

Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana komisijas PSRS totalitārā komunistiskā okupācijas režīma upuru skaita un masu kapu vietu noteikšanai, informācijas par represijām un masveida deportācijām apkopošanai un Latvijas valstij un tās iedzīvotājiem nodarīto zaudējumu aprēķināšanai un Tieslietu ministrijas vajadzībām (TM 2015/26/Komisija)

Rīgā

2015. gada __. _____

Latvijas Republikas Tieslietu ministrija (reģistrācijas Nr.90000070045), tās valsts sekretāra **Raivja Kronberga** personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz Ministru kabineta 2003. gada 29. aprīļa noteikumiem Nr. 243 „Tieslietu ministrijas nolikums” (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “McĀbols poligrāfija” (reģistrācijas Nr. 40003187469) tās valdes locekļa Viļņa Vikmaņa personā, kurš rīkojas pamatojoties uz statūtiem (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, kopā saukti – Puses,

pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.² panta iepirkuma “Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana komisijas PSRS totalitārā komunistiskā okupācijas režīma upuru skaita un masu kapu vietu noteikšanai, informācijas par represijām un masveida deportācijām apkopošanai un Latvijas valstij un tās iedzīvotājiem nodarīto zaudējumu aprēķināšanai un Tieslietu ministrijas vajadzībām” (Identifikācijas Nr. TM 2015/26/Komisija) komisijas 2015. gada 6. oktobra lēmumu **iepirkuma priekšmeta ceturtajā daļā** un Publisko iepirkumu likuma 67. panta pirmo daļu noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas Pasūtītāja vajadzībām veikt vizītkaršu, aplokšņu ar Latvijas valsts ģerboni, tabulkalendāru, galda un sienas kalendāru, Tieslietu ministrijas veidlapu ar Latvijas valsts Lielo ģerboni, Tieslietu ministrijas rezolūciju lapiņu, ielūgumu, apsveikumu, diplomu (atzinības raksti, goda raksti, diplomu), mapju, maisiņu, dizaina izstrādi, maketēšanu, iespiešanu un piegādi, (turpmāk viss kopā – Pakalpojumi, katrs atsevišķi arī - Pakalpojums) saskaņā ar tehnisko specifikāciju (Līguma 1. pielikums).

2. Līguma termiņš, summa un norēķinu kārtība

- 2.1. Līgums tiek noslēgts uz 12 (divpadsmit) mēnešiem, nepārsniedzot Līguma kopējo summu EUR 12 100,00 (divpadsmit tūkstoši viens simts *euro* un 00 centi), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk – PVN) normatīvajos aktos noteiktajā apmērā. Pasūtītājs Līguma darbības laikā pieteiks Pakalpojumu pēc nepieciešamības. Pasūtītājam Līguma darbības laikā ir tiesības neizmantot visu Līguma kopējo paredzamo summu.
- 2.2. Pakalpojuma veidi un to cenas norādītas tehniskajā specifikācijā (Līguma 1. pielikums). Pakalpojuma cenās ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu (tajā skaitā dizaina izstrāde un maketēšana, iespiešana, druka, gravēšana, piegāde Pasūtītājam (Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā)). Pakalpojuma cenas Līguma darbības laikā nevar tikt paaugstinātas.
- 2.3. Pasūtītājs maksā par katru Pakalpojuma sniegšanas reizi 10 (desmit) darba dienu laikā pēc abpusējas nodošanas un pieņemšanas akta (Līguma 2. pielikums) parakstīšanas un Izpildītāja izrakstītā rēķina saņemšanas Pasūtītāja grāmatvedībā.

3. Pakalpojuma pieteikšanas, nodošanas un pieņemšanas kārtība

- 3.1. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis (Līguma 9.2. punkts) piesaka attiecīgo Pakalpojumu pēc nepieciešamības. Pakalpojumam jābūt izpildītam 1 (viena) mēneša laikā no Pasūtītāja pieteikuma saņemšanas.
- 3.2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu saskaņā ar Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieteikumu, kuru Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis nosūta elektroniski Izpildītāja pilnvarotajam pārstāvim (Līguma 9.3. punkts) e-pasta adrese: ruta@mcabols.lv.
- 3.3. Izpildītājs nodrošina pieteiktā Pakalpojuma veida dizaina izstrādi, maketēšanu un elektronisku iesniegšanu Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim saskaņošanai **3 (trīs) darba dienu** laikā no Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieteikuma saņemšanas brīža (Līguma 3.2. punkts).
- 3.4. Izpildītājs nodrošina attiecīgā Pakalpojuma veida piegādi **5 (piecu) darba dienu** laikā no dienas, kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis elektroniski apstiprinājis Izpildītāja izstrādāto dizainu un/vai maketu, vai **5 (piecu) darba dienu** laikā no Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieteikuma saņemšanas brīža, ja dizains un/vai makets nemainās vai ja dizainu un/vai maketu ir iesniedzis Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis, vai **5 (piecu) darba dienu** laikā no dienas, kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis apstiprinājis Izpildītāja izstrādāto maketu un nodevis priekšmetu gravēšanai ar lāzeru.
- 3.5. Izpildītājs, iepriekš saskaņojot precīzu piegādes laiku pa tālruni ar Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi, piegādā attiecīgo Pakalpojuma veidu Pasūtītāja darba dienās no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00, Pasūtītājam (Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā)).
- 3.6. Izpildītājs pēc katras Pakalpojuma sniegšanas reizes iesniedz Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim Izpildītāja pilnvarotā pārstāvja sagatavotu un no savas puses parakstītu noteiktas formas nodošanas un pieņemšanas aktu (Līguma 2. pielikums) un rēķinu.
- 3.7. Izpildītājs attiecīgo Pakalpojuma veidu iesniedz iepakojumā, kas nodrošina to saglabāšanu labā stāvoklī, kā arī nodrošina un pieļauj to drošu pārvadāšanu (pārnesanu).
- 3.8. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis 3 (trīs) darba dienu laikā pēc attiecīgā nodošanas un pieņemšanas akta un rēķina saņemšanas veic Pakalpojumu pārbaudi. Ja Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis konstatē, ka Pakalpojumi nav sniegti atbilstoši Līguma noteikumiem un/vai pieteikumam, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis sagatavo aktu, kurā norāda konstatētos trūkumus un nepilnības (turpmāk – Trūkumu akts). Pušu pilnvarotie pārstāvji vienojas par termiņu, kādā Izpildītājs par saviem līdzekļiem novērš Trūkumu aktā minētos trūkumus un nepilnības.
- 3.9. Pakalpojumu sniegšanu atbilstoši Līguma noteikumiem un pieteikumam (Līguma 3.2. punkts) Pušu pilnvarotie pārstāvji apliecina ar attiecīgu nodošanas un pieņemšanas aktu, kuru Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis apstiprina ar parakstu 3 (trīs) darba dienu laikā no tā un rēķina saņemšanas dienas, vai, ja Pakalpojumu pārbaudes laikā Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ir sagatavojis un parakstījis Trūkumu aktu, - 3 (trīs) darba dienu laikā no Trūkumu aktā norādīto trūkumu un nepilnību novēršanas.

4. Pušu tiesības un pienākumi

- 4.1. Izpildītājs apņemas:
 - 4.1.1. ievērot Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumus;
 - 4.1.2. sniegt Pakalpojumus kvalitatīvi un ievērot termiņus atbilstoši Līguma noteikumiem;
 - 4.2.3. neizpaust informāciju trešajām personām, kas tam Līguma darbības laikā tieši vai netieši kļūst zināma par Pasūtītāju vai tā darbiniekiem.
- 4.2 Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam par sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma 2. nodaļas noteikumiem.

- 4.3. Pasūtītājam Līguma darbības laikā ir tiesības neizmantot visu Līguma 2.1. punktā noteikto summu.

5. Pušu atbildība

- 5.1. Ja Izpildītājs nesniedz attiecīgo Pakalpojumu noteiktajā termiņā (tajā skaitā termiņos, par kādiem Pušu pilnvarotie pārstāvji ir vienojušies pēc Trūkumu akta sagatavošanas), Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu 5% (pieci procenti) apmērā no pieteikuma kopējās summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma 2.1. punktā noteiktās summas visā Līguma darbības laikā. Pasūtītājam ir tiesības samazināt kādu no maksājumiem, ko Pasūtītājs Līgumā apņēmis maksāt Izpildītājam, Izpildītāja līgumsoda apmērā.
- 5.2. Ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam par sniegto attiecīgo Pakalpojumu Līguma 2. nodaļā paredzētajā termiņā, Pasūtītājs pēc Izpildītāja pieprasījuma maksā Izpildītājam līgumsodu 5% (pieci procenti) apmērā no nokavētā maksājuma par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma 2.1. punktā noteiktās summas visā Līguma darbības laikā.
- 5.3. Jebkura šajā Līgumā noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību izpildes pilnā apjomā.

6. Nepārvarama vara

- 6.1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līguma nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas ietekmes rezultātā, kuru attiecīgā no Pusēm (vai Pusēs kopā) nevarēja paredzēt, novērst un ietekmēt.
- 6.2. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvarama vara, 3 (trīs) darba dienu laikā par to paziņo otrai Pusei.

7. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 7.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
- 7.2. Ja Puses 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā nevar vienoties, strīdus risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8. Līguma izbeigšanas kārtība

- 8.1. Līgums stājas spēkā no 2015. gada 1. decembra un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 8.2. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa, Pusēm par to savstarpēji vienojoties.
- 8.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītāju. Šādā gadījumā Pasūtītājs ir atbrīvots no jebkādam izmaksām, līgumsodiem vai sankcijām.
- 8.4. Ja Līguma 6. nodaļā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, jebkurai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu.

9. Noslēguma noteikumi

- 9.1. Līgumu var grozīt, ciktāl to pieļauj publisko iepirkumu regulējošie normatīvie akti, Pusēm par to rakstveidā vienojoties. Jebkuri grozījumi Līguma noteikumos stājas

spēkā tikai tad, kad tie ir noformēti rakstiski un tos parakstījušas abas puses. Līguma grozījumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

9.2. Pasūtītāja pilnvarotie pārstāvji ir:

9.2.1. Tieslietu ministrijas _____

9.2.2. Administratīvā _____.

9.3. Izpildītāja pilnvarotā pārstāve ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību „McĀbols poligrāfija” _____.

9.4. Pušu pilnvarotie pārstāvji paraksta nodošanas un pieņemšanas aktu.

9.5. Izpildītājam nav tiesības cedēt no Līguma izrietošās prasījuma tiesības trešajām personām.

9.6. Pusēm ir pienākums nekavējoties informēt vienai otru par izmaiņām Līgumā norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adresu un kredītiestāžu rekvizītu nomaiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Līgumā noteiktajiem Pušu pilnvarotiem pārstāvjiem. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā būs radušies otrai Pusei.

9.7. Līgums sagatavots uz 10 (desmit) lapām, tajā skaitā Līguma 1. pielikums „Tehniskā specifikācija” un Līguma 2. pielikums „Nodošanas un pieņemšanas akta veidlapa”, kas ir neatņemamas šī Līguma sastāvdaļas, 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens ir Pasūtītājam un otrs – Izpildītājam.

10. Pušu rekvizīti

Pasūtītājs:

LR Tieslietu ministrija

Reģ. Nr.: 90000070045

Brīvības bulvāris 36, Rīga, LV-1536

Banka: Valsts kase

Kods: TREL22

Konta Nr.: LV04TREL2190455079000

Izpildītājs:

SIA „McĀbols poligrāfija”

Reģ. Nr.: 40003187469

Adrese: Rīga, Uriekstes iela 2a, LV-1084

Banka: SWEDBANK

R.Kronbergs

V.Vikmanis

2015. gada _____

līgumam Nr. _____

starp Latvijas Republikas Tieslietu ministriju
un SIA „McAbols poligrāfija”**Tehniskā specifikācija**

Nr.	Pakalpojumu veidi	Apraksts	
1.	1.1. Vizītkartes izgatavošana latviešu valodā <i>(1 (viena) vienība =100 (viens simts) vizītkartes)</i>	Formāts 90x50mm; 1+0, krāsu kods Pantone 235C vai Black 100% krāsa, Latvijas valsts Lielais ģerbonis melnbaltajā versijā vai reljefā; Papīrs Ivory Board vai ekvivalents 280g/m ² ; Druka – sietspiede; Izmantojamie fonti: ministrijas nosaukumā: Garamond Regular 8 pt; amata nosaukumā: Myriad Pro Regular 7,5 pt; kontaktu informācijā: Myriad Pro Regular 6,5 pt Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
	1.2. Vizītkartes izgatavošana angļu valodā <i>(1 (viena) vienība =100 (viens simts) vizītkartes)</i>	Formāts 90x50mm; 1+0, krāsu kods Pantone 235 C vai Black 100% krāsa, Latvijas valsts Lielais ģerbonis melnbaltajā versijā vai reljefā ; Papīrs Ivory Board vai ekvivalents 280g/m ² ; Druka – sietspiede; Izmantojamie fonti: ministrijas nosaukumā: Garamond Regular 8 pt; amata nosaukumā: Myriad Pro Regular 7,5 pt; kontaktu informācijā: Myriad Pro Regular 6,5 pt Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
	1.3. Divpusējas vizītkartes izgatavošana (vienā pusē latviešu valodā un otrā pusē angļu valodā) <i>(1 (viena) vienība =100 (viens simts) vizītkartes)</i>	Formāts 90x50mm; 1+0, krāsu kods Pantone 235 C vai Black 100% krāsa, Latvijas valsts Lielais ģerbonis melnbaltajā versijā vai kongrieve reljefā ; Papīrs Ivory Board vai ekvivalents	

		280g/m²; Druka – sietspiede; Izmantojamie fonti: ministrijas nosaukumā: Garamond Regular 8 pt; amata nosaukumā: Myriad Pro Regular 7,5 pt; kontaktu informācijā: Myriad Pro Regular 6,5 pt Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
2.	2.1. Aploksnes ar Latvijas valsts ģerboni izgatavošana latviešu valodā <i>(1 (viena) vienība=200 (divi simti) aploksnes)</i>	Formāts C4; Druka: ofsets 1+0 krāsu kods Pantone 235 C vai Black 100%; Izmantojamie fonti: ministrijas nosaukumā: Garamond Regular 8 pt; kontakta informācijā: Myriad Pro Regular 6,5 pt Papīrs – Postac vai ekvivalents C4 ar pelēku iekšpusi; pašlīmējošas; Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
	2.2. Aploksnes ar Latvijas valsts ģerboni izgatavošana angļu valodā <i>(1 (viena) vienība=200 (divi simti) aploksnes)</i>	Formāts C4; Druka: ofsets 1+0 krāsu kods Pantone 235 C vai Black 100%; Izmantojamie fonti: ministrijas nosaukumā: Garamond Regular 8 pt; kontakta informācijā: Myriad Pro Regular 6,5 pt Papīrs – Postac vai ekvivalents C4 ar pelēku iekšpusi; pašlīmējošas; Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
3.	Kalendāri 3.1. Tabulkalendāra izgatavošana <i>(1 (viena) vienība=25 (divdesmit pieci) kalendāri)</i>	Formāts – A4 (210x297mm); Krāsas – 4+4; Papīrs – matēts krītpapīrs 300g/m²; Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana – 12 mēneši katrā pusē, vienā pusē gada pārskats, otrā pusē noderīga informācija grāmatvedim.	
	3.2. Galda kalendāra izgatavošana <i>(1 (viena) vienība =50 (piecdesmit) kalendāri)</i>	Formāts – 300x100mm; Divas nedēļas atvērumā (esošā un nākamā); Pēcapstrāde – spirāle pa garāko malu; Papīrs – matēts krītpapīrs 300g/m²; Jāizstrādā dizains (divi dažādi dizaini, no kuriem Pasūtītāja	

		pilnvarotais pārstāvis izvēlēties vienu veidu) un jānodrošina maketēšana; Kalendāra saturs - svētku dienas, vārda dienas, mēness fāzes.	
	3.3. Sienas kalendāra izgatavošana <i>(1 (viena) vienība=50 (piecdesmit) sienas kalendāri)</i>	Formāts: 300x600mm; Apjoms: 12 lapas + vienpusēji krītota kartona 270g/m² pamatne ar Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlētu pilnkrāsu fotoattēlu; Savienojums kartona pamatnei un lapām – spirāle; Lodziņš datuma izvēlei; Iepakojums – polietilēna maisiņš; Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana. Izpildītājs ir atbildīgs par attēla autortiesību ievērošanu.	
4.	4.1. Tieslietu ministrijas veidlapa ar Latvijas valsts Lielo ģerboni izgatavošana latviešu valodā <i>(1 (viena) vienība= 500 (pieci simti) veidlapas)</i>	Formāts: A4, 210x297mm; 1+0, krāsu kods Pantone 235 C; Papīrs – Conqueror White no 90 līdz 100 g/m²vai ekvivalents; Druka: Ofsets vienkrāsas 1+0, Black 100%, Conqueror Laid white 100gsm Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
	4.2. Tieslietu ministrijas veidlapa ar Latvijas valsts Lielo ģerboni izgatavošana angļu valodā <i>(1 (viena) vienība= 500 (pieci simti) veidlapas)</i>	Formāts: A4, 210x297mm; 1+0, krāsu kods Pantone 235 C; Papīrs – Conqueror White no 90 līdz 100 g/m²vai ekvivalents; Druka: Ofsets vienkrāsas 1+0, Black 100%, Conqueror Laid white 100gsm Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
5.	Tieslietu ministrijas rezolūciju lapiņu izgatavošana latviešu valodā <i>(1 vienība=500 (pieci simti) rezolūciju lapiņas)</i>	Formāts A6; 1+0, krāsu kods Pantone 235 C; Ofsets, 100g/m² + kartona pamatne; Pēcapstrāde – 500 lapiņu līmēšana pa augšējo daļu; Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
6.	Diplomu izgatavošana 6.1. A4 formāts <i>(1 (viena) vienība = 100 (viens simts) diplomu)</i>	Formāts 210x297mm; Krāsas 5+0; Papīrs – Tintoretto Gesso vai ekvivalents 250g/m²;	

		Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
	6.2. A3 formāts <i>(1 (viena) vienība = 100 (viens simts) diplomu)</i>	Formāts 297x420mm; CMYK+0; Papīrs – Tintoretto Gesso vai ekvivalents 250g/m ² ; Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
	6.3. Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja iesniegtā teksta drukāšana uz diploma (A4 un A3 formāti) <i>(1 (viena) vienība = druka uz 1 (viena) diploma, aptuvenais zīmju skaits 200 (divi simti))</i>	Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana	
7.	Mapju izgatavošana formāts pielāgots A4 dokumentu ievietošanai <i>(1 (viena) vienība – 100 (viens simts) mapes)</i>	Papīrs – Carta Solida vai ekvivalents 270g/m ² ; Pēcapstrāde – izciršana, bigošana; 1+0, krāsu kods Pantone 235 C; Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana.	
8.	Gravēšana ar lāzeru 8.1. lāzergravējums vienkāršā priekšmetā <i>(1 (viena) vienība = 1 (viens) gravējums priekšmetā, aptuvenais zīmju skaits līdz 150 (viens simts) piecdesmit)</i>	Lāzergravējums vienkāršā priekšmetā (rakstāmpiederums, vizītkaršu etvija, piekariņš, stikls, spogulis, koks u.tml.), izmērs līdz 8cm ² Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana	
	8.2. lāzergravējums sarežģītā priekšmetā <i>(1 (viena) vienība = 1 (viens) gravējums priekšmetā, aptuvenais zīmju skaits līdz 150 (viens simts) piecdesmit)</i>	Lāzergravējums sarežģītā priekšmetā (sienas pulkstenis, ordenis, gravējums uz ādas u.tml.), izmērs līdz 8cm ² Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana	
	8.3. lāzergravējums pēc laukuma <i>(1 (viena) vienība = 1 (viens) gravējums izmēra ietvaros)</i>	Lāzergravējums pēc laukuma izmērs 20x20cm Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana	
9.	Maisiņu izgatavošana 9.1. maisiņi A4 – vertikāli <i>(1 (viena) vienība = 100 (viens simts) maisiņu)</i>	Formāts 330x230x100mm; 1+0, krāsas kods pēc Pantones skalas 235 C; papīrs Galerie Art Silk 170g/m ² ; ofsets, matētais lamināts 1+0; striķīši Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana	
	9.2. maisiņi A3 –	Formāts 520x430x200mm; krāsas	

	horizontāli <i>(1 (viena) vienība = 100 (viens simts maisiņu))</i>	1+0, kods pēc Pantones skalas 235 C; papīrs Galerie Art Silk 170g/m ² ; ofsets, matētais lamināts 1+0; striķīši Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana	
	9.3. maisiņi A5 – vertikāli <i>(1 (viena) vienība = 100(viens simts maisiņu))</i>	Formāts 200x180x130mm; krāsas 1+0, kods pēc Pantones skalas 235 C; papīrs Galerie Art Silk 170g/m ² ; ofsets, matētais lamināts 1+0; striķīši Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana	
10.	Ielūgumu izgatavošana <i>(1 (viena) vienība = 50 (piecdesmit))</i>	Formāts 105 x 105 mm; 1+0, Black 100% papīrs Invercote CRM 300g/m ² ; sietspiede, ģērbonis kongrieva reljefā Jāizstrādā dizains un jānodrošina maketēšana	
11.	Apsveikumu izgatavošana <i>(1 (viena) vienība= 50 (piecdesmit)) apsveikumu</i>	Formāts 200 x 200 mm (atvērts), 100x200mm(salocīts); cmyk+1, papīrs Constellation Snow 280g/m ² , rievot, locīt, Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījuma jāizstrādā 3 dažādi dizaini un jānodrošina maketēšana	

2015. gada _____

līgumam Nr. _____

starp Latvijas Republikas Tieslietu ministriju
un SIA „McĀbols poligrāfija”**Nodošanas un pieņemšanas akta veidlapa****Nodošanas un pieņemšanas akts**

Rīgā

2015. gada ____.

Latvijas Republikas Tieslietu ministrija (turpmāk – Pasūtītājs) tās pilnvarotā pārstāvja _____ personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz 2015. gada ____.

līguma Nr. _____ „Tipogrāfijas pakalpojumu sniegšana komisijas PSRS totalitārā komunistiskā okupācijas režīma upuru skaita un masu kapu vietu noteikšanai, informācijas par represijām un masveida deportācijām apkopošanai un Latvijas valstij un tās iedzīvotājiem nodarīto zaudējumu aprēķināšanai un Tieslietu ministrijas vajadzībām” (TM 2015/26/Komisija) (turpmāk – Līgums) 9.2. punktu un 9.4. punktu, no vienas puses, un

SIA „McĀbols poligrāfija” (turpmāk – Izpildītājs) tās pilnvarotās pārstāvja/es _____ personā, kurš/a rīkojas, pamatojoties Līguma 9.3. punktu un 9.4. punktu (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, sastāda šādu aktu:

1. Izpildītājs nodod un Pasūtītājs pieņem saskaņā ar Līguma noteikumiem sniegtos Pakalpojumus _____.
2. Izpildītājs atbilstoši Līguma 3.6. punktam iesniedzis Pasūtītājam rēķinu.
3. Izpildītājs Līgumā noteiktās saistības izpildījis atbilstoši Līguma noteikumiem, Līgumā noteiktajā termiņā un labā kvalitātē.
4. Atbilstoši Līguma 2.3. punktam Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam rēķinā norādīto summu EUR _____ (_____euro un _____centi) 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šī nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas.
5. Šis akts sagatavots 2 (divos) eksemplāros, Pasūtītājam un Izpildītājam pa vienam eksemplāram. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

Pasūtītājs:**Izpildītājs:****LR Tieslietu ministrija**

Reģ. Nr.: 90000070045

Brīvības bulvāris 36, Rīga, LV-1536

Banka: Valsts kase

Kods: TRELLV22

Konta Nr.: LV04TREL2190455079000

SIA „McĀbols poligrāfija”

Reģ. Nr.: 40003187469

Adrese: Rīga, Uriekstes iela 2a, LV-1084

Banka: SWEDBANK