	7,20
176.	0519-3	Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī (pie restorāna McDonald's „Luna”)	7,40
Kopējā afišu stabu platība			584,79m²

Afišu stendu saraksts:

Nr. p. k.	Inventāra Nr.	Adrese	Laukums m ²
22.	0520-32 un 32/1	Pērnavas ielas un Vārnu ielas krustojumā	7,98
23.	0520-30 un 30/1	Maskavas ielas un Krasta ielas krustojumā	7,98
24.	0520-35	Stabu un Avotu ielu krustojumā	3,99
25.	0520-36	Tallinas ielas un Augusta Deglava ielas krustojumā	14,40
26.	0520-40 un 40/1	Dammes ielā pie 4.tramvaja galapunkta „Imanta”	7,98
27.	0520-42	Mārupes ielā 8B pie Ventspils ielas	31,92
28.	0520-43	Vienības gatvē pie Olīvu ielas	12,33
29.	0520-1	Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī (pie Bastejkalna)	35,91
30.	0520-11	Kronvalda bulvārī pie Muitas iela	49,00
31.	0520-12 un 12/1	Ganību dambī pie Rankas ielas	7,98
32.	0520-13 un 13/1	Eksporta ielā pie Hanzas ielas	7,98
33.	0520-14 un 14/1	Eksporta ielā pie Pētersalas ielas	7,98
34.	0520-15	Brīvības iela 259	7,98
35.	0520-17	Meža prospektā pie ēkas Nr. 90, pie Sarkandaugavas dzelzceļa pārbrauktuves	3,99
36.	0520-19	Krišjāņa Valdemāra iela pie Šarlotes ielas	11,73
37.	0520-25 un 25/1	Brīvības gatvē pie 6. tramvaja galapunkta „Jugla”	7,98
38.	0520-30	Maskavas ielas un Krasta ielas krustojumā	7,98
39.	0520-27 un 27/1	Krišjāņa Valdemāra ielā 98	7,98

40.	0520-16;16/1;16/2	Meža prospektā pretī ēkai Nr. 30,	11,97
41.	0520-33	Pērnavas ielas un Jāņa Asara ielas krustojumā	20,30
42.	0520-26	Mazās Nometņu ielas un Ojāra Vācieša ielas krustojumā	3,99
Kopējā afišu stendu platība			279,33m²
Kopējā afišu stabu un stendu platība			864,12 m²

*Afišu stabu un stendu saraksts ir informatīvs, līguma darbības laikā tas var tikt mainīts, t. i., no tā atskaitot vai tam pievienojot citu afišu stabu (-s) vai stendu (-s), kā rezultātā var mainīties afišu stabu vai afišu stendu platība.

2. pielikums

2018. gada __. _____ pakalpojuma līgumam
Nr. BV-18-__-lī

DARBA UZDEVUMS Nr. ____

Saskaņā ar __. __. _____. pakalpojuma līgumu Nr. BV-18-__-lī, Rīgas pilsētas būvvalde

_____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese:
_____, LV-_____

1. uzdod līdz __. __. _____. veikt šādu pasākumu *afišu izlīmēšanu vai aizlīmēšanu (norādot nepieciešamo)*, atbilstoši elektroniski nosūtītajam un izsniegtajam sarakstam:

Nr. p. k.	Pasākuma nosaukums	Afišu skaits
1.		

2. uzdod veikt *afišu stabu vai stendu (norādot nepieciešamo)* notīrīšanu un aizlīmēšanu ar Speciālo afišu papīru:

Nr. p. k.	Inventāra Nr.	Adrese	Laukums m ²
1.			

3. uzdod veikt *izpildīto darbu (norādot nepieciešamo) fotofiksācijas un nosūtīt elektroniski uz e-pastu _____*;

4. izsniedz izlīmēšanai __ gab. afišas;

5. izsniedz izdrukas afišu stabu un stendu sarakstus ar norādēm par *afišu izlīmēšanas vai aizlīmēšanas vietām ar norādēm par konkrētu afišu aizlīmēšanu vai neaizlīmēšanu (norādot nepieciešamo)* uz __ lp.

Darba uzdevumu sagatavoja:

(datums, paraksts, paraksta atšifrējums)

Ar darba uzdevumu iepazīšos, apliecinu, ka iebildumu vai pretenziju nav:

Darba uzdevumu saņēma:

(datums, paraksts, paraksta atšifrējums)

PIETEIKUMS PAR PIEDALĪŠANOS ATKLĀTĀ KONKURSĀ

Piezīme: *Pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.*

Iepirkums: „Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās”

Iepirkuma Id Nr. RD RPB 2018/3

Saskaņā ar Nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumiem un piedāvājam veikt afišu izlīmēšanu uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās.

1. *Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība:*
 - 1.1. persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā: _____.
 - 1.2. katras personas atbildības apjoms: _____.
2. Mēs apliecinām, ka pilnībā izprotam un piekrītam Nolikumam un pievienotā līguma projekta noteikumiem, apņemamies tos ievērot un izpildīt Iepirkuma nosacījumus saskaņā ar visiem Nolikuma, tā pielikumu, Pretendenta piedāvājuma un līguma projekta noteikumiem.
3. Mēs apstiprinām, ka visi pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
4. Mēs piekrītam, ka Līgums stājas spēkā pēc abpusējas parakstīšanas saskaņā ar Jūsu noteikumiem.
5. Mēs apliecinām, ka neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkuma procedūrā.
6. Mēs apliecinām, ka darbu izpildei tiks nodrošināti vismaz 2 (divi) darbinieki, kuri būs tieši atbildīgi par afišu izlīmēšanu, kā arī 3. (trešais) darbinieks, kas aizvietos kādu no darbiniekiem prombūtnes laikā.
7. Mēs apliecinām, ka spējām nodrošināt vismaz 500 afišu izlīmēšanu vienas dienas laikā.
8. Mēs apliecinām, ka pakalpojums tiks sniegts arī brīvdienās, svētku dienās vai pēc darba laika.
9. Informācija par Pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā:

9.1.	Pretendenta nosaukums:	
9.2.	Reģistrēts (vieta, datums, numurs):	
9.3.	Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. (ja attiecināms):	
9.4.	Juridiskā adrese (norādīt arī valsti):	
9.5.	Biroja adrese (norādīt arī valsti):	
9.6.	Banka:	
9.7.	Bankas kods:	
9.8.	Bankas konta Nr.:	
Informācija par pretendenta kontaktpersonu		
9.9.	Vārds, uzvārds	
9.10.	Ieņemamais amats	
9.11.	Tālrunis:	
9.12.	E-pasta adrese:	
Informācija par personu, kura gadījumā, ja pretendentam tiks piedāvātas līguma slēgšanas tiesības, parakstīs līgumu		
9.13.	Vārds, uzvārds	
9.14.	Ieņemamais amats	

9.15.	Darbības pamats (piemēram, statūti, pilnvarojums)	
-------	---	--

Lūdzam norādīt informāciju par to, vai pretendenta uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā* vai vidējā uzņēmuma** statusam.

Pretendents /nosaukums/ ir _____ /jānorāda mazais vai vidējais/ uzņēmums.

Pretendenta piesaistītais apakšuzņēmējs /nosaukums/ ir _____ /jānorāda mazais vai vidējais/ uzņēmums.

***Mazais uzņēmums**, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gala apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus EUR;

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

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi, kā arī norādītā kontaktinformācija ir aktuāla un Pretendents nodrošinās, ka informācija, kas tiks uz to nosūtīta, no tā puses tiks saņemta.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2018.gada _____

VEIKTO DARBU SARAKSTS

(iepriekšējo trīs gadu (2015., 2016. un 2017. gads līdz piedāvājumu iesniegšanai) laikā veikto darbu saraksts)

Nr. p.k.	Priekšmets un apjoms (vienību skaits)	Līgumcena bez PVN (EUR)	Pakalpojuma saņēmējs (nosaukums, adrese un kontaktpersona)	Darbu veikšanas periods
1.	<...>	<...>	<...>	<...>/<...>
2.	<...>	<...>	<...>	<...>/<...>
3.	<...>	<...>	<...>	<...>/<...>

_____ gada ____.

(uzņēmuma nosaukums, tā vadītāja vai pilnvarotās personas (pievienot pilnvaru) paraksts, paraksta atšifrējums)

6.pielikums
iepirkuma Id.Nr. RD RPB 2018/3
„Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās
publiskās vietās” Nolikumam

Rīgas pilsētas būvvalde

**Atzinums
par objektu apsekošanu**

Atbilstoši Rīgas pilsētas būvvaldes iepirkuma „Afišu izlīmēšana uz afišu stabiem, stendiem un citās publiskās vietās” ar identifikācijas Nr. RD RPB 2018/3 noteikumiem, _____
”_____” pārstāvis _____
_____.____.2018. kopā ar Rīgas pilsētas būvvaldes pārstāvi apsekoja objektus
_____.

___ “_____” pārstāvis apliecina, kas ir iepazinies ar pakalpojuma specifiku un kvalitātes kritērijiem.

Rīgas pilsētas būvvaldes
pārstāvis

Paraksts

Pretendenta _____ (nosaukums) amatpersonu saraksts

Amatpersonas vārds, uzvārds	Amatpersonas statuss*/**

* pretendents vai persona, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli.

** Aizpilda ārvalstīs reģistrētie pretendenti. Minētā informācija iesniedzama arī par personu apvienības un apakšuzņēmēja amatpersonām.

_____ gada ____.

(uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas (pievienot pilnvaru) paraksts, tā atšifrējums)