

Iepirkuma procedūra
„Par dokumentu kopētāju piegādi un nomu”
(Id.Nr. – Saeima 2009/36)

1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

Saeima 2009/36

1.2. Pasūtītājs

Latvijas Republikas Saeimas Kanceleja

Pasūtītāja rekvizīti:

Adrese: Jēkaba iela 11, Rīga, LV-1811

Reģ. Nr. 900 000 283 00

Banka: Valsts kase

Bankas kods: TREL22

Konta Nr. LV46TREL2020010010000

Pasūtītāja kontaktpersona, kura ir tiesīga sniegt organizatoriska satura informāciju par iepirkuma procedūru:

Iepirkumu nodaļas vadītājas vietniece Gunita Gremzde

Tālrunis: 67087386, fākss: 67087329

e-pasts: Gunita.Gremzde@saeima.lv

1.3. Iepirkuma mērķis

Iepirkuma mērķis ir dokumentu kopētāju piegāde un noma NATO Parlamentārās Asamblejas 2010.gada pavasara sesijas (turpmāk tekstā – Pasākuma) darba nodrošināšanai.

1.4. Iepirkuma priekšmeta apraksts

1.4.1. Iepirkuma priekšmets ir dokumentu kopētāju piegāde, kopētāju noma, to tehniskā apkalpošana un kopēšanas darbu izpilde saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (4.un 5.pielikums).

CPV kods:

Pamata iepirkuma priekšmets: 30121400-7

1.4.2. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts 2 daļās:

1.daļa – Divu (2) dokumentu kopētāju (75 kop/min) piegāde;

2.daļa – Septiņu (7) dokumentu kopētāju noma, deviņu (9) dokumentu kopētāju (ieskaitot divus piegādātos (75 kop/min)) apkalpošana un kopēšanas darbu izpilde Pasākuma laikā.

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

1.5.1. Pretendents piedāvājumu var iesniegt līdz 2009. gada 14.janvārim plkst. 11:00, Jēkaba ielā 11, Rīgā, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā nolikuma punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, netiks atvērts un tiks atdots atpakaļ iesniedzējam.

1.6. Piedāvājuma derīguma termiņš

1.6.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs, t.i., saistošs iesniedzējam 60 dienas, skaitot no Nolikuma 1.5.2.punktā noteiktās piedāvājumu atvēršanas dienas.

1.6.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt 1.6.1.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, tad pretendents rakstiski par to paziņo pasūtītājam.

1.7. Piedāvājuma noformēšana

1.7.1. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā, necaurredzamā, aizzīmogatā aploksnē. Uz aploksnēs jānorāda:

*Piedāvājuma iesniedzēja nosaukums,
reģistrācijas Nr.
adrese un pasta indekss*

LR Saeimas Kancelejas Iepirkumu nodaļai
Jēkaba ielā 11, Rīgā, LV-1811

Iepirkuma procedūrai

“Par dokumentu kopētāju piegādi un nomu”

(Iepirkuma identifikācijas numurs – Saeima 2009/36)

Atvērt iepirkumu komisijas klātbūtnē!

1.7.2. Pretendents var iesniegt piedāvājumu tikai par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.

1.7.3. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.

1.7.4. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

1.7.4.1. Pretendenta atlases dokumenti;

1.7.4.2. Tehniskais piedāvājums;

1.7.4.3. Finanšu piedāvājums.

1.7.5. Visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt caursūtiem (caurauklotiem) ar tehniskiem līdzekļiem tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un jābūt ievietotiem 1.7.1. punktā minētajā aploksnē. Dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.7.6. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.

1.7.7. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

1.7.8. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta visas personas, kas ietilpst personu grupā.

1.7.9. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, katra dokumenta kopija jāapliecina ar uzņēmuma vadītāja parakstu.

1.7.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Instrukcijas 1.5.1.punktā noteikto gadījumu, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

1.7.11. Ja kāds no piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem neatbilst šīs Instrukcijas prasībām, tad pretendents ar argumentētu pamatojumu tiek izslēgts no tālākas piedāvājuma vērtēšanas.

1.8. Informācijas apmaiņa

1.8.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem mājas lapā - www.saeima.lv – internetā.

1.8.2. Ja pasūtītājs sniedz papildu informāciju, tas vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, ievieto šo atbildi mājas lapā internetā, kurā ir pieejami iepirkuma procedūras dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.

1.8.3. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju, pasūtītājs to sniedz ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.8.4. Ja pasūtītājs izdarījis grozījumus iepirkuma procedūras dokumentos, tas ievieto šo informāciju mājas lapā internetā, kurā ir pieejami šie dokumenti.

1.8.5. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus, kas saistīti ar papildus informācijas sniegšanu, nosūta pa pastu vai iesniedz personīgi 1.5.1.punktā norādītajā adresē, kā arī nosūta uz 1.2.punktā norādīto pasūtītāja kontaktpersonas e-pastu.

2. Prasības pretendentiem

2.1. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā

2.1.1. Pretendents ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs;

2.1.2. Pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, un nav uzsākta tiesvedība par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu;

2.1.3. Pretendentam nav nodokļu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;

2.1.4. Pretendentam ir pieredze ne mazāk kā 3 (trīs) lielu (virs 100 dalībnieku) starptautisku pasākumu apkalpošanā un analogisku darbu veikšanā laika periodā no 2006. līdz 2009.gadam.

- 2.1.5. Pretendents ir piedāvāto dokumentu kopētāju ražotāja oficiālais pārstāvis Latvijā ar tiesībām veikt šo aparātu garantijas tehnisko apkopi.
- 2.1.6. Pretendenta rīcībā ir pietiekams skaits kvalificētu darbinieku ar angļu un/vai franču valodas zināšanām saziņas līmenī, lai nodrošinātu dokumentu kopētāju apkalpošanu divās maiņās (maiņā viens inženieris-mehāniķis un divi operatori) Pasākuma norises laikā.
- 2.1.7. Pretendenta rīcībā ir pietiekami finanšu līdzekļi, lai līguma izpildes laikā tā rīcībā būtu pietiekamā daudzumā nomai paredzētie dokumentu kopētāji un materiāli to darbības nodrošināšanai.
- 2.1.8. Pretendenta rīcībā ir telpas, lai atbilstošos apstākļos tajās uzglabātu nomai paredzētos dokumentu kopētājus un materiālus laikā no 01.05.2010. līdz 24.05.2010.

3. Iesniedzamie dokumenti

3.1. *Pretendentu atlases dokumenti*

- 3.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā. Pieteikumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona (skatīt 1.pielikumu).
- 3.1.2. Komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija.
- 3.1.3. Kompetentas institūcijas (Uzņēmumu reģistra) izziņa, kas apliecina, ka kandidāts vai pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā vai tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, izsniegta ne agrāk kā 3 mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas. Izziņu 5 darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas iesniedz tikai uzvarējušais pretendents.
- 3.1.4. Valsts ieņēmumu dienesta vai cita nodokļu administrēšanas iestādes Latvijā vai līdzvērtīgas nodokļu administrēšanas iestādes citā valstī, kur pretendents reģistrēts, izdota izziņa par nodokļu nomaksu, izsniegta ne agrāk kā 3 mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas. Izziņu 5 darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas iesniedz tikai uzvarējušais pretendents.
- 3.1.5. Informācija, kas apliecina pretendenta pieredzi līdzvērtīgu pasākumu darbības nodrošināšanā un ir noformēta atbilstoši Instrukcijas 2.pielikumā dotajam paraugam.
- 3.1.6. Dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir piedāvāto dokumentu kopēšanas aparātu ražotāja oficiālais pārstāvis Latvijā ar tiesībām veikt aparātu garantijas tehnisko apkopi.
- 3.1.7. Informācija, kas apliecina, ka Pretendenta rīcībā ir ne mazāk kā trīs (3) kvalificēti darbinieki vienā maiņā ar angļu un/vai franču valodas zināšanām saziņas līmenī, lai nodrošinātu dokumentu kopētāju apkalpi Pasākuma laikā un ir noformēta atbilstoši Instrukcijas 3.pielikumā dotajam paraugam. Šai informācijai

jāpievieno dokumenti (sertifikāti), kas apliecina darbinieku sagatavotību veikt piedāvāto kopētāju tehnisko apkopi.

3.1.8. Ja kāda no piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem saturs neatbilst šīs Instrukcijas 3. punkta prasībām, vai ja 3.1.3. un 3.1.4.punktos norādītās izziņas netiek iesniegtas norādītajā termiņā, tad pretendents ar argumentētu pamatojumu tiek izslēgts no tālākas dalības iepirkuma procedūrā.

3.2. Tehniskais piedāvājums

3.2.1. Tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (4. un 5.pielikums) noteiktajām prasībām. Piedāvājumu iepirkuma priekšmeta 1.daļā iesniedz atbilstoši Instrukcijai pievienotajai Tehniskā piedāvājuma formai (6.pielikums).

3.2.2. Iepirkuma komisija izvērtēs pretendenta Tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām. Piedāvājumi, kuri neietver visus Tehniskajā specifikācijā paredzētos parametrus, tiek izslēgti no tālākas vērtēšanas.

3.3. Finanšu piedāvājums

3.3.1. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikumam pievienotajai finanšu piedāvājuma formai (7. un 8. pielikums).

3.3.2. Finanšu piedāvājuma cena norādāma latos, atsevišķi norādot piedāvājuma cenu bez PVN, PVN summu un kopējo summu.

4. Iepirkuma līgums

4.1. Pasūtītājs par katru iepirkuma priekšmeta daļu atsevišķi (atbilstoši šīs Instrukcijas 1.4. punktam) slēgs iepirkuma līgumus ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta iesniegto piedāvājumu par attiecīgo iepirkuma priekšmeta daļu, saskaņā ar šī iepirkuma noteikumiem un iepirkuma līgumu projektiem (9. un 10.pielikums).

5. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

5.1. Iepirkuma komisijas tiesības

5.1.1. Pieprasīt, lai pretendents izskaidro savā piedāvājumā ietverto informāciju. Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.

5.1.2. Labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to pretendentu.

5.1.3. Pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.

5.1.4. Izvēlēties nākamo izdevīgāko piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.

5.2. Iepirkuma komisijas pienākumi

5.2.1. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.

5.2.2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

5.2.3. Pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju saistībā ar Instrukciju (ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām).

5.2.4. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Instrukciju, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par procedūras izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

6. Pretendenta tiesības un pienākumi

6.1. Pretendenta tiesības

6.1.1. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

6.1.3. Iesniegt jautājumus un saņemt atbildes saistībā ar šajā Instrukcijā ietverto informāciju.

6.2. Pretendenta pienākumi

6.2.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Instrukcijas prasībām.

6.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

6.2.3. Sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.

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

Kontaktpersonas vārds, uzvārds,
tālruņa un faksa numuri:

Pilns vārds, uzvārds:

Amats:

Z.v.

2.pielikums

Pretendenta apkalpoto pasākumu saraksts

Informācija par pretendenta pieredzi lielu (virs 100 dalībnieku) starptautisku pasākumu apkalpošanā un analogisku darbu veikšanā laika periodā no 2006. līdz 2009.gadam.

Nr.p.k.	Pasākuma nosaukums	Pasākuma norises laiks un vieta	Pasākuma dalībnieku skaits	Iznomāto kopētāju skaits	Pretendenta nodarbināto darbinieku skaits pasākumā
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Sniegto informāciju paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona.

Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats:

Paraksts:

Piegādātāja personāla saraksts*

Nr.p.k.	Amats, funkcija	Vārds, uzvārds	Valodu prasme
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

*Šai informācijai jāpievieno dokumenti (sertifikāti), kas apliecina konkrēto darbinieku sagatavotību veikt piedāvāto kopētāju tehnisko apkopi.

4.pielikums

Iepirkuma priekšmeta 1.daļas
(Dokumentu kopētāju piegāde)

Tehniskā specifikācija

Kopēšanas aparāti 75 kop/min.
Skaits – 2 vienības.

Nr. p. k.	Kopētāja parametri
1.	Kopētājiem 75 kop./min. jānodrošina sekojošu tipveida funkciju izpilde atbilstoši aparāta klasei:
1.2.	kopēšana
1.3.	drukāšana
1.4.	divpusēja kopēšana
1.5.	palielināšana/samazināšana
1.6.	funkcija 2 → 1
1.7.	finiša operācijas [šķirošana, skavošana (līdz 50 lapām)]
1.8.	automātiskā oriģinālu padeve
1.9.	iespēja drukāt atsevišķas dokumenta lapas uz atšķirīga papīra (piem.krāsaina)
1.10.	obligāta iespēja skavot dokumentus divās vietās
1.11.	kopiju/oriģināla formāts A5/A4/A3
1.12.	uzsīšanas laiks līdz 30 sek.
1.13.	izšķirtspēja 1200 x 1200 dpi.
1.14.	papīra plauktu kopējā ietilpība ne mazāka par 4000 lapām.
2.	Komplektācija:
	kopēšanas aparāts
	automātiskā oriģinālu padeve
	finišeris
	duplekta iekārta
	papīra padeves plaukti
3.	Garantija - 2 gadi, saskaņā ar garantijas noteikumiem
4.	Piegādes termiņš – 01.05.2010

Tehniskā specifikācija

1. Pakalpojuma sniegšanas vieta un laiks:

Rīga, Starptautiskais izstāžu centrs, Ķīpsalas ielā 8,
2010.gada 24.maijs – 2010.gada 01.jūnijs.

2. Nepieciešamie kopētāji un to izvietojums:

NR. P. K.	KOPĒTĒJS	SKAITS	PRASĪTĀ SPECIFIKĀCIJA
1.	65 kop/min	2	<p>Jānodrošina sekojošu tipveida funkciju izpilde atbilstoši aparāta klasei:</p> <ul style="list-style-type: none">— kopēšana,— skenēšana,— drukāšana,— divpusēja kopēšana,— palielināšana/samazināšana,— funkcija 2 → 1,— finiša operācijas [šķīrošana, skavošana (līdz 50 lapām)],— automātiskā oriģinālu padeve,— iespēja drukāt atsevišķas dokumenta lapas uz atšķirīga papīra (piem.krāsaina), <p>Kopiju/oriģināla formāts A5/A4/A3. Uzsilšanas laiks līdz 30 sek. Izšķirtspēja 1200 x 1200 dpi. Papīra plauktu kopējā ietilpība ne mazāka par 4000 lapām.</p> <p>Komplektācija:</p> <ul style="list-style-type: none">— kopēšanas aparāts,— automātiskā oriģinālu padeve,— finišeris,— dubleksa iekārta,— papīra padeves plaukti.
2.	45 kop/min	2	<p>Jānodrošina sekojošu tipveida funkciju izpilde atbilstoši aparāta klasei:</p> <ul style="list-style-type: none">— kopēšana,— skenēšana,

			<ul style="list-style-type: none"> — drukāšana, — divpusēja kopēšana, — palielināšana/samazināšana, — funkcija 2 → 1, — finiša operācijas [šķirošana, skavošana (līdz 50 lapām)], — automātiskā oriģinālu padeve, — iespēja drukāt atsevišķas dokumenta lapas uz atšķirīga papīra (piem.krāsaina), <p>Kopiju/oriģināla formāts A5/A4/A3. Uzsilšanas laiks līdz 30 sek. Izšķirtspēja 1200 x 1200 dpi. Papīra plauktu kopējā ietilpība ne mazāka par 1000 lapām.</p> <p>Komplektācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> — kopēšanas aparāts, — automātiskā oriģinālu padeve, — finišeris, — duplekta iekārta, — papīra padeves plaukti.
3.	22 kop/min	2	<p>Jānodrošina sekojošu tipveida funkciju izpilde atbilstoši aparāta klasei:</p> <ul style="list-style-type: none"> — kopēšana, — skenēšana, — drukāšana, — divpusēja kopēšana, — palielināšana/samazināšana, — funkcija 2 → 1, — elektroniskā šķirošana, — oriģinālu automātiskā padeve. <p>Kopiju/oriģināla formāts A4. Uzsilšanas laiks līdz 30 sek.</p> <p>Komplektācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> — multifunkcionālais aparāts — automātiskā oriģinālu padeve.
4.	35 kop/min	1	<p>Jānodrošina sekojošu tipveida funkciju izpilde atbilstoši aparāta klasei:</p> <ul style="list-style-type: none"> — kopēšana, — skenēšana, — drukāšana, — divpusēja kopēšana, — palielināšana/samazināšana, — funkcija 2 → 1,

			— elektroniskā šķirošana, — oriģinālu automātiskā padeve. Kopiju/oriģināla formāts A4. Uzsilšanas laiks līdz 30 sek. Komplektācija: — multifunkcionālais aparāts — automātiskā oriģinālu padeve.
--	--	--	---

3. TEHNISKAIS UZDEVUMS

- 3.1. Izgatavojamo kopiju skaits nav precīzi nosakāms. Izpildītājam jāreķinās, ka tas var svārstīties no 30 000 līdz 180 000 kopiju.
- 3.2. Aparātu uzstādīšanas vieta un laiks tiks precizēts 2010.gada maijā pēc Pasūtītāja pārstāvja norādījumiem.
- 3.3. Izpildītāja darbinieku skaits un darba grafiks Pasākuma norises laikā tiks precizēts 2010.gada maijā.
- 3.4. Visiem izmantojamiem kopēšanas aparātu modeļiem jābūt izlaistiem tirgū ne ātrāk kā 2007.gadā un ražotiem ne agrāk kā 2008.gadā, un jābūt viena ražotāja produktiem.
- 3.5. Kopiju izgatavošanai nepieciešamo materiālu piegādes laiks un apjoms, kam jāatrodas Aprīkojuma dienesta (dienests, kura darbību organizē Pasūtītājs) noliktavā Pasākuma norises vietā, tiek saskaņots ar Pasūtītāju līdz 01.05.2010.
- 3.6. Par priekšrocību tiks uzskatīts minimāls izejmateriālu veidu skaits pie vienādiem pārējiem nosacījumiem.
- 3.7. Visam nepieciešamajam aprīkojumam jāatrodas Izpildītāja noliktavā no 01.05.2010., lai garantētu sekmīgu pasākuma norisi.
- 3.8. Aparātiem un materiāliem jābūt piegādātiem, uzstādītiem un pārbaudītiem līdz Pasākuma drošības dienesta noteiktam laikam pirms darba sākuma.
- 3.9. Izpildītājam jāizstrādā priekšlikums dokumentu kopiju izgatavošanas variantiem iekārtu bojājuma gadījumā.
- 3.10. Izpildītājam jānodrošina aparātu un materiālu piegāde izmantojot savu transportu un darbiniekus.
- 3.11. Izpildītājam jānodrošina inženiera klātbūtne visā pasākuma norises laikā un tehniskā atbalsta pieejamību pārējā laikā visā līguma darbības periodā.
- 3.12. Izpildītājs kopā ar Pasūtītāja personālu nodrošina 1–2 apmācītus darbam ar konkrēto modeli operatorus, kas ļautu izpildīt darbus arī vakaros un brīvdienās.
- 3.13. Apkalpojošais personāls nodrošina tehnisko atbalstu visiem saieta telpās uzstādītiem kopētājiem.
- 3.14. Visu kopētāju normālai darbībai nepieciešamo materiālu (kartridži, toneri u.c.), izņemot papīru, piegādi un nomaiņu veic apkalpojošais personāls.
- 3.15. Papīra piegādi veic Pasūtītājs. Papīra atnešanu no tā glabāšanas vietas Pasākuma norises telpās līdz vietām, kurās novietoti apkalpojamie kopēšanas aparāti nodrošina Aprīkojuma dienests.
- 3.16. Darba dienas beigās personāls fiksē katra kopētāja izgatavoto kopiju skaitu noteiktas formas žurnālā.

Iepirkuma priekšmeta 1.daļas
(Dokumentu kopētāju piegāde)

Tehniskā piedāvājuma forma

Piegādei paredzamo kopēšanas aparātu skaits – 2 vienības.

Nr. p. k.	Pasūtītāja tehniskā specifikācija	Piedāvāto kopētāju tehniskā specifikācija
	Kopētāja ražotājs un modelis	
1.	Kopētājiem 75 kop./min. jānodrošina sekojošu tipveida funkciju izpilde atbilstoši aparāta klasei:	
1.2.	kopēšana	
1.3.	drukāšana	
1.4.	divpusēja kopēšana	
1.5.	palielināšana/samazināšana	
1.6.	funkcija 2 → 1	
1.7.	finiša operācijas [šķirošana, skavošana (līdz 50 lapām)]	
1.8.	automātiskā oriģinālu padeve	
1.9.	iespēja drukāt atsevišķas dokumenta lapas uz atšķirīga papīra (piem.krāsaina)	
1.10.	obligāta iespēja skavot dokumentus divās vietās	
1.11.	kopiju/oriģināla formāts A5/A4/A3	
1.12.	uzsilšanas laiks līdz 30 sek.	
1.13.	izšķirtspēja 1200 x 1200 dpi.	
1.14.	papīra plauktu kopējā ietilpība ne mazāka par 4000 lapām.	
2.	Komplektācija:	
	kopēšanas aparāts	
	automātiskā oriģinālu padeve	
	finišeris	
	duplekta iekārta	
	papīra padeves plaukti	

3.	Garantija - 2 gadi, saskaņā ar garantijas noteikumiem	
4.	Piegādes termiņš – 01.05.2010.	

Piedāvājumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona.

Vārds, uzvārds:
ieņemamais amats:
paraksts:

7.pielikums

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

1.daļa. Kopētāju piegāde.

Kopētājs (ražotājs, modelis)	Skaitis	Cena LVL bez PVN par vienu vienību	Kopā bez PVN
	2		
Kopējā piedāvājuma summa bez PVN:			
PVN:			
Kopējā piedāvājuma summa ar PVN:			

Piedāvājumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona.

Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats:

Paraksts:

8.pielikums

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

2.daļa. Kopētāju noma un apkalpošana.

2.1. Kopētāju nomas maksa, kurā iekļautas visas ar kopēšanas darbu veikšanu saistītās izmaksas (noma, apkalpošana, darbaspēka izmaksas, transportēšana, uzstādīšana u.c.):

Kopētājs	Skaitis	Cena LVL bez PVN par vienas vienības nomu diennaktī	PVN	Cena LVL ar PVN par vienas vienības nomu diennaktī
65 kop/min	2			
Kopā par divām vienībām bez PVN:				
PVN:				
Kopējās izmaksas ar PVN par divu kopētāju nomu diennaktī:				

Kopētājs	Skaitis	Cena LVL bez PVN par vienas vienības nomu diennaktī	PVN	Cena LVL ar PVN par vienas vienības nomu diennaktī
45 kop/min	2			
Kopā par divām vienībām bez PVN:				
PVN:				
Kopējās izmaksas ar PVN par divu kopētāju nomu diennaktī:				

Kopētājs	Skaits	Cena LVL bez PVN par vienas vienības nomu diennaktī	PVN	Cena LVL ar PVN par vienas vienības nomu diennaktī
22 kop/min	2			
Kopā par divām vienībām bez PVN:				
PVN:				
Kopējās izmaksas ar PVN par divu kopētāju nomu diennaktī:				

Kopētājs	Skaits	Cena LVL bez PVN par vienas vienības nomu diennaktī	PVN	Cena LVL ar PVN par vienas vienības nomu diennaktī
35 kop/min	1			

2.2. Pasūtītāja īpašumā esošo kopētāju apkalpošanas izmaksas Pasākuma laikā:

Kopētājs	Skaits	Cena LVL bez PVN par vienas vienības apkalpošanu diennaktī	PVN	Cena LVL ar PVN par vienas vienības apkalpošanu diennaktī
75 kop/min	2			
Kopā par divām vienībām bez PVN:				
PVN:				
Kopējās izmaksas ar PVN par divu kopētāju apkalpošanu diennaktī:				

Piedāvājumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona.

Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats:

LĪGUMS par dokumentu kopētāju piegādi

Rīga

2009.gad ____ . _____

Pamatojoties uz iepirkuma procedūras “Par dokumentu kopētāju piegādi un nomu” (iepirkuma identifikācijas numurs Saeima 2009/36) rezultātiem 1.daļai,

____ “_____”, turpmāk saukts “Piegādātājs” valdes _____ personā, kurš darbojas uz _____ pamata, no vienas puses un

Latvijas Republikas Saeimas Kanceleja, turpmāk saukta “Pasūtītājs”, direktora vietnieka **Valda Ziemeļa** personā, no otras puses, noslēdz līgumu par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

1.1. Piegādātājs pārdod un Pasūtītājs pērk **dokumentu kopētājus NATO Parlamentārās Asamblejas 2010.gada pavasara sesijas darba nodrošināšanai** saskaņā ar tehnisko specifikāciju, kas pievienota šim līgumam un ir tā neatņemama sastāvdaļa (1.pielikums).

2. Līguma kopējā vērtība un apmaksas noteikumi

2.1. Līguma summa ir noteikta LVL _____ un PVN 21% LVL _____ kopā LVL _____ (_____), saskaņā ar finanšu piedāvājumu (2.pielikums). Kopētāju cenas noteiktas ieskaitot taras vērtību, to uzstādīšanu, personāla apmācību un garantijas apkopi.

2.2. Pasūtītājs apmaksu veic 10 kalendāro dienu laikā no kopētāju uzstādīšanas dienas saskaņā ar Piegādātāja iesniegto pavadzīmi-rēķinu un pieņemšanas-nodošanas aktu.

2.3. Kopētāji pāriet Pasūtītāja valdījumā ar piegādes dienu, bet īpašumā — ar dienu, kad Pasūtītājs pilnībā samaksā līguma kopējo vērtību.

3. Līguma darbības laiks un piegādes termiņi

3.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi.

3.2. Kopētāji tiek piegādāti Piegādātāja noliktavā un iepriekš saskaņotajā adresē ar Pasūtītāju ne vēlāk kā līdz 2010.gada 1.maijam.

3.3. Kopētājus Piegādātājs piegādā un uzstāda Ķīpsalā, Starptautiskajā izstāžu centrā līdz 2010. gada 24. maijam. Piegādes laiks tiks precizēts..

3.4. Piegādātājs pēc pasākuma nogādā kopētājus ar savu transportu Rīgā, Jēkaba ielā 11.

3.5. Līgums ir spēkā līdz līgumslēdzēju pušu saistību pilnīgai izpildei.

4. Līgumslēdzēju pušu tiesības un pienākumi

4.1. Līgumslēdzējas puses vienojas:

4.1.1. jautājumos, kas skar otras līgumslēdzējas puses intereses, saskaņot savas darbības ar tās viedokli attiecīgajā jautājumā;

4.1.2. savlaicīgi izpildīt visas uzņemtās saistības, arī finansiālās saistības, kas izriet no šā līguma vai vēlāk noslēgtas papildu vienošanās un uz tās pamatotajiem grāmatvedības dokumentiem;

4.1.3. sniegt otrai līgumslēdzējai pusei informāciju, kas saistīta ar saistību normālu un kvalitatīvu izpildi un kopīgu darbību līgumsaistību realizēšanā, kā arī sniegt šajā līgumā paredzētos pakalpojumus atbilstošā kvalitātē.

4.2. Piegādātājs apņemas veikt kopētāju garantijas apkopi un nekvalitatīvos kopētājus uz sava rēķina apmainīt 5 dienu laikā no fākta konstatēšanas.

4.3. Pasūtītājs pārbauda piegādātos kopētājus darbībā un rakstveidā paziņo Piegādātājam 10 dienu laikā no uzstādīšanas dienas par kopētāju bojājumiem, kas varētu būt radušies transportēšanas gaitā, kā arī pretenzijas par kopētāju komplektāciju.

4.4. Ja Pasūtītājs atsakās pieņemt kopētājus, kas piegādātas šajā līgumā noteiktajos termiņos, ievērojot šā līguma noteikumus, Piegādātājs ir tiesīgs lauzt šo līgumu un pieprasīt segt tiešos zaudējumus, kas radušies sakarā ar līguma laušanu.

4.5. Ja Pasūtītājs savlaicīgi neizdara maksājumus, Piegādātājs ir tiesīgs piedzīt līgumsoda samaksu 0,5% apmērā no aizkavēto maksājumu summas par katru nokavējuma dienu.

4.6. Ja Piegādātājs savlaicīgi nepiegādā un neuzstāda kopētājus, Pasūtītājs ir tiesīgs piedzīt soda naudu 0,5% apmērā līguma summas par katru nokavējuma dienu.

4.7. Piegādātājs neatbild par kopētāju darbības traucējumiem, kas radušies elektrotīkla traucējumu vai Pasūtītāja nepareizas darbības rezultātā.

4.8. Neviena no līgumslēdzējām pusēm netiks uzskatīta par atbildīgu, ja kāda līguma noteikuma izpildi aizkavē vai kādu no līguma noteikumiem padara neizpildāmu nepārvaramas varas apstākļi (*force majeure*), piemēram, karš, plūdi, jebkurš cits apstāklis, kas atrodas ārpus tās puses kontroles, kuras līgumsaistības šis apstāklis ietekmē, un ko puse nav spējīga novērst ar jebkādam saprātīgām tās rīcībā esošām metodēm.

4.9. Piegādātājs apņemas atbildzināt Pasūtītājam zaudējumus, kas tam radušies sakarā ar šā līguma noteikumu vai saistību neizpildi, ja tie radušies Piegādātāja vainas dēļ.

4.10. Tā līgumslēdzēja puse, kura nespēj izpildīt saistības, par to nekavējoties brīdina otru pusi.

5. Garantijas laiks un apkope

5.1. Piegādātājs veic kopētāju uzstādīšanu, regulēšanu un tehnisko apkopi garantijas laikā bez papildu maksas.

5.2. Garantijas laiks pārdotajām iekārtām ir 2 (divi) gadi no uzstādīšanas datuma, ja kopētāji tiek ekspluatēti ar nominālo slodzi.

5.3. Garantija sevī ietver kopētāju, multifunkcionālo iekārtu un to sastāvdaļu lietošanas īpašību saglabāšanu 2 (divu) gadu periodā atbilstoši ražotāja standartiem.

5.4. Garantijas laikā kopētāju tehnisko apkopi veic sertificēts personāls atbilstoši ražotāja standartiem.

5.5. Garantijas laikā jebkuras detaļas, kas zaudējušas lietošanas īpašības ražošanas brāķa rezultātā, tiek nomainītas bez maksas.

- 5.6. Regulāri maināmām detaļām (cilindrs, tonera rullī, u.c.) ir noteikta sava garantija, darba mūžs jeb izgatavoto kopiju skaits.
- 5.7. Piegādātājs veic bojāto mezglu un detaļu bezmaksas nomaiņu vai kopētāju nomaiņu, ja tā neatbilst dotajām garantijām.
- 5.8. Kopētāji, to mezgli vai detaļas, par kurām Pasūtītājam ir bijušas pretenzijas, tiek uzglabātas pie Pasūtītāja līdz laikam, kamēr Piegādātāja pārstāvis ir apstiprinājis Pasūtītāja pretenziju pamatotību.

6. Papildu noteikumi

- 6.1. Līdzēji ir tiesīgi ierosināt atcelt šo Līgumu vienīgi ārkārtēju un neparedzamu apstākļu dēļ, rakstveidā vienojoties un par to 8 (astoņas) nedēļu laikā un ne vēlāk kā līdz 2010.gada 24.martam.
- 6.2. Strīdus, kas rodas sakarā ar šo līgumu, līgumslēdzējas puses risina sarunu ceļā. Ja viena mēneša laikā no pirmās sarunu dienas puses nevar panākt vienošanos, strīds tiek izskatīts Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiesā.
- 6.3. Līgums sastādīts divos eksemplāros, no kuriem pa vienam eksemplāram atrodas pie katras līgumslēdzējas puses.
- 6.4. Papildinājumi un grozījumi šajā līgumā tiek izdarīti rakstveidā, stājas spēkā un kļūst par šā līguma neatņemamu sastāvdaļu pēc tam, kad abas puses ir tos parakstījušas.

7. Juridiskās adreses un rekvizīti

PIEGĀDĀTĀJS:

PASŪTĪTĀJS:

Latvijas Republikas Saeimas Kanceleja
Jēkaba iela 11, Rīga, LV-1811, Latvija
Tālr. 708 7167, fakss 708 7100

Valsts kase
Kods TREL LV22
LR Saeima
Nr. LV46TREL 20 200 100 10000
Reģ. nr.90000028300

Z.v.

/_____/

Z.v.

/V.Ziemelis/

Tehniskā specifikācija

PIEGĀDĀTĀJS:

PASŪTĪTĀJS:

Z.v.

/ _____ /

Z.v.

/V.Ziemelis/

2.pielikums

Finanšu piedāvājums

PIEGĀDĀTĀJS:

PASŪTĪTĀJS:

Z.v.

/ _____ /

Z.v.

/V.Ziemelis/

10.pielikums

LĪGUMS
par dokumentu kopētāju nomu, tehnisko apkalpošanu un kopēšanas darbu izpildi

Pamatojoties uz iepirkuma procedūras "Par dokumentu kopētāju piegādi un nomu" (iepirkuma identifikācijas numurs Saeima 2009/36) rezultātiem 2.daļai,

____ "_____", turpmāk saukts "Iznomātājs" valdes _____ personā, kurš darbojas uz _____ pamata, no vienas puses un

Latvijas Republikas Saeimas Kanceleja, turpmāk saukta "Nomnieks", direktora vietnieka **Valda Ziemeļa** personā, no otras puses, noslēdz līgumu par sekojošo:

1.LĪGUMA PRIEKŠMETS

Iznomātājs nodod, bet Nomnieks pieņem atbildības lietošanā **dokumentu kopētājus** (turpmāk tekstā – Kopētāji), kuri tiks izmantoti NATO Parlamentārās Asamblejas 2010.gada pavasara sesijas darba nodrošināšanai Rīgā, Starptautiskajā izstāžu centrā, Ķīpsalas ielā 8 no 2010.gada 24.maija līdz 2010.gada 1.jūnijam, saskaņā ar tehnisko specifikāciju, kas pievienota šim līgumam un ir tā neatņemama sastāvdaļa (1.pielikums).

1. Iznomātājs pasākuma norises laikā nodrošina **dokumentu kopēšanas darbu izpildi un iznomāto kopētāju tehnisko apkalpošanu**, nodrošinot kvalificētu darbinieku klātbūtni.

1.2. Īpašuma tiesības uz Kopētājiem visa šī Līguma darbības laikā saglabājas Iznomātājam.

1.3. Iznomātājs garantē, ka Kopētāji ir tā neapgrūtināts īpašums.

2. KOPĒTĀJU PIENĒMŠANA UN NODOŠANA

2.1. Kopētāju uzstādīšana Ķīpsalā, Starptautiskajā izstāžu centrā notiks no 2010.gada 24.maijam līdz 27.maijam un piegādes laiks tiks precizēts 2010.gada maijā pēc Nomnieka pārstāvja norādījumiem.

2.2. Kopētājiem un materiāliem jābūt piegādātiem, uzstādītiem un pārbaudītiem līdz pasākuma drošības dienesta noteiktajam laikam pirms darba sākuma.

2.3. Iznomātājam jānodrošina kopētāju un materiālu piegāde uz pasākuma norises vietu, izmantojot savu transportu un darbiniekus.

2.4. Nomnieks atgriež Kopētājus Iznomātājam šī līguma termiņa beigās vai saskaņā ar šī Līguma 6.3.p. kādai no pusēm pirms termiņa laužot šo Līgumu.

2.5. Kopētāju pieņemšana un nodošana tiek noformēta ar attiecīgiem pieņemšanas – nodošanas aktiem, kurus paraksta abas puses un kuri ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

3. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Šī Līguma noteiktajā kārtībā Iznomātājs apņemas nodot Nomniekam Kopētājus nebojātā, nokomplektētā un pārbaudītā stāvoklī kopā ar dokumentāciju, kas nepieciešama Kopētāju ekspluatācijai, kā arī nodrošināt kopēšanas darbu izpildi.
- 3.2. Iznomātājs ir atbildīgs par Līgumā minēto pakalpojumu savlaicīgu izpildi un par tiešajiem zaudējumiem, kuri ir radušies Nomniekam Iznomātāja pienākumu neizpildes dēļ.
- 3.3. Iznomātājs apņemas nodrošināt, lai Iznomātāja darbinieki ievērotu drošības spēku norādījumus Ķīpsalas Starptautiskajā izstāžu centrā pasākuma norises laikā.
- 3.4. Iznomātājs piegādā kopētājus, nodrošina to tehnisko apkalpošanu un kopēšanas darbu veikšanu, kā arī nodrošinās darbam nepieciešamos materiālus.
- 3.5. Iznomātājs iesniedz Nomniekam saskaņošanai personāla nodarbinātības grafiku pasākuma norises laikā, nodrošinot darbu divās maiņās, t.sk., viena inženiera un divu operatoru klātbūtni visā pasākumā norises laikā.
- 3.6. Nomnieks apņemas nodrošināt iznomātos kopētājus ar darbam nepieciešamo papīru.
- 3.7. Nomnieks apņemas nodrošināt caurlaižu izsniegšanu Iznomātāja darbiniekiem un transporta līdzekļiem, saskaņā ar Iznomātāja iesniegto sarakstu pēc drošības iestāžu apstiprinājuma saņemšanas.
- 3.8. Nomnieks apņemas informēt Iznomātāju par organizatoriskajām darbībām un tās izrietošajiem pienākumiem, kas saistītas ar pasākuma norisi.
- 3.9. Nomnieks apņemas izmantot Kopētājus saskaņā ar šī Līguma noteikumiem un to mērķiem, ievērojot to tehniskās ekspluatācijas un uzturēšanas noteikumus.
- 3.10. Nomnieks apņemas apdrošināt Kopētājus uz līguma darbības laiku.
- 3.11. Nomniekam ir pienākums savlaicīgi nomaksāt nomas maksu par Kopētāju izmantošanu, kā arī citus nepieciešamos maksājumus saskaņā ar šī līguma noteikumiem.
- 3.12. Pārtraucot vai izbeidzot šo Līgumu, Nomniekam ir pienākums atgriezt Kopētājus Iznomātājam saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.
- 3.13. Gadījumā, ja tiek atklāti defekti vai bojājumi, atgriežot Kopētājus Iznomātājam, Nomniekam vai Apdrošinātājam ir pienākums apmaksāt visus Iznomātāja izdevumus, kas saistīti ar defektu un bojājumu novēršanu.
- 3.14. Nomniekam šī Līguma darbības laikā nav tiesību nodot Kopētājus lietošanā citām personām, ieņemt, pārdot vai kā citādi to apgrūtināt.

3.15. Līguma izpildei katrs no līdzējiem nōzīmē pārstāvjus, kuru pienākums ir vadīt un sekot Līguma izpildei, un informēt par Līguma izpildi gan savu, gan arī otru līdzēju.

4. NORĒĶINU KĀRTĪBA

4.1. Līguma summa par Kopētāju nomu, to tehnisko apkalpošanu un kopēšanas darbu izpildi ir _____, ieskaitot PVN 21 %, saskaņā ar finanšu piedāvājumu.

4.2. Līguma summu, kas noteikta šī Līguma 4.1.p. Nomnieks maksā 10 (desmit) dienu laikā pēc 2010.gada 1.jūnija, pamatojoties uz saņemto rēķinu no Iznomātāja.

4.3. Līguma summu Nomnieks maksā ar pārskaitījumu uz Iznomātāja norādīto bankas kontu.

5. STRĪDU ATRISINĀŠANA UN PUŠU ATBILDĪBA

5.1. Visi strīdi un domstarpības, kas var rasties līguma darbības rezultātā, tiek risināti savstarpēju pārrunu veidā. Ja strīdu noregulēšana nav iespējama pārrunu veidā, puses tos risina tiesā LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Puses ir atbildīgas par šo Līgumu saskaņā ar spēkā esošo LR likumdošanu.

5.3. Puses viena otrai ir atbildīgas par savu saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi un tās ir pienākums atfīdzināt radušos zaudējumus.

5.4. Katrs līdzējs ir atbildīgs par to darbu daļu, ko veikuši vai nav paveikuši tās darbinieki vai to piesaistītās trešās personas. Tiešie zaudējumi atfīdzināmi ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā pēc attiecīgā zaudējuma abpusējas konstatācijas.

5.5. Gadījumā, ja šī Līguma noteiktos termiņos Nomnieks ir izmantojis Kopētājus pretēji Līgumā noteiktajiem mērķiem, vai ir noticis to bojājums, daļējs vai pilnīgs to zaudējums, Nomniekam ir pienākums atfīdzināt Iznomātājam visus zaudējumus, kas saistībā ar to var rasties Iznomātājam.

5.6. Par nomas maksas termiņa pārkāpumu, ko paredz šis Līgums, Nomniekam tiek uzlikts līgumsods 0,1% apmērā no kopējās maksājuma summas par katru kavējuma dienu.

6. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, TĀ GROZĪŠANAS UN LAUŠANAS KĀRTĪBA

6.1. Šis līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījušas abas puses un darbojas līdz pilnīgai līgumssaistību izpildei.

6.2. Visi grozījumi un papildinājumi Līgumā noformējami rakstiski un tos paraksta abas puses.

6.3. Līdzēji ir tiesīgi ierosināt atcelt šo Līgumu vienīgi ārkārtēju un neparedzamu apstākļu dēļ, rakstveidā vienojoties un par to 8 (astoņas) nedēļu laikā un ne vēlāk kā līdz 2010.gada 24.martam.

7. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

7.1. Šis Līgums satur pilnīgu pušu vienošanos, puses to ir izlasījušas un piekrīt visiem tā punktiem.

7.2. Līgums sastādīts divos eksemplāros, katrai pusei pa vienam eksemplāram, abiem ir vienāds juridiskais spēks.

7.3. Ja kāds no šī Līguma punktiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē citus šī Līguma noteikumus.

7.4. Visā pārējā, ko neparedz šī Līguma noteikumi, puses vadās pēc spēkā esošās LR likumdošanas.

PUŠU REKVIZĪTI

Nomnieks

Latvijas Republikas Saeimas Kanceleja
Jēkaba iela 11, Rīga, LV-1811, Latvija
Tālr. 708 7167, fakss 708 7100

Iznomātājs

Valsts kase
Kods TRELLV22
LR Saeima
Nr. LV46TREL 20 200 100 10000
Reģ. nr.90000028300

Direktora vietnieks V.Ziemelis

1.pielikums

Tehniskā specifikācija

Nomnieks

Latvijas Republikas Saeimas Kanceleja
Jēkaba iela 11, Rīga, LV-1811, Latvija
Tālr. 708 7167, fakss 708 7100

Valsts kase
Kods TRELLV22
LR Saeima
Nr. LV46TREL 20 200 100 10000
Reģ. nr.90000028300

Direktora vietnieks V.Ziemelis

Iznomātājs

2.pielikums

Finanšu piedāvājums

Nomnieks

Latvijas Republikas Saeimas Kanceleja
Jēkaba iela 11, Rīga, LV-1811, Latvija
Tālr. 708 7167, fakss 708 7100

Valsts kase
Kods TREL LV22
LR Saeima
Nr. LV46TREL 20 200 100 10000
Reģ. nr. 90000028300

Iznomātājs

PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Rīgā 2010. gada ____.

____ “_____”, turpmāk saukts “Iznomātājs” valdes _____ personā, kurš darbojas uz _____ pamata, no vienas puses un
Latvijas Republikas Saeimas Kanceleja, turpmāk saukta “Nomnieks”, direktora vietnieka **Valda Ziemeļa** personā, no otras puses, saskaņā ar 2009.gada ____ Līgumu par dokumentu kopētāju nomu, paraksta šo pieņemšanas – nodošanas aktu par sekojošo:

1. Atbilstoši šim aktam tiek nodoti __ (__) dokumentu kopētāji, kuriem piemīt šādas pazīmes:

2. Iznomātājs nodeva, bet Nomnieks pieņēma dokumentu kopētājus tehniskā kārtībā uz sekojošiem noteikumiem:

2.1. Nodšanas datums _____

2.2. Komplektācija _____

2.3. Tehniskais stāvoklis

2.4. Dokumentācija _____

2.5. Īpašas pazīmes _____

3. Šis akts satur pilnīgu pušu vienošanos, puses to ir izlasījušas un piekrīt visiem tā punktiem.

4. Šis akts ir sastādīts divos eksemplāros, katrai pusei pa vienam eksemplāram, abiem ir vienāds juridiskais spēks.

Nomnieks

Iznomātājs

