

LĪGUMS Nr. 8-5/EU43084/05

Rīgā, 2014.gada 14.novembrī

Kurzemes plānošanas reģions, reģistrācijas Nr. 90002183562, adrese Avotu iela 12, Saldus LV-3800, tā Administrācijas vadītāja Kristiāna Godiņa personā, kurš darbojas saskaņā ar nolikumu (turpmāk tekstā – Pasūtītājs), no vienas puses, un

IK Alfa Solutions, reģistrācijas Nr. 40002170395, adrese Krišjāņa Valdemāra iela 20-12, Rīgā, LV-1010, tā īpašnieces Agneses Kurpas personā, kura darbojas uz Komercreģistra pamata (turpmāk tekstā – Izpildītājs), no otras puses, turpmāk abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse,

noslēdz iepirkuma (ID Nr. KPR 2014/17/EU43084) līgumu (turpmāk – Līgums) ar šādiem noteikumiem:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Līguma ietvaros Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas ar saviem spēkiem veikt brošūru satura apstrādes un rediģēšanas, tulkošanas, maketēšanas un drukas pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojumi) projekta EU43084 „Piekrastes un jūras telpiskā plānošana Pērnavas līča teritorijā Igaunijā un Latvijas piekrastes pašvaldībās” ietvaros. Izpildītājs nodrošina projekta rezultātā izveidoto brošūru (brošūras “Vadlīnijas jūras krasta erozijas seku mazināšanai” un brošūras par piekrasti) sagatavošanu un iespiešanu, veicot šādus uzdevumus:

1.1.1. Brošūrai “Vadlīnijas jūras krasta erozijas seku mazināšanai”:

1.1.1.1. Brošūras dizaina un maketa izstrāde;

1.1.1.2. Brošūrās iekļaujamo fotoattēlu apstrāde un sagatavošana;

1.1.1.3. Brošūras e-versijas (pdf faila formātā) izveide;

1.1.1.4. Brošūras druka – 500 eks.

1.1.2. Brošūrai par piekrasti:

1.1.2.1. Brošūras satura sagatavošana publicēšanai;

1.1.2.2. Brošūras teksta rakstiska tulkošana no latviešu uz angļu valodu;

1.1.2.3. Brošūras dizaina izstrāde;

1.1.2.4. Brošūrās iekļaujamo fotoattēlu apstrāde un sagatavošana;

1.1.2.5. Brošūras maketa izstrāde latviešu valodā;

1.1.2.6. Brošūras maketa izstrāde angļu valodā;

1.1.3. Brošūru e-versiju (pdf faila formātā) izveide katrā no norādītajām valodām;

1.1.4. Brošūru druka – angļu valodā 2000 eks., latviešu valodā 3000 eks.

1.2. Pakalpojumi tiek veikti Igaunijas – Latvijas programmas projekts Nr.EU43084 „Piekrastes un jūras plānošana Pērnavas līcī Igaunijā un Latvijas piekrastes pašvaldībās” (saīsinātais nosaukums – Piekrastes un jūras plānošana) ietvaros.

1.3. Pakalpojumi tiek veikti saskaņā ar Līguma pielikumu Nr. 1 (Tehniskā specifikācija).

1.4. Pakalpojumu izpildes laiks tiek noteikts līdz **2015.gada 30.janvārim**. Pakalpojumu izpilde tiek apliecināta ar abu Pušu parakstītu nodošanas – pieņemšanas aktu (Pielikums Nr.2.).

2. LĪGUMA SUMMA UN SAMAKSAS KĀRTĪBA

- 2.1. Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam par Pakalpojumu sniegšanu kopējo Līguma cenu EUR **11680.00 (vienpadsmit tūkstoši seši simti astoņdesmit eiro un 00 eiro centi)** bez PVN.
- 2.2. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas un avansa rēķina saņemšanas veic avansa maksājumu 30% apmērā no Līgumcenas jeb 3504.00 EUR (trīs tūkstoši pieci simti četri eiro un 00 eiro centi) apmērā.
- 2.3. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojumu pilnīgas izpildes, pieņemšanas – nodošanas akta (pielikums Nr.2) parakstīšanas un rēķina saņemšanas veic gala maksājumu jeb 8176.00 EUR (astoņi tūkstoši simtu septiņdesmit seši eiro un 00 eiro centi) ar PVN apmērā.
- 2.4. Par samaksas veikšanas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītāja maksājums ir izpildīts Valsts kases interneta maksājumu apstrādes sistēmā.
- 2.5. Par samaksas termiņu nokavēšanu Pasūtītājs Izpildītājam maksā nokavējuma naudu 0,1% (procenta vienas desmitdaļas) apmērā no nokavētās maksas par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 100% (simts procentu) apmērā no kopējās summas, ja minētais nokavējums radies Pasūtītāja vai Pasūtītāja iesaistīto trešo personu vainas dēļ.

3. PUŠU SAISTĪBAS

- 3.1. Izpildītājs apņemas:
 - 3.1.1. Veikt Pakalpojumus atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (pielikums Nr. 1), nodrošināt Pakalpojumu izpildes līmeni atbilstoši augstākajām kvalitātes prasībām un standartiem, veikt Pakalpojumus apzinīgi, centīgi, profesionāli, ar to icmaņu, rūpības un centības līmeni, kāds piemīt citiem šīs nozares profesionāļiem, kas veic līdzīga veida maketēšanas un drukas pakalpojumus.
 - 3.1.2. Nozīmēt atbildīgo personu par Līguma izpildi no Izpildītāja puses (turpmāk – Izpildītāja atbildīgā persona) – *Agnese Kurpa*, tel. +371 20626464, e-pasts: agnese@printdigital.lv.
- 3.2. Pasūtītājs apņemas:
 - 3.2.1. Sniegt Izpildītājam Pakalpojumu izpildei nepieciešamo tekstuālo un vizuālo informāciju;
 - 3.2.2. Samaksāt Izpildītājam Līgumā noteiktajā apjomā par savlaicīgi veiktiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma noteikumiem;
 - 3.2.3. Nozīmēt atbildīgo personu par Līguma izpildi no Pasūtītāja puses (turpmāk – Pasūtītāja atbildīgā persona) – Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas projekta Nr.EU43084 „Pikrastes un jūras plānošana Pērnavas līcī Igaunijā un Latvijas piekrastes pašvaldībās” kontaktpersonu *Evitu Taupmani*, tālr. 67338738, e-pasts: evita.taupmanc@kurzemesregions.lv.

4. PIEŅEMŠANAS - NODOŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Izpildītājs pēc kvalitatīvi sniegtiem Pakalpojumiem, atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (pielikums Nr. 1), iesniedz izstrādāto dizainu, maketu u.c. brošūras darba stadijas Pasūtītājam saskaņošanai šādā veidā:
 - 4.1.1. Publicēšanai sagatavotu brošūras saturu latviešu valodā Izpildītāja atbildīgā persona iesniedz Pasūtītāja atbildīgajai personai elektroniskā veidā. Pasūtītāja atbildīgā persona saskaņo brošūras saturu elektroniskā veidā, nosūtot e-pastu Izpildītāja atbildīgajai personai vai norāda uz konstatētajām nepilnībām un norāda laiku to novēršanai.
 - 4.1.2. Iztulkotu brošūras tekstu (no latviešu uz angļu valodu) Izpildītāja atbildīgā persona iesniedz Pasūtītāja atbildīgajai personai elektroniskā veidā. Pasūtītāja atbildīgā persona saskaņo iztulkoto tekstu elektroniskā veidā, nosūtot e-pastu Izpildītāja atbildīgajai personai vai norāda uz konstatētajām nepilnībām un norāda laiku to novēršanai.

- 4.1.3. Izstrādātu brošūras dizainu Izpildītāja atbildīgā persona iesniedz Pasūtītāja atbildīgajai personai elektroniskā veidā. Pasūtītāja atbildīgā persona saskaņo dizainu elektroniskā veidā, nosūtot e-pastu Izpildītāja atbildīgajai personai vai norāda uz konstatētajām nepilnībām un norāda laiku to novēršanai.
- 4.1.4. Izstrādātus brošūru maketus Izpildītāja atbildīgā persona iesniedz Pasūtītāja atbildīgajai personai elektroniskā veidā. Pasūtītāja atbildīgā persona saskaņo dizainu elektroniskā veidā, nosūtot e-pastu Izpildītāja atbildīgajai personai vai norāda uz konstatētajām nepilnībām un norāda laiku to novēršanai.
- 4.1.5. Pirms brošūru drukāšanas, Izpildītājs Pasūtītāja atbildīgajai personai iesniedz krāsu paraugnovilkumus. Pasūtītāja atbildīgā persona saskaņo paraugnovilkumus vai norāda uz konstatētajām nepilnībām un norāda laiku to novēršanai.
- 4.1.6. Izdrukātās brošūras tiek piegādātas un nodotas Pasūtītāja telpās Rīgā, P.Brieža ielā 4, 3.stāvā.
- 4.1.7. Brošūru e-versijas tiek nodotas Pasūtītājam elektroniskā veidā uz datu nesēja (CD vai USB).
- 4.2. Pēc visu nodevumu sagatavošanas, piegādes un iesniegšanas, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rakstveidā noformētu un no savas puses parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu (pielikums Nr. 2) un rēķinu.
- 4.3. Pasūtītājs pēc visu nodevumu un pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas 5 dienu laikā paraksta pieņemšanas – nodošanas aktu, ja netiek konstatēti kādi trūkumi vai neprecizitātes, vai šajā termiņā rakstiski norāda Izpildītājam uz nepilnībām un trūkumiem, un neparaksta pieņemšanas – nodošanas aktu, bet norāda 5 darba dienu termiņu Izpildītājam trūkumu un nepilnību novēršanai.
- 4.4. Pēc konstatēto trūkumu un nepilnību novēršanas Izpildītājs atkārtoti iesniedz nodevumus reizē ar pieņemšanas- nodošanas aktu. Ja visi trūkumi un nepilnības nodevumos ir novērstas, Pasūtītājs paraksta pieņemšanas – nodošanas aktu 5 (piecu) dienu laikā no tā saņemšanas.
- 4.5. Ja Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu termiņā nav parakstījis pieņemšanas – nodošanas aktu un nav iesniedzis iebildumus par Izpildītāja iesniegtajiem nodevumiem, tie uzskatāmi par pieņemtiem no Pasūtītāja puses.

5. ĪPAŠIE LĪGUMA NOTEIKUMI

- 5.1. Puses apņemas sniegt viena otrai informāciju par apstākļiem, kas var apgrūtināt Līguma izpildīšanu, kā arī sniegt viena otrai palīdzību šo apstākļu novēršanā.
- 5.2. Pasūtītājam pieder visas autora mantiskās tiesības uz šī Līguma rezultātā sagatavotajiem Pakalpojuma rezultātiem (brošūrām). Izpildītājam ir tiesības turpmāk izmantot izgatavoto materiālu, tikai saskaņojot to ar Pasūtītāju.
- 5.3. Par termiņu nokavēšanu Izpildītājs maksā Pasūtītājam nokavējuma naudu 0,1% (procenta vienas desmitdaļas) apmērā no pasūtījuma summas par katru nokavējuma dienu.
- 5.4. Gadījumā, ja Izpildītājs kavē nodevumu iesniegšanu ilgāk nekā 10 (desmit) dienas vai nenovērš Pasūtītāja norādītās nepilnības Pasūtītāja noteiktajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, par to rakstveidā paziņojot Izpildītājam. Šajā gadījumā Izpildītājam ir pienākumus 5 darba dienu laikā atmaksāt Pasūtītājam avansa maksājumu.
- 5.5. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt teksta redaktora, tulka, vai maketētāja nomainīgu gadījumā, ja atkārtoti tiek iesniegts nekvalitatīvi izpildīts un Līgumā, t.sk. Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām neatbilstošs pakalpojums (publicēšanai sagatavots brošūras saturs, tulkojums, dizains, makets).

6. NEPĀRVARAMA VARA

- 6.1. Ja kāda no Pusēm nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, ko izraisījusi nepārvarama vara (dabas katastrofa, ugunsgrēks, plūdi, militāras akcijas, kari u.c.), kā arī valsts varas vai pārvaldes institūciju lēmumi vai rīcība, kas nepieļauj Līguma noteikumu izpildi, saistību izpildes termiņš tiek pagarināts par laiku, kas vienāds ar minēto apstākļu izraisīto aizkavēšanos.
- 6.2. Pusei, kurai radušies šādi apstākļi, par to jāpaziņo otrai Pusei rakstiski 5 (piecu) darba dienu laikā no šādu apstākļu rašanās dienas.

7. CITI NOSACĪJUMI

- 7.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu pilnīgai saistību izpildei.

- 7.2. Šī Līguma pilnīgu saistību izpildi apliecina Pušu abpusēji parakstīti pieņemšanas – nodošanas akti.
- 7.3. Puses ir atbildīgas par šajā Līgumā noteikto saistību izpildi. Par saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi vainīgā Puse atlīdzina otrai Pusei visus tādējādi nodarītos tiešos zaudējumus.
- 7.4. Līgums var tikt izbeigts, Pusēm rakstiski vienojoties.
- 7.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu, ja tas konstatē, ka Izpildītājs nepilda šī Līguma noteikumus, un neatlīdzināt Izpildītājam radušos izdevumus.
- 7.6. Visi Līguma grozījumi vai papildinājumi tiek izdarīti rakstiski, Pusēm tos parakstot, un tie ir spēkā no to abpusējas parakstīšanas brīža.
- 7.7. Līgumu var grozīt šādos apstākļos:
- 7.7.1. Projekta pieteikuma grozījumu gadījumā, ja grozījumi attiecīgi arī ietekmē Līguma izpildi;
- 7.7.2. Citu neparedzētu apstākļu gadījumā, ko Puses nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī un kas būtiski ietekmē Līguma izpildi.
- 7.8. Visi pēc Līguma spēkā stāšanās sastādītie Līguma grozījumi vai papildinājumi, ja tie sagatavoti, ievērojot Līguma 7.6.punkta noteikumus, ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 7.9. Katra no Pusēm apņemas nekavējoties rakstiski informēt otru Pusi par juridiskā statusa un juridisko rekvizītu maiņu.
- 7.10. Pušu pārstāvji garantē, ka tiem ir visas tiesības (pilnvaras) savu pārstāvam vārdā slēgt Līgumu, ar to iegūstot savu pārstāvamo vārdā šajā Līgumā minētās tiesības un pienākumus. Ja šī Līguma parakstītājs tā noslēgšanas brīdī nav bijis pilnvarots pārstāvēt pusi, par kuras pārstāvi viņš uzdodas, tad viņš pats kā fiziska persona atbild par līgumsaistību izpildi.
- 7.11. Ar šo Līgumu uzņemtie pienākumi un tiesības ir saistoši Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 7.12. Strīdus, kas radušies Līguma izpildes rezultātā, Puses atrisina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja savstarpēja vienošanās netiek panākta viena mēneša laikā, Pusēm ir tiesības sniegt pieteikumu tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.13. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros latviešu valodā uz 4 (četrām) lapām, neskaitot 2 (divus) pielikumus, ar vienādu juridisko spēku, katrai Pusei pa vienam.

8. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Kurzemes plānošanas reģions

Reģ. Nr. 90002183562

Juridiskā adrese: Avotu iela 12, Saldus, LV-3801

Birojs : Pulkveža Brieža iela 4-3, Rīga, LV 1010

Banka: Valsts Kase

Konts: LV64TREL9210630029000

Kods: TREL22

IK Alfa Solutions

Reģ.Nr.40002170395

Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 20-12, Rīgā, LV-1010

Banka: Swedbanka, AS

Konts: LV63HABA0551037743038

Kods: HABALV22



/A. Kurpa/

Z.v. *B.2*

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. PROJEKTA APRAKSTS

No 2012. gada 9. jūlija tiek īstenots Igaunijas - Latvijas pārrobežu sadarbības programmas 2007.-2013. gadam līdzfinansētais projekts **Nr. EU-43084 „Piekrastes un jūras plānošana Pērnavas līcī Igaunijā un Latvijas piekrastes pašvaldībās” (Piekrastes un jūras plānošana)** (turpmāk – projekts). Projekta teritorija aptver Kurzemes un Rīgas plānošanas reģionus Latvijā, kā arī Igauniju.

Viena no projekta aktivitātēm Latvijā ir vadlīniju izstrāde jūras krasta erozijas seku mazināšanai. Latvijas Universitāte nodrošina šo vadlīniju izstrādi, konsultējoties ar vietējām pašvaldībām, veicot jūras krastu apsekojumu dabā, apkopojot līdzšinējo pieredzi un izstrādājot rekomendācijas rīcībām jūras krasta erozijas ietekmes un seku mazināšanai. Latvijas Universitātes ekspertu darba uzdevumā ietilpst satura (tekstuālo un vizuālo materiālu) sagatavošana publicējamai brošūrai “Vadlīnijas jūras krasta erozijas seku mazināšanai”. Viens no šī iepirkuma uzdevumiem ir nodrošināt Latvijas Universitātes sagatavotā satura dizaina izstrādi, maketēšanu un izdot brošūru “Vadlīnijas jūras krasta erozijas seku mazināšanai”.

Otra no projekta aktivitātēm, kas tieši saistīta ar šo iepirkumu, ir publicitātes materiāla sagatavošana un izdošana par Latvijas piekrasti. Publikācijas mērķis ir izpratnes veidošana par piekrastes teritoriju dabas un kultūras vērtībām un to aizsardzību, kā arī informēšana par piekrastes teritorijas daudzveidību un pievilcību. Šī iepirkuma uzdevumi ir nodrošināt publicitātes materiāla (brošūras) izstrādē redaktora pakalpojumus, kas veic satura apstrādi un rediģēšanu, veikt rakstisko tulkošanu no latviešu uz angļu valodu, veikt brošūras dizaina izstrādi, maketēšanu un drukšanu.

2. DARBA UZDEVUMS BROŠŪRAI “VADLĪNIJAS JŪRAS KRASTA EROZIJAS SEKU MAZINĀŠANAI”

2.1. Brošūras mērķis un saturs

- 2.1.1. Brošūras mērķis ir sniegt atbalstu piekrastes pašvaldībām un zemes īpašniekiem lēmumu pieņemšanā, teritorijas apsaimniekošanā un attīstības plānošanā, lai mazinātu jūras krasta erozijas seku ietekmi Baltijas jūras un Rīgas līča piekrastē.
- 2.1.2. Mērķa grupas - piekrastes pašvaldības, teritorijas attīstības plānotāji, zemes īpašnieki un lietotāji, vides speciālisti, valsts institūcijas.
- 2.1.3. Saturā ietverta koncentrēta informācija kopsavilkuma veidā par jūras krasta eroziju Latvijā un tās izraisīto seku mazināšanas iespējām, tajā skaitā vizuāli un ilustratīvi materiāli.

2.2. Dizains un makets, to izstrāde un saskaņošana ar Pasūtītāju

- 2.2.1. A4 formāta brošūra (210x297 mm), saskavota ar skavām.
- 2.2.2. Lappušu skaits 24lpp + vāki.
- 2.2.3. Brošūras dizainam Izpildītājs piedāvā vismaz 2 (divas) paraugdizaina versijas, no kurām Pasūtītājs izvēlas vienu, ko attīsta tālāk. Izpildītājam jāņem vērā Pasūtītāja norādes un jāveic papildinājumi dizainam, ja tādi tiek iesniegti no Pasūtītāja puses.
- 2.2.4. Ja Pasūtītāju neapmierina pretendenta iesniegtie dizaina varianti, Izpildītājs nodrošina citu dizaina variantu izstrādi.
- 2.2.5. Izdevuma dizainam un maketam jābūt sakārtotiem pārskatāmā un pievilcīgā veidā, ieteicams lietot dizaina elementus, kas uzrunā mērķa grupas.
- 2.2.6. Izpildītājam ir jāveic maketēšana Pasūtītāja izvēlētam un saskaņotam dizaina priekšlikumam.

- 2.2.7. Izdevumā iekļaujamo informāciju latviešu valodā (tekstus un grafikus MS Word vai MS Excel formātā, fotogrāfijas vai citus vizuālos materiālus digitālā formātā) iesniedz Pasūtītājs.
- 2.2.8. Izpildītājam jānodrošina izdevumā iekļaujamo fotoattēlu, kā arī citu vizuālo materiālu apstrāde un sagatavošana.
- 2.2.9. Izdevumu dizainā jāievēro Igaunijas – Latvijas pārrobežu sadarbības programmas publicitātes un vizuālās identitātes prasības.
- 2.2.10. Izpildītājs izveido arī brošūras e-versiju (.pdf faila formātā) publicēšanai mājaslapās;
- 2.2.11. Brošūras izveides metodika – Pasūtītājs iesniedz sagatavotu brošūras saturu un informāciju, pamatojoties uz to, Izpildītājs sagatavo vismaz divus dizaina variantus. Pasūtītājs izvēlas vienu no Izpildītāja izstrādātajiem dizaina variantiem, ko Izpildītājs, nepieciešamības gadījumā un pēc Pasūtītāja pieprasījuma pilnveido. Maketa izstrādes laikā informācija (teksts, fotogrāfijas) var tikt precizēti, mainīti un papildināti.

2.3. Druka un apstrāde

- 2.3.1. A4 brošūra (210x297 mm), saskavota ar skavām.
- 2.3.2. 28 lpp iekšlapas un vāki.
- 2.3.3. Eksemplāru skaits – 500.
- 2.3.4. Krāsas - CMYK 4+4.
- 2.3.5. Papīrs vākiem – ~ 200 g/m² glancēts.
- 2.3.6. Papīrs iekšlapām – ~ 130 g/m² pusmatēts krītpapīrs vai ekvivalents, fragmentētā laka uz vākiem.

2.4. Vispārīgie izpildes nosacījumi

- 2.4.1. Iespieddarbi tiek nodrošināti augstā kvalitātē, krāsu neprecizitātes, paviršs izpildījums u.c. brāķi netiks pieņemti un atzīti par Līgumam atbilstošiem;
- 2.4.2. Izpildītājs nodrošina pasūtījuma piegādi un izkraušanu Pasūtītāja telpās Rīgā, P.Brieža ielā 4, 3.stāvā;
- 2.4.3. Izpildītājs piegādā pilnībā izpildītu pasūtījumu. Pasūtījums tiek piegādāts transportēšanai drošā iepakojumā.
- 2.4.4. Izpildītājs norīko atbildīgo darbinieku (projekta vadītāju) pasūtījumam, ar ko tiek saskaņota pasūtījuma izpilde. Atbildīgais darbinieks pie Pasūtītāja iepazīstas ar izpildāmo iespieddarbu pasūtījumu un saskaņo izpildes kārtību.
- 2.4.5. Pirms izdevuma drukāšanas, Izpildītājs Pasūtītājam iesniedz krāsu paraugnovilkumus.
- 2.4.6. Ja pasūtījums tiek piegādāts neatbilstošā kvalitātē, Izpildītājs ir atbildīgs par pasūtījuma otrreizēju izgatavošanu par saviem finanšu līdzekļiem.
- 2.4.7. Pasūtījums tiek nodots ar pieņemšanas- nodošanas aktu, kuru Pasūtītājs parakstīs piecu dienu laikā no pasūtījuma saņemšanas, vai izteiks pamatotus iebildumus.
- 2.4.8. Termiņš pasūtījuma izpildei tiek noteikts Līgumā, taču tas nav ilgāks par 2015.gada 30.janvāri.

3. DARBA UZDEVUMS BROŠŪRAI PAR LATVIJAS PIEKRASTI

3.1. Brošūras mērķis un saturs

- 3.1.1. Brošūras mērķis ir izpratnes veidošana par piekrastes teritoriju dabas un kultūras vērtībām un to aizsardzību, kā arī informēšana par piekrastes teritorijas daudzveidību un pievilcību.
- 3.1.2. Mērķa grupas - piekrastes iedzīvotāji un apmeklētāji.
- 3.1.3. Brošūras saturu veido vismaz šādas sadaļas:
 - Ievadraksts par Latvijas piekrasti;
 - Raksts par piekrastes dabu (t.sk. piekrastes dabas vērtību kartogrāfisks attēlojums);
 - Raksts par kultūrvidi un tradīcijām piekrastē (t.sk. nozīmīgāko kultūrvēsturisko teritoriju kartogrāfisks attēlojums);
 - Informatīvs apkopojums par ostām, piestātnēm un bākām piekrastē (t.sk. to kartogrāfisks attēlojums);
 - Informatīvs apkopojums par piekrastes zveju, zivju kūpināšanu, degustācijām, tradicionālajiem mielastiem, svētkiem piekrastē (t.sk. to kartogrāfisks attēlojums);
 - Informatīvs apkopojums par apskates objektiem, stāvlaukumiem un velomaršrutiem piekrastē (t.sk. to kartogrāfisks attēlojums);
 - Informācija par piekrasti visās 17 Latvijas piekrastes pašvaldībās – 1 atvērums katrai pašvaldībai (t.sk. īsa pašvaldības vizītkarte, atrašanās Latvijas piekrastes kartē, piekrastes apraksts, logo, sauklis);
 - u.c. informācija pēc Pasūtītāja ierosinājuma.

3.2. Brošūras satura sagatavošana publicēšanai

- 3.2.1. Izpildītājs nodrošina redaktoru, kura uzdevums ir, izmantojot Pasūtītāja nodrošināto informāciju un nepieciešamības gadījumā, iegūstot papildus informāciju, sagatavot brošūras saturu publicēšanai. Redaktors veic tekstu sagatavošanu, apstrādi un rediģēšanu, rezultātā radot labskanīgus, vienotus stila un satura tekstus, kas ir viegli lasāmi, atraktīvi un atbilstoši līdzīgu publicitātes materiālu izdevumiem. Redaktors sagatavo arī priekšlikumus brošūras vizuālajam stilam, atlasot publicēšanai ieteicamās fotogrāfijas, kā arī sagatavojot kartogrāfiski attēlojamo informāciju attiecīgi katrā no brošūras satura sadaļām.
- 3.2.2. Brošūras satura apjoms aptuveni – 56 lpp + vāki.
- 3.2.3. Pasūtītājs pēc iepirkuma līguma noslēgšanas iesniedz elektroniski Izpildītājam pasūtījuma izpildes nodrošināšanai Pasūtītāja rīcībā esošo darba materiālu saskaņā ar 3.1.3. punktā noteikto saturu, MS Word formātā, latviešu valodā, kā arī fotogrāfijas un citus vizuālos materiālus (izņemot kartes).
- 3.2.4. Izpildītājam nepieciešamības gadījumā jānodrošina papildus darba materiāla (informācijas un vizuālo materiālu) ieguve ar paša rīcībā esošajiem tehniskajiem, finanšu un intelektuālajiem resursiem.
- 3.2.5. Izpildītājam ir jānodrošina brošūrā iekļaujamā kartogrāfiskā materiāla sagatavošana saskaņā ar 3.1.3. punktā noteikto saturu. Kartēm shematiskā veidā jāattēlo Latvijas piekrastes teritorija atbilstoši katrā satura apakšpunktā noteiktajai tematikai.
- 3.2.6. Izpildītājam jānodrošina sagatavotās tekstuālās informācijas rediģēšana (korektūra), kas ietver gan pareizrakstības, gan stila pārbaudi un labojumu veikšanu nepieciešamības gadījumā.
- 3.2.7. Pirms pasūtījuma izpildes uzsākšanas, Izpildītājs norīko atbildīgo darbinieku (redaktoru). Atbildīgais darbinieks pie Pasūtītāja iepazīstas ar izpildāmo darba uzdevumu, iepazīstas ar Pasūtītāja nodrošināto informāciju un vienojas par izpildes kārtību, tajā skaitā sadarbību un saskaņošanu ar Pasūtītāju pasūtījuma izpildes laikā.
- 3.2.8. Ja Pasūtītāju neapmierina Izpildītāja sagatavotais brošūras saturs, Izpildītājs nodrošina satura koriģēšanu atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem. Ja iepirkuma līguma izpildes laikā Pasūtītāju neapmierina redaktora darbs, sagatavotais materiāls, Izpildītājam jāspēj nodrošināt cita redaktora nekavējošu piesaisti iepirkuma līguma izpildei.
- 3.2.9. Termiņš brošūras satura sagatavošanai tiek noteikts Līgumā, pusēm savstarpēji vienojoties.

3.3. Brošūras teksta rakstiska tulkošana no latviešu uz angļu valodu

- 3.3.1. Izpildītājs nodrošina sagatavotā brošūras satura teksta rakstisku tulkošanu no latviešu uz angļu valodu.
- 3.3.2. Tulkojamā materiāla aptuvenais apjoms - 30 lapas (1 lapa – 1800 rakstu zīmes).
- 3.3.3. Iztulkoto brošūras tekstu Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju.
- 3.3.4. Izpildītājs nodrošina, ka rakstisko tulkošanu veic augsti kvalificēts personāls. Ja iepirkuma līguma izpildes laikā Pasūtītāju neapmierina tulka darbs, iztulkotais materiāls, Pretendentam jāspēj nodrošināt cita tulka nekavējošu piesaisti iepirkuma līguma izpildei.

3.4. Dizains un makets, to izstrāde un saskaņošana ar Pasūtītāju

- 3.4.1. A4 formāta brošūra (210x297 mm), saskavota ar skavām.
- 3.4.2. Lappušu skaits 56 lpp + vāki.
- 3.4.3. Brošūras dizainam Izpildītājs piedāvā vismaz 3 (trīs) paraugdizaina versijas, no kurām Pasūtītājs izvēlas vienu, ko attīsta tālāk. Izpildītājam jāņem vērā Pasūtītāja norādes un jāveic papildinājumi dizainam, ja tādi tiek iesniegti no Pasūtītāja puses.
- 3.4.4. Ja Pasūtītāju neapmierina pretendenta iesniegtie dizaina varianti, Izpildītājs nodrošina citu dizaina variantu izstrādi.
- 3.4.5. Izdevuma dizainam un maketam jābūt sakārtotiem pārskatāmā un pievilcīgā veidā, ieteicams lietot dizaina elementus, kas uzrunā mērķa grupas.
- 3.4.6. Izpildītājam ir jāveic maketēšana Pasūtītāja izvēlētam un saskaņotam dizaina priekšlikumam.
- 3.4.7. Izdevumā iekļaujamo informāciju latviešu valodā un angļu valodā Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju pēc to sagatavošanas, bet pirms maketu izstrādes.
- 3.4.8. Izpildītājam jānodrošina izdevumā iekļaujamo fotoattēlu, kā arī citu vizuālo materiālu apstrāde un sagatavošana.
- 3.4.9. Izdevumu dizainā jāievēro Igaunijas – Latvijas pārrobežu sadarbības programmas publicitātes un vizuālās identitātes prasības.
- 3.4.10. Izpildītājs izveido arī brošūras e-versijas latviešu un angļu valodā (.pdf faila formātā) publicēšanai mājaslapās.
- 3.4.11. Brošūras izveides metodika – pēc izdevumā iekļaujamās informācijas saskaņošanas ar Pasūtītāju, Izpildītājs sagatavo vismaz trīs dizaina variantus. Pasūtītājs izvēlas vienu no Izpildītāja izstrādātajiem dizaina variantiem, ko Izpildītājs, nepieciešamības gadījumā un pēc Pasūtītāja pieprasījuma pilnveido.

Pēc tam, kad panākta vienošanās par dizainu, Pasūtītājs izstrādā maketus latviešu un angļu valodas versijām. Maketu izstrādes laikā var tikt precizēti, mainīti un papildināti brošūrā izmantotie vizuālie materiāli (fotogrāfijas, kartogrāfiskais materiāls u.c. vizuālie materiāli).

3.5. Druka un apstrāde

- 3.5.1. A4 brošūra (210x297 mm), saskavota ar skavām.
- 3.5.2. 56 lpp iekšlapas un vāki.
- 3.5.3. Eksemplāru skaits:
 - Latviešu valodā – 3000;
 - Angļu valodā – 2000.
- 3.5.4. Krāsas - CMYK 4+4.
- 3.5.5. Papīrs - fragmentētā laka uz vākiem, vākiem 200 g/m², iekšlapām 130 g/m² pusmatēts krītpapīrs vai ekvivalents.

3.6. Vispārīgie izpildes nosacījumi

- 3.6.1. Iespieddarbi tiek nodrošināti augstā kvalitātē, krāsu neprecizitātes, paviršs izpildījums u.c. brāķi netiks pieņemti un atzīti par Līgumam atbilstošiem;
- 3.6.2. Izpildītājs nodrošina pasūtījuma piegādi un izkraušanu Pasūtītāja telpās Rīgā, P.Brieža ielā 4, 3.stāvā;
- 3.6.3. Izpildītājs piegādā pilnībā izpildītu pasūtījumu. Pasūtījums tiek piegādāts transportēšanai drošā iepakojumā.
- 3.6.4. Izpildītājs norīko atbildīgo darbinieku (projekta vadītāju) pasūtījumam, ar ko tiek saskaņota pasūtījuma izpilde. Atbildīgais darbinieks pie Pasūtītāja iepazīstas ar izpildāmo iespieddarbu pasūtījumu un saskaņo izpildes kārtību.
- 3.6.5. Pirms izdevuma drukāšanas, Izpildītājs Pasūtītājam iesniedz krāsu paraugnovilkumus.
- 3.6.6. Ja pasūtījums tiek piegādāts neatbilstošā kvalitātē, Izpildītājs ir atbildīgs par pasūtījuma otrreizēju izgatavošanu par saviem finanšu līdzekļiem.
- 3.6.7. Pasūtījums tiek nodots ar pieņemšanas - nodošanas aktu, kuru Pasūtītājs parakstīs piecu dienu laikā no pasūtījuma saņemšanas, vai izteiks pamatotus iebildumus.
- 3.6.8. Termins pasūtījuma izpildei tiek noteikts Līgumā, taču tas nav ilgāks par 2015.gada 30.janvāri.

/K.Godiņš/



/A.Kurpa/

Pielikums Nr.2
pie 2014. gada 14.novembra
līguma Nr. **8-5/ EU43084/05**

Darbu pieņemšanas – nodošanas akts

Rīgā,

2015.gada _____.

Kurzemes plānošanas reģions, reģistrācijas Nr. 90002183562, adrese Avotu iela 12, Saldus LV-3800, tā Administrācijas vadītāja Kristiāna Godiņa personā, kurš darbojas saskaņā ar nolikumu (turpmāk tekstā – Pasūtītājs), no vienas puses, un

IK Alfa Solutions, reģistrācijas Nr. 40002170395, adrese Krišjāņa Valdemāra iela 20-12, Rīgā, LV-1010, tā īpašnieces Agneses Kurpas personā, kura darbojas uz Komercreģistra pamata (turpmāk tekstā – Izpildītājs), no otras puses, turpmāk abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse,

sastādīja aktu par to, ka:

1. Izpildītājs nodevis, bet Pasūtītājs pieņēmis Līguma Nr. **8-5/ EU43084/05**, kas noslēgts 2014.gada 14.novembrī, punktā 1.1. un tā apakšpunktos noteiktos pakalpojumus, kas veikti no 2014.gada _____ līdz _____.
2. Kopējā Izpildītājam izmaksājamā summa EUR _____ (summa vārdiem) ar PVN.
3. Paredzētās saistības izpildītas atbilstoši Tehniskajai specifikācijai un labā kvalitātē.
4. Šis akts sastādīts uz vienas lapas divos eksemplāros– viens Pasūtītājam, otrs – Izpildītājam.

Kurzemes plānošanas reģions

Reģ. Nr. 90002183562

Juridiskā adrese: Avotu iela 12, Saldus, LV-3801

Birojs: Pulkveža Brieža iela 4-3, Rīga, LV 1010

Banka: Valsts Kase

Konta Nr.: LV64TREL9210630029000

Kods: TREL LV22

IK Alfa Solutions

Reģ.Nr.40002170395

Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 20-12, Rīgā, LV-1010

Banka: Swedbanka, AS

Konts: LV63HABA0551037743038

Kods: HABALV22

/K.Godiņš/

/A. Kurpa/

Z.v.

Z.v.