**PRETENDENTA PIEDĀVĀJUMS**

**Valsts ieņēmumu dienesta rīkotajam iepirkumam**

**“Drukāšanas iekārtas (printera, t. sk. ar izejvielām), fototehnikas ar papildaprīkojumu un sagatavju iegāde, kā arī apliecību (t. sk. hologrammas) maketa izstrāde un oriģinālās hologrammas matricas iegāde, priekš NMP”**

**Iepirkuma identifikācijas Nr. FM VID 2025/152**

Pretendents\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, parakstot pretendenta piedāvājumu,

* apliecina, ka nodrošinās iepirkuma “NMP drukāšanas iekārtas (printera, t. sk. ar izejvielām), fototehnikas ar papildaprīkojumu un sagatavju iegāde, kā arī apliecību (t. sk. hologrammas) maketa izstrāde un oriģinālās hologrammas matricas iegāde”, ID Nr.FM VID 2025/152 izpildi atbilstoši obligātajām (minimālajām) tehniskajām prasībām un finanšu piedāvājumā noteiktajām cenām;
* apliecina, ka iepirkuma līguma saistību izpildē neveiks darījumus (neiegādāsies preces vai pakalpojumus) ar tādu fizisku vai juridisku personu, kurai ir piemērotas (tai skaitā tās valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt juridisko personu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedram, tā valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgai personai vai prokūristam, ja juridiskā persona ir personālsabiedrība) starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas;
* apliecina, ka uz pretendentu neattiecas Padomes Regulas (ES) Nr. 833/2014 (2014. gada 31. jūlijs) 5.k. panta 1.punktā noteiktais, proti, pretendents (tai skaitā pretendenta apakšuzņēmējs/-i) nav:

a) Krievijas valstspiederīgais, fiziska persona, kas uzturas Krievijā, vai juridiska persona, vienība vai struktūra, kura iedibināta Krievijā;

b) juridiska persona, vienība vai struktūra, kuras īpašumtiesības vairāk nekā 50 % apmērā tieši vai netieši pieder šā punkta a) apakšpunktā minētajai vienībai;

c) fiziska vai juridiska persona, vienība vai struktūra, kas darbojas a) vai b) apakšpunktā minētās vienības vārdā vai saskaņā ar tās norādēm, tostarp, ja uz tiem attiecas vairāk nekā 10 % no līguma vērtības, apakšuzņēmēji, piegādātāji vai vienības, uz kuru spējām paļaujas publiskā iepirkuma direktīvu nozīmē.

1. **Tehniskais piedāvājums**

*1.tabula*

| **Nr.**  **p.k.** | **Obligātās (minimālās) prasības** | | **Pretendenta piedāvātais**  *(pretendents[[1]](#footnote-2) aizpilda*  *katru aili)* |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Iepirkuma priekšmets** | | |
| Drukāšanas iekārtas (printera, t. sk. ar izejvielām), fototehnikas ar papildaprīkojumu (turpmāk Iekārta) un apliecību sagatavju (turpmāk – Prece) piegāde, kā arī apliecību (t. sk. hologrammas) maketa un oriģinālās hologrammas matricas izstrāde (turpmāk – Pakalpojums), priekš jaunās iestādes Nodokļu un muitas policijas (turpmāk – NMP). | | | |
|  | **Vispārīgie nosacījumi attiecībā uz darbinieku apliecību izgatavošanu** | | |
| 2.1. | Personas sejas digitāla attēla iegūšana | Kvalitatīva attēla (skaidrs attēls, maksimālā izšķirtspēja, personas sejas krāsas atšķirības un tml.) iegūšana ar atbilstošu fotoaparātu. |  |
| Attēla kadrēšanas un normalizēšanas iespēja, lai sagatavotu attēla saglabāšanu datubāzē, nodrošinot ne mazāk kā 60 pikseļus starp acu zīlītēm. |  |
| Vēlama iespēja pirms iegūtā digitalizētā personas sejas attēla saglabāšanas uzrādīt to personai un saglabāt pēc personas piekrišanas saņemšanas, attēla noraidīšanas gadījumā iespēja veikt atkārtotu sejas attēla iegūšanu. |  |
| 2.2. | Digitalizēto attēlu apstrāde personalizācijai | Digitalizēto attēlu apstrāde ar atbilstošu attēlu apstrādes programmu, kas nodrošina automātisku attēla kadrēšanu (t.i. sejas atrašanu) izmēros, kas ir izmantojami drukāšanai apliecībā, baltā balansa, asuma, kontrasta regulēšana, automātiska krāsu korekcija, automātiska kameras kalibrēšana, paredzot iespēju veikt manuālu digitalizētā attēla regulēšanu. |  |
| 2.3. | Apliecības personalizācija, ievadot darbinieku datus un iegūto digitalizēto personas sejas attēlu. | Apliecības aversa pusē jābūt iespējai vismaz 7 mainīgajos laukos ierakstīt informāciju par darbinieku un apliecības datiem, piemēram:   * Vārds; * Uzvārds; * amats (2 rindās); * Dienesta pakāpe; * Apliecības numurs; * Žetona numurs; * Derīguma termiņš. |  |
| Apliecības reversa pusē iekļaujamie dati būs nemainīgi. |  |
| 2.4. | Personalizācija | Apliecību personalizācija tiek veikta ar krāsu sublimācijas un krāsu termiskās pārneses apdrukas metodi ar sekojošu datu aizsardzības plēves laminēšanu. |  |
| 2.5. | Personas digitalizēts sejas attēls | Pilnkrāsas personas digitalizēts sejas attēls 20x25 mm, kuru drukā ar izšķirtspēju ne mazāku kā 300 dpi. |  |
| 2.6. | Apliecībā datu iekļaušanai nepieciešamo zīmju skaits | Vārdam (-iem) - līdz 25 zīmēm; Uzvārdam (-iem) - līdz 40 zīmēm;  amata nosaukumam - līdz 70 zīmēm – 2 rindās;  Dienesta pakāpei - līdz 20 zīmēm;  Apliecības numuram – līdz 6 zīmēm;  Žetona numuram – līdz 6 zīmēm;  Derīguma termiņa beigu datumam – 11 zīmes. |  |
| 2.7. | Personalizācijas informācijas fonta izmēri un krāsa | Personalizācijas informācijas fonta izmēri un krāsa atbilstoši Pasūtītāja norādītajai informācijai un Valsts pārvaldes iestāžu vienotās vizuālās identitātes grafiskā standartā noteiktajam. Burtveidolam jāizmanto Verdana vai Times New Roman. |  |
| 2.8. | Attēlu arhivēšana | Digitālo attēlu arhivēšana JPEG formātā. |  |
| 2.9. | Apmācības | Jāveic darbinieku apmācība darbam ar Iekārtu, fotografēšanu un apliecību izgatavošanu(t.sk. datu ievadi).  Apmācību jāveic 3 darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas, Pasūtītāja telpās -Talejas ielā 1, Rīgā, Izpildītājam jāapmāca Pasūtītāja personālu latviešu valodā. Izpildītājam jāsagatavo un jāiesniedz iekārtu, fototehnikas un aprīkojuma lietošanas instrukcija latviešu valodā 1 (vienā) eksemplārā. |  |
| 2.10. | Drukāšanas iekārtas apkope, diagnostika, remonts un izejmateriālu piegāde | Drukāšanas iekārtas, fotoaparāta, zibspuldzes un apkope pēc nepieciešamības (t.sk. atbilstoši ražotāja rekomendācijām).  Apkope ietver karšu printera mezglu un bloku darbības pārbaudi, to regulēšanu un tīrīšanu, tai skaitā kartes devēju, piespiedēja ruļļu, zobratu, siksnu, sildāmo ruļļu, sensoru, drukāšanas galviņas tīrīšanu, iekārtas virsmas tīrīšanu, kā arī fototehnikas nepieciešamo apkopi.  Diagnostiku, remontu un izejmateriālu piegādi veic saskaņā ar Līguma nosacījumiem. |  |
| **3.** | **Darbinieku dienesta apliecību maketa (ar tajā ietvertu oriģinālo hologrammu) izstrādāšana** | | |
| 3.1. | Darbinieku dienesta apliecības maketu sagatavošana (Apliecības sagatavei un Apliecībai ar personalizāciju) -saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumu | Apliecībai tiks izmantota polivinilhlorīda (PVC) daudzslāņu laminēta karte un ofseta tehnoloģijā divpusēji apdrukātas. Apliecību sagataves ir ar pretviltošanas elementiem. Apliecības aversā vai reversā zem dubultā sedzošā slāņa ir iestrādāts optiski mainīgs metalizēts hologrāfisks elements, karstspiedē iestrādāts starp sagataves PVC slāņiem.  Apliecības formāts atbilst ID-1 formātam.  Garums 85.47-85.72 mm  Platums 53.92-54.03 mm  Biezums 0.76±0.08 mm  Stūra noapaļojuma rādiuss 3.18±0.30mm. |  |
| 3.2. | Maketa paraugi (Apliecību izgatavošanai saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumu) izgatavojami, ievērojot Pasūtītāja pieprasījumā norādīto un **Valsts pārvaldes iestāžu vienotas vizuālās identitātes grafiskā standartā** (saite:  [http://www.mk.gov.lv/lv/content/grafiskais-](http://www.mk.gov.lv/lv/content/grafiskais-standarts) [standarts](http://www.mk.gov.lv/lv/content/grafiskais-standarts) (darba apliecība - 127 lpp.)) **noteikto, kā arī iekļaujot Pasūtītāja pieprasījumā norādītos pretviltošanas elementus, piemēram:**   * Apliecības aversā smalku viļņotu vektorgrafikas līniju raksts nepārklājot fotoattēlu, * Apliecības reversā pretkopēšanas un pretviltošanas līnija Latvijas īrisa zilajā krāsā ar uzrakstu Nodokļu un muitas policija mikrotekstā; * Apliecības aversā vai reversā optiski mainīgs metalizēts hologrāfisks elements, kas atbilst šādiem kritērijiem: * forma – apaļa; * divas dimensijas (hologrammas izmēram jābūt tādam, lai vienā no dimensijām atspoguļotos Nodokļu un muitas policijas žetona attēls ne mazāk kā 16,7 mm) u.c. |  |
| 3.3. | Apliecību maketam jāatbilst visām prasībām, tai skaitā **Valsts pārvaldes iestāžu vienotas vizuālās identitātes grafiskā standartā** (sk.saiti 1.1.punktā) noteiktajam, lai apliecību sagataves varētu tikt izmantotas personalizācijai plastikāta karšu apdrukas printeros. |  |
| 3.4. | Oriģinālās hologrammas makets | Oriģinālās hologrammas maketam jāatbilst visām Pasūtītāja prasībām saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumā norādīto. |  |
| 3.5. | Oriģinālās hologrammas matrica | Oriģinālās hologrammas matrica ierakstīta augstas izšķirtspējas E‑beam tehnoloģijā.  Oriģinālās hologrammas matricai jāatbilst visām Pasūtītāja prasībām saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumā norādīto. |  |
| **4**. | **Darbinieku dienesta apliecību sagataves** | | |
| 4.1. | Apliecību sagataves ar oriģinālo hologrammu (pēc Pasūtītāja pieprasījuma atsevišķu piegāžu veidā partijās ne mazākās kā 500 gab.) | Plastikāta karte PVC  Izmēri saskaņā ar ISO 7810 (vai ekvivalents) standartu:  Sagataves formāts atbilst ID-1 formātam.  garums 85,47-85,72 mm;  platums 53,92-54,03 mm;  biezums 0,76±0,30 mm.  stūra noapaļojuma rādiuss 3.18±0.30mm.  Apliecībai tiek izmantota polivinilhlorīda (PVC) daudzslāņu laminēta karte. Ofseta tehnoloģijā divpusēji apdrukātas dienesta apliecību sagataves ar pretviltošanas elementiem, apliecības aversā vai reversā zem dubultā sedzošā slāņa optiski mainīgs metalizēts hologrāfisks elements, karstspiedē iestrādāts starp sagataves PVC slāņiem.  Apliecību sagatavēm jāatbilst Iepirkuma līguma, tā pielikumu prasībām un Valsts pārvaldes iestāžu vienotas vizuālās identitātes grafiskā standartā noteiktajām prasībām, kā arī Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām un visām prasībām, lai tās varētu tikt izmantotas plastikāta karšu apdrukas printeros.  Izpildītājs, atbilstoši Pasūtītāja pieprasījumam, izgatavo sagataves pēc Izpildītāja izstrādātā un Pasūtītājam iesniegtā apliecību maketa un oriģinālās hologrammas matricas. |  |
| **5.** | **Drukāšanas iekārta (printeris) dienesta apliecību izgatavošanai un tā izejmateriāli** | | |
| 5.1. | Personalizācijas metode | Krāsu sublimācijas/krāsu termiskās pārneses (saderīga ar piedāvātajām sagatavēm) |  |
| 5.2. | Izpildījums | Ofisa, uz galda novietojams |  |
| 5.3. | Personalizējamās kartes izmērs | CR-80 (85.60 mm x 54.00 mm) |  |
| 5.4. | Kartes biezums | 0.76 mm – 1.02 mm |  |
| 5.5. | Izšķiršanas spēja | Vismaz 300 dpi |  |
| 5.6. | Personalizācijas lenta | Saderīga ar piedāvātajām sagatavēm |  |
| 5.7. | Datu aizsardzības plēve | Saderīga ar piedāvātajām sagatavēm |  |
| 5.8. | Produktivitāte | Vismaz 140 kartes stundā |  |
| 5.9. | Savietojamība | Windows 11 24H2 x64 vai jaunāka |  |
| 5.10. | Interfeiss | USB; Ethernet |  |
| 5.11. | Karšu padeves ietilpība | 100 kartes |  |
| 5.12. | Displejs | Jābūt |  |
| 5.13. | Komplektācija | * Apdrukas modulis; * Laminēšanas modulis; * Disks ar programmatūru un ekspluatācijas instrukcija; * Printera barošanas bloks; * Laminatora barošanas bloks.   (komplektācijai jāatbilst Latvijā izmantotajam elektrotīkla standartam (50Hz, 230V, ES rozete), norādītie elementi var būt iebūvēti korpusā) |  |
| 5.14. | Apdrukas veids | Divpusējs |  |
| 5.15. | Savietojamība | PVC, PET, Polikarbonāta kartes (saderība ar piedāvātajām sagatavēm) |  |
| **6.** | **Fototehnika un papildaprīkojums** | | |
| 6.1. | Izšķirtspēja | Vismaz 18 megapikseļi |  |
| 6.2. | Objektīvs | Optiskais ZOOM - Vismaz 3 x  Fokuss - Auto, manuālais  Fokusa attālums – ne vairāk kā 60 mm  Apertūru – ne lielāka par f/6  Saderība ar piedāvāto fotoaparātu. |  |
| 6.3. | Interfeiss | USB |  |
| 6.4. | Barošana | Barošanas bloks, iespēja nodrošināt fotoaparāta lietošanu no elektrotīkla izmantojot barošanas bloku  Lādējams akumulators |  |
| 6.5. | Komplektācija | Fotoaparāts (jābūt iespējai nodrošināt fotoattēla lejupielādi datorā bez iekārtu pārkomutācijas), piemērots portretu fotografēšanai  Balts matēts fons 1,5 x 1,5m ar statīvu (stabils, ilgtspējīgs), novietošanai aiz fotografējamā cilvēka  Akumulators  Barošanas bloks un akumulatora uzlādes iekārta (var būt apvienota)  Sinhrovads ar 3.5 mm ar adapteru  Zibspuldžu palaidējs (standarta ISO pēda)  Diski ar programmatūru  Ekspluatācijas instrukcija  Statīvs (stabils, ilgtspējīgs)  Gaismu atstarojošais ekrāns (laukums ne mazāks kā 1 m2 ar statīvu (stabils, ilgtspējīgs) |  |
| **7.** | Citi pakalpojumu sniegšanas, preču piegādes un garantijas nosacījumi. | | |
| 7.1. | Drukāšanas iekārtas (printera), fototehnikas, papildaprīkojuma un izejmateriālu piegāde un uzstādīšanas laiks | Piegādes un uzstādīšanas laiks pusēm vienojoties, vai 2 mēnešu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas brīža, bet ne vēlāk kā 2025.gada 1.novembris.  Piegādes adrese: Rīga Talejas iela 1  Sākotnēji izejmateriālus drukāšanas iekārtai piegādā vienlaicīgi ar drukāšanas iekārtu un tādā apmērā, lai varētu izgatavot vismaz 500 apliecības.  Turpmāk izejmateriālus esošajai drukāšanas iekārtai piegādā ne vēlāk kā 2 (divu) nedēļu laikā no Pasūtītāja pasūtījuma nosūtīšanas brīža |  |
| 7.2. | Drukāšanas iekārtas (printera), fototehnikas un papildaprīkojuma apkope un diagnostikas termiņi. | Izpildītājs nodrošina minēto iekārtu apkopi un diagnostiku 3 (trīs) darba dienu laikā no Pasūtītāja pasūtījuma nosūtīšanas brīža. |  |
| 7.3. | Darbinieku dienesta apliecību un hologrammas maketu saskaņošanas un piegādes laiks | 1. Darbinieku dienesta apliecību maketa un hologrammas maketa paraugus (vismaz divus) iesniedz saskaņošanai ne vēlāk kā 1 (vienas) nedēļas laikā no Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas brīža. 2. Saņemot Pasūtītāja pilnvarotās personas motivētu pretenziju ar norādījumiem par nepieciešamajām izmaiņām apliecību maketa un/vai hologrammas maketa paraugā (ja tas neapmierina Pasūtītāja prasības), Izpildītājs 3 (trīs) darba dienu laikā no pretenzijas saņemšanas dienas veic apliecību un/vai hologrammas maketa paraugā nepieciešamās izmaiņas un atkārtoti to piegādā Pasūtītāja pilnvarotajai personai izvērtēšanai un saskaņošanai. 3. Apliecību personalizēto maketu ar tajā ietvertu oriģinālo hologrammu (PDF vai JPG formātā) iesniedz ne vēlāk kā 1 (vienas) nedēļas no apliecību un hologrammas maketu saskaņošanas brīža (paredzēta priekš Ministru kabineta noteikumu par dienesta apliecībām izdošanas). 4. Ja Ministru kabineta noteikumu projekta saskaņošanas laikā ir saņemti iebildumi vai norādīti nepieciešamie precizējumi apliecību aprakstā vai paraugā, Izpildītājs 3 (trīs) darba dienu laikā no Pasūtītāja pasūtījuma saņemšanas dienas veic apliecību un/vai hologrammas maketa paraugā nepieciešamās izmaiņas un atkārtoti to piegādā Pasūtītāja pilnvarotajai personai izvērtēšanai un saskaņošanai 5. Apliecību maketu (CD vai līdzvērtīgā formātā) sagatavju izgatavošanai iesniedz ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas brīža. |  |
| 7.4. | Oriģinālās hologrammas matricas piegādes laiks | Iesniedz ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas no Ministru kabineta noteikumu par dienesta apliecībām pieņemšanas brīža. |  |
| 7.5. | Apliecību sagatavju piegādes laiks | Ne vēlāk kā 4 (četras) nedēļas no pasūtījuma nosūtīšanas brīža (partijas apjoms ne mazāks kā 500  gab.). |  |
| 7.6. | Garantijas laiks drukāšanas iekārtas (printera) programmatūrai | Divi gadi no Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akta Pušu abpusējas parakstīšanas dienas.  Garantijas laikā pakalpojumu sniedzējam jānodrošina programmatūras kļūdu novēršana |  |
| 7.7. | Garantijas laiks drukāšanas iekārtai (printerim) un tā izejmateriāliem | * Printerim - ražotāja noteiktais no datuma, kad abpusēji parakstīta Preces pavadzīme , bet ne mazāk kā 2 gadi; * Drukas galviņai - visu iekārtas (printera) ekspluatācijas laiku, ievērojot ražotāja noteiktos ekspluatācijas noteikumus, bet ne mazāk kā 2 (divi) gadi no Preces pavadzīmes parakstīšanas brīža; * Izejmateriāliem - ražotāja noteiktais, bet ne mazāk kā 2 divi) gadi no datuma, kad abpusēji parakstīta Preces pavadzīme. |  |
| 7.8. | Garantijas laiks drukāšanas fototehnikai un papildaprīkojumam | Ražotāja noteiktais, bet ne mazāk kā 2 (divi) gadi no datuma, kad abpusēji parakstīta Preces pavadzīme. |  |
| 7.9. | Garantijas laiks drukāšanas apliecību sagatavēm | Vismaz 2 (divi) gadi no datuma, kad abpusēji parakstīta Preces pavadzīme |  |
| 7.10. | Garantiju apliecinošie dokumenti | Izpildītājs garantiju apliecinošos dokumentus iesniedz vienlaikus ar piegādāto aprīkojumu un tā elementiem. |  |
| 7.11. | Garantijas laiks esošajai drukāšanas iekārtai (printerim) un izejmateriāliem  Garantija pakalpojumu ietvaros piegādātai drukāšanas iekārtai, izejmateriāliem, fototehnikai un papildaprīkojumam | Izpildītājam jāgarantē, ka pakalpojumu ietvaros piegādātā iekārta un izejmateriāli būs jauni, nelietoti, bez defektiem, neatvērtā, mehāniski nebojātā ražotāja oriģinālajā iepakojumā un atbildīs Pasūtītāja prasībām. |  |
| Ja Pasūtītājs lietojis piegādāto iekārtu, izejmateriālus, fototehniku, papildaprīkojumu atbilstoši lietošanas instrukciju prasībām, Izpildītājs garantijas laikā par saviem līdzekļiem bez maksas novērš Pasūtītāja pilnvarotās personas konstatētos trūkumus un/vai neatbilstības un/vai bojājumus, nepieciešamības gadījumā apmainot iekārtu, izejmateriālus, fototehniku, papildaprīkojumu pret līguma, tā pielikumu un Pasūtītāja prasībām atbilstošu Preci 5 (piecu) darba dienu laikā. |  |
| 7.12. | Garantija apliecību sagatavēm | Izpildītājam jāgarantē, ka piegādātās apliecību sagataves būs jaunas, bez defektiem un atbildīs Pasūtītāja prasībām.  Ja Pasūtītājs rūpīgi uzglabājis apliecību sagataves, Izpildītājs garantijas laikā par saviem līdzekļiem bez maksas novērš Pasūtītāja pilnvarotās personas konstatētos trūkumus un/vai neatbilstības un/vai bojājumus, nepieciešamības gadījumā, apmainot šajā punktā minētās apliecību sagataves pret līguma, tā pielikumu un Pasūtītāja prasībām atbilstošām apliecību sagatavem 5 (piecu) darba dienu laikā. |  |
| **8.** | **Prasības attiecībā uz Pretendentu un Pretendenta personālu** | | |
| 8.1. | Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze risinājumu uzturēšanā un pilnveidē darbā ar plastikāta karšu apdrukas printeri, fototehniku, programmatūru, kā arī datu izgūšanu un saglabāšanu izmantojot REST (*Representational state transfer*) servisus sasaistē ar ārēju sistēmu; | Pretendents iesniedz informāciju tabulas veidā (2.tabula) un pievieno vismaz 1 (vienu) atsauksmi par tabulā norādīto risinājuma uzturēšanu un pilnveidi pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim). | |
| 8.2. | Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze hologrammu izveidē un dokumentu maketu, kuros ietverta personas fotogrāfija un hologramma izstrādē. | Pretendents iesniedz apliecinājumu | |
| 8.3. | Pretendenta personāla pieredze Pakalpojuma vai līdzīga pakalpojuma nodrošināšanā vismaz 3 (trīs) gadi | Pretendents iesniedz līguma izpildē iesaistītā vismaz 1 (viena) speciālista pieredzes aprakstu Pakalpojuma vai līdzīga pakalpojuma nodrošināšanā, kā arī speciālista parakstītu piekrišanu par dalību Iepirkuma līguma izpildē. | |
| **9.** | **Samaksas noteikumi** | | |
| 9.1. | Pretendentu finanšu piedāvājumā norādītajās cenās ir jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojumu un Preču (izņemot maksu par remonta laikā izmantotajiem materiāliem un detaļām, par kurām Pasūtītājs maksā saskaņā ar tāmi)), transporta izdevumiem, garantijām, konsultāciju sniegšanu, nodokļiem (izņemot PVN), nodevām, nepieciešamo atļauju saņemšanu no trešajām personām, un visām citām izmaksām, kas nepieciešamas Iepirkuma līguma savlaicīgai un kvalitatīvai izpildei | |  |
| 9.2. | Pasūtītājs veic apmaksu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc katra attiecīgā izpildīto Darbu nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un attiecīgajam aktam atbilstoša Pretendenta rēķina vai pavadzīmes saņemšanas dienas, maksājumu pārskaitot uz pretendenta līgumānorādīto bankas norēķinu kontu. | |  |
| **10.** | **Līguma nosacījumi** | | |
| 10.1. | Saskaņā ar uzaicinājumam pievienoto līguma projektu | |  |
| 10.2. | Līguma darbības termiņš – 2 gadi vai līdz brīdim, kad tiks izlietota līguma kopējā summa. | |  |
| 10.3. | Līguma summa par kādu tiks slēgts iepirkuma līgums – **9 999,00 EUR** (deviņi tūkstoši deviņi simti deviņdesmit *euro* un 00 centi) bez PVN. | |  |
| **11.** | **Pretendenta atbilstība** **profesionālās darbības veikšanai** | | |
| 11.1. | Pretendents ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrēts komersants.  *Informācija tiks pārbaudīta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra vestajos reģistros.* | | |
| 11.2. | Pretendents ir fiziskā persona, kura reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicēja, – ir reģistrēta VID kā nodokļu maksātāja.  *Informācija tiks pārbaudīta Valsts ieņēmumu dienesta publiski pieejamā datubāzē.* | | |
| 11.3. | Pretendents ir ārvalstī reģistrēta vai pastāvīgi dzīvojoša persona.  *Pretendentam kopā ar piedāvājumu jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (oriģināls vai apliecināta kopija), kas apliecina, ka pretendents reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, kā arī pretendents nav ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība* *vai norāda publiski pieejamu reģistru, kur pasūtītājs bez papildu samaksas varētu pārliecināties par pretendenta reģistrācijas faktu, pievienojot norādītās prasības izpildi apliecinošās informācijas tulkojumu.* | | |

*2.tabula*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pakalpojuma saņēmējs,**  **e-pasta adrese \*** | **Īss veikto darbu apraksts** | **Līguma īstenošanas gads** |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

**Piezīme** \* – Komisijai ir tiesības ziņas pārbaudīt, sazinoties ar norādīto Piegādes saņēmēju

## Finanšu piedāvājums

3.tabula

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Nosaukums** | **Vienība** | **Cena par vienu vienību,**  **(EUR bez PVN)** |
| 1. | Apliecību sagataves ar hologrammu (minimālais pasūtījums 700 gab.) | 1 gab. |  |
| 2. | Apliecību sagataves ar hologrammu (minimālais pasūtījums (500 gab.) | 1 gab. |  |
| 3. | Printera krāsu lenta | gab. |  |
| 4. | Printera filma | gab. |  |
| 5. | Printera laminācijas lenta | gab. |  |
| 6. | Printera tīrīšanas komplekts | gab. |  |
| 7. | Apliecības (ar tajā ietvertu oriģinālo hologrammu) maketa izstrāde (iesniedzams personalizēts PDF vai JPG formātā un sagatavju izgatavošanai CD vai līdzvērtīgā formātā) | gab. |  |
| 8. | Oriģinālā hologrammas matrica (t.sk. maketa izgatavošana) | gab. |  |
| 9. | Drukāšanas iekārtas (printera) komplekts kopā ar izejmateriāliem (lentēm), lai sākotnēji varētu izgatavot vismaz 500 apliecības | gab. |  |
| 10. | Fototehnikas komplekts | gab. |  |
| 11. | Drukāšanas iekārtas un fototehnikas apkope, diagnostika un remonts | stunda |  |
| 12. | Drukāšanas iekārtas un fototehnikas komplektācijas uzstādīšana | gab. |  |
| 13. | Apmācības darbam ar iekārtu | gab. |  |
| **KOPĀ EUR bez PVN:** | | |  |

Nosacījumi finanšu piedāvājuma iesniegšanai:

1. Pretendents nedrīkst iesniegt vairākus piedāvājuma variantus.
2. Cenām jābūt norādītām EUR bez PVN, norādot ne vairāk kā *2 (divas)* zīmes aiz komata.
3. Pretendenta iesniegtajā finanšu piedāvājumā norādītā cena kopā EUR bez PVN neveidos iepirkuma kopējo cenu EUR bez PVNbet tiks izmantota piedāvājuma ar viszemāko cenu noteikšanai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums:** |  |
| Reģistrācijas Nr.: |  |
| Juridiskā un faktiskā adrese: |  |
| Kontaktpersona: |  |
| Tālrunis: |  |
| E-pasta adrese un e-Adrese: |  |
| Bankas rekvizīti: |  |

Pretendenta pilnvarotā persona\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts (ja nav parakstīts elektroniski), Datums

DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1. **Komisijas iegūstamā informācija**
   1. Komisija no Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk – VID) publiski pieejamās datubāzes, iegūst informāciju par to, vai pretendentam, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā nav VID administrēto nodokļu (nodevu) parādu, kas kopsummā pārsniedz EUR 150 (viens simts piecdesmit *euro*).
   2. Ja pretendentam dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir VID administrēto nodokļu (nodevu) parādi, kas kopsummā pārsniedz EUR 150 (viens simts piecdesmit *euro*), komisija lūdz 3 (trīs) darba dienu laikā iesniegt izdruku no VID elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka pretendentam dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā nav nodokļu parādu, kas kopsummā pārsniedz EUR 150 (viens simts piecdesmit *euro*).

Ja 3.2.apakšpunktā noteiktajā termiņā izdruka netiek iesniegta, pretendents tiek izslēgts no dalības iepirkumā.

* 1. Ārvalstī reģistrētam vai pastāvīgi dzīvojošam pretendentam, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, komisija lūdz 3 (trīs) darba dienu laikā iesniegt apliecinājumu, ka pretendentam dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā nav nodokļu parādu, kas kopsummā pārsniedz EUR 150 (viens simts piecdesmit *euro*), un valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, saskaņā ar attiecīgās ārvalsts normatīvajiem aktiem nav nodokļu parādu.
  2. Komisija attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbauda, vai attiecībā uz šo pretendentu, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir noteiktas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi. Ja attiecībā uz pretendentu vai kādu no minētajām personām ir noteiktas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteiktās sankcijas, kuras kavēs līguma izpildi, pretendents ir izslēdzams no dalības līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūrā.
  3. Komisija 3.4. apakšpunktā minēto informāciju iegūst no Latvijas Republikas [Uzņēmumu reģistra](https://info.ur.gov.lv/#/data-search), pārbaudot sankciju meklēšanas saitēs. Ja informācija par 3.4. apakšpunktā minētajām personām vietnē nav publicēta, pretendentam tā jāiesniedz:
     1. kopā ar piedāvājumu vai
     2. 3 (trīs) darba dienu laikā no Komisijas pieprasījuma nosūtīšanas datuma.
  4. Izziņas un citus dokumentus, kurus izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Komisija pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Komisija pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

## PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

**4.1.** Komisija par iepirkuma uzvarētāju atzīst to pretendentu, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma uzaicinājumā norādītajām prasībām un kura piedāvātā cena kopā ir viszemākā.

**4.2.** Komisija pēc lēmuma pieņemšanas sazināsies tikai ar to pretendentu, kurš tiks atzīts par uzvarētāju iepirkumā, un informāciju par pieņemto lēmumu publicēs VID tīmekļvietnē paziņojumā par iepirkumu.

1. **NOSACĪJUMI PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAI**
   1. Piedāvājumu pretendents var iesniegt līdz 2025. gada 15.jūlijam plkst. 10.00, nosūtot piedāvājumu uz elektroniskā pasta adresi: Santa.Opmane@vid.gov.lv.
   2. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
   3. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendentam nav tiesību mainīt savu piedāvājumu.
   4. Piedāvājumam jābūt aizsargātam, izmantojot šifrēšanu. Instrukciju skat. 1.pielikumā.
   5. **Piedāvājuma iesniedzējs 2025. gada 15.jūlijā no plkst. 10.00 līdz plkst. 11.00 nosūta uz elektronisko pasta adresi: Santa.Opmane@vid.gov.lv paroli šifrētā piedāvājuma atvēršanai.**
   6. Piedāvājumu, kas nav iesniegts noteiktajā kārtībā vai kas ir iesniegts nešifrētā veidā un/vai kuram šīs sadaļas 5.5. apakšpunktā noteiktajā termiņā nav atsūtīta parole, Pasūtītājs neizskata.
   7. Lai piedāvājums tiktu saņemts VID, lūdzam personas piedāvājumu iesniegšanai izmantot e-pastu, kura sūtījuma FROM adreses domēns sakrīt ar faktiskā sūtītāja domēnu.
   8. Aicinām pretendentu pēc piedāvājuma nosūtīšanas pārliecināties vai tiek saņemta atbilde, kas apliecina piedāvājuma saņemšanu. Atbildes nesaņemšanas gadījumā zvanīt – Santa Opmane, 67120235

1.pielikums

**Piedāvājuma šifrēšana**

Instrukcija:

1. Uz faila nosaukuma vienu reizi nospiež labo peles taustiņu;
2. 7-Zip (*ja šāds nosaukums neuzrādās, tad ir nepieciešams lejupielādēt attiecīgo programmu –* [*https://www.7-zip.org/*](https://www.7-zip.org/));
3. Ielikt arhīvā;
4. Ievadīt savu paroli;
5. Labi;
6. Šifrēto failu paraksta ar drošu elektronisko parakstu – <https://www.eparaksts.lv/lv/>.

A screenshot of a computer

Description automatically generated



Izveidotais šifrētais piedāvājums (dzeltenā mapīte).



1. *Aizpilda pretendents, ierakstot vārdu “APLIECINĀM” vai “NODROŠINĀSIM”, vai “PIEKRĪTAM”, vai citādi raksturojot savas spējas nodrošināt prasību ievērošanu.* [↑](#footnote-ref-2)