

LĪGUMS Nr. 52

Par infografiku izstrādes pakalpojumiem

Rīgā, 2014. gada 7. jūlijā

Valsts kanceleja tās direktores Elitas Dreimanes personā, kas rīkojas saskaņā ar Valsts kancelejas nolikumu (turpmāk – PASŪTĪTĀJS), no vienas puses, un **SIA „LETA”** tās Mārketinga daļas vadītājas Ineses Salas, kas rīkojas saskaņā ar 2014. gada 6. maija pilnvaru Nr. 33_14 (turpmāk – IZPILDĪTĀJS), no otras puses, abi kopā turpmāk saukti PUSES vai atsevišķi – PUSE, pamatojoties uz Pasūtītāja organizētā publiskā iepirkuma Nr. MK VK 2014/4 „Infografiku izstrāde un digitālo un drukas materiālu dizains” (turpmāk – iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. PASŪTĪTĀJS uzdod un IZPILDĪTĀJS apņemas ar saviem intelektuālajiem un materiāltehniskajiem līdzekļiem izstrādāt infografikas (turpmāk – Pakalpojumi), ievērojot Līguma noteikumus un saskaņā ar iepirkuma Tehnisko specifikāciju (1.pielikums) un IZPILDĪTĀJA iesniegto Finanšu piedāvājumu (2.pielikums), kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 1.2. IZPILDĪTĀJS sniedz Pakalpojumus pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma (turpmāk arī – PASŪTĪJUMS). PASŪTĪTĀJS pirms katra PASŪTĪJUMA saskaņo ar IZPILDĪTĀJU pasūtījuma izpildes uzdevumu un tā vadlīnijas.

2. Pasūtījuma izpildes kārtība

- 2.1. Izpildot PASŪTĪJUMU, IZPILDĪTĀJAM ir saistoši PASŪTĪTĀJA norādījumi attiecībā uz Pakalpojumu kvalitāti, saturu un termiņiem.
- 2.2. PASŪTĪTĀJS pieņem Pakalpojumus, pārbaudot katru IZPILDĪTĀJA izpildīto PASŪTĪJUMU, un:
 - 2.2.1. ja PASŪTĪJUMA izpildījums atbilst Līguma prasībām, PASŪTĪTĀJS paraksta pieņemšanas-nodošanas aktu, kas ir pamats norēķinu veikšanai;
 - 2.2.2. ja PASŪTĪTĀJS konstatē PASŪTĪJUMA izpildījuma neatbilstību šī līguma nosacījumiem, PASŪTĪTĀJS ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā rakstiski informē IZPILDĪTĀJU par pretenzijām, nepieciešamajiem papildinājumiem un labojumiem, un norāda termiņu trūkumu novēršanai.
- 2.3. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums patstāvīgi segt visas izmaksas, kas tam radušās saistībā ar papildinājumiem un labojumiem, ja tie neatbilst iepriekš ar PASŪTĪTĀJU saskaņotajam uzdevumam un tā vadlīnijām.
- 2.4. Ja PASŪTĪTĀJS bez pamatota iemesla kavējas pieņemt IZPILDĪTĀJA izpildīto PASŪTĪJUMU un 10 (desmit) darba dienu laikā nepaziņo IZPILDĪTĀJAM par jebkādu neatbilstību, tiek uzskatīts, ka PASŪTĪTĀJS to ir pieņēmis.
- 2.5. Ja PASŪTĪTĀJS atkārtoti konstatē PASŪTĪJUMA izpildījuma neatbilstību vai IZPILDĪTĀJS noteiktajos termiņos nenovērš nepilnības, kā arī, ja IZPILDĪTĀJS atkārtoti neizpilda PASŪTĪJUMU noteiktajā termiņā un kvalitātē, PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs atteikties no Pakalpojuma pieņemšanas, kā arī vienpusēji atteikties no turpmākas Pakalpojumu saņemšanas un vienpusēji izbeigt Līgumu.

3. Līgumcena un norēķinu kārtība

- 3.1. Kopējā līgumcena par šajā iepirkumā paredzētajiem pakalpojumiem (summējot visus šajā iepirkumā un par šo pakalpojumu noslēgtos iepirkuma līgumus) nepārsniedz 41999,99 EUR (četrdesmit viens tūkstošis deviņi simti deviņdesmit deviņi eiro 99 eiro centi), neskaitot PVN.

PVN likme tiek piemērota atbilstoši samaksas veikšanas dienā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. PASŪTĪTĀJAM nav pienākums Līguma darbības laikā veikt PASŪTĪJUMUS par visu Līguma summu.

- 3.2. Līgumcena par konkrēto PASŪTĪJUMU tiek aprēķināta, ņemot vērā, ka IZPILDĪTĀJA vienas darba stundas likme ir 20,00 EUR (divdesmit eiro 00 centi), neieskaitot PVN.
- 3.3. PASŪTĪTĀJS veic maksājumus IZPILDĪTĀJAM par Līgumā noteiktajā kārtībā pieņemtajiem Pakalpojumiem, pamatojoties uz abu PUŠU parakstītajiem pieņemšanas-nodošanas aktiem un pēc IZPILDĪTĀJA iesniegta rēķina.
- 3.4. PASŪTĪTĀJS veic rēķina samaksu ar pārskaitījumu uz IZPILDĪTĀJA šajā līgumā norādīto bankas kontu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un IZPILDĪTĀJA rēķina saņemšanas.

4. PUŠU tiesības un pienākumi

- 4.1. PASŪTĪTĀJA tiesības un pienākumi:
 - 4.1.1. PASŪTĪTĀJS ievēro Līguma nosacījumus, nodrošina IZPILDĪTĀJU ar informāciju Līgumā noteiktajā apjomā, kas nepieciešama Pakalpojuma sniegšanai, kā arī nodrošina PASŪTĪTĀJA atbildīgo darbinieku līdzdalību Līguma izpildē, lai nodrošinātu pienākumu izpildi no PASŪTĪTĀJA puses.
 - 4.1.2. PASŪTĪTĀJS par saviem līdzekļiem veic kontroli par Līguma izpildi, ja nepieciešams, pieaicinot speciālistus un ekspertus.
- 4.2. IZPILDĪTĀJA tiesības un pienākumi:
 - 4.2.1. IZPILDĪTĀJS ievēro Līguma nosacījumus. Ja IZPILDĪTĀJS piesaista apakšuzņēmējus, apakšuzņēmēju kavējums nevar būt par attaisnojumu IZPILDĪTĀJAM uzdotā PASŪTĪJUMA izpildes termiņa neievērošanai.
- 4.3. PUSES apņemas nekavējoties rakstiski informēt viens otru par jebkādām grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Pakalpojumu sniegšanu un Līguma izpildi.
- 4.4. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka ir iepazinies ar Līguma noteikumiem un atzīnis tos par saistošiem un izpildāmiem. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka viņa rīcībā atrodas pietiekoši resursi, lai savlaicīgi un atbilstoši PASŪTĪTĀJA norādījumiem veiktu visus Līgumā noteiktos pienākumus.

5. PUŠU sadarbība un pilnvarotās personas

- 5.1. Līguma izpildes uzraudzībai PUSES norīko savus pārstāvjus, kura pienākums ir vadīt un sekot Līguma izpildei, tai skaitā pārbaudīt un pieņemt Pakalpojumus.
- 5.2. PASŪTĪTĀJA pārstāvis: Šarlote Abilēviča, Komunikācijas departamenta vecākā referente, tālrunis: (+371) 28236747, fakss: (+371) 67280469, e-pasts: šarlote.abilevica@mk.gov.lv .
- 5.3. IZPILDĪTĀJA pārstāvis: Sintija Sproģe, tālrunis/fakss: (+371) 29133877, e-pasts: sintija.sproge@leta.lv .
- 5.4. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums, pieprasījums vai cita informācija (izņemot tehniskas dabas informāciju) saskaņā ar Līgumu tiek iesniegta rakstiski un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tai pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu, vai nodota personīgi otrai PUSEI, ko tas apstiprina ar parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā pasta sūtījums, tad uzskatāms, ka šāds sūtījums ir saņemts 7.(septītajā) dienā pēc tā nodošanas pastā. Visi paziņojumi PUSEM tiek nosūtīti uz šajā līgumā norādītajām adresēm.

6. PUŠU atbildība

- 6.1. Ja IZPILDĪTĀJS neievēro PASŪTĪJUMA izpildes termiņus, par kuriem PUSES vienojušās Līgumā noteiktajā kārtībā, PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs aprēķināt līgumsodu 0,2 % apmērā no cenas par konkrēto PASŪTĪJUMU par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no konkrētā PASŪTĪJUMA kopējām izmaksām.
- 6.2. Ja PASŪTĪTĀJS neievēro rēķina, kas iesniegts atbilstoši Līguma noteikumiem, samaksas termiņu, IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs aprēķināt līgumsodu 0,2 % apmērā no cenas par konkrēto PASŪTĪJUMU par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no konkrētā PASŪTĪJUMA kopējām izmaksām.
- 6.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo PUSES no to saistību pilnīgas izpildes.
- 6.4. Ja PASŪTĪTĀJS izbeidz Līgumu sakarā ar 2.5.apakšpunktā minētajiem apstākļiem vai ja IZPILDĪTĀJS atkāpjas no Līguma bez tiesiska pamata, un tas ir radījis PASŪTĪTĀJAM zaudējumus, IZPILDĪTĀJS papildus zaudējumu atlīdzināšanai maksā līgumsodu 10 % apmērā no PASŪTĪJUMA summas.

7. Autortiesību noteikumi

- 7.1. PASŪTĪTĀJS iegūst mantiskās tiesības uz Līguma izpildes rezultātā izstrādātajiem autortiesību objektiem, ciktāl tie nododami PASŪTĪTĀJAM saskaņā ar autortiesību aizsardzības normatīvajiem aktiem. PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs ar tiem rīkoties brīvi pēc saviem ieskatiem, tai skaitā, bet neaprobežojoties ar, demonstrēt internetā, veikt tajos izmaiņas, pavairot un publicēt, kā arī izmantot citiem mērķiem pēc PASŪTĪTĀJA ieskatiem bez saskaņošanas ar IZPILDĪTĀJU.
- 7.2. IZPILDĪTĀJS ir patstāvīgi atbildīgs par to, lai, pildot tam uz Līguma pamata dotos uzdevumus, netiktu pļēauti autortiesību pārkāpumi.

8. Nepārvaramas varas apstākļi

- 8.1. Nepārvarama vara nozīmē jebkādu neparedzamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kas ir ārpus PUŠU kontroles un nav radušies to kļūdas vai nevēlīgas rīcības rezultātā, kas kavē vienu no PUSĒM veikt kādu no tās līgumā noteiktajiem pienākumiem un no kuriem nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus. PUSE, kura nav spējusi pildīt savas saistības, par nepārvaramas varas apstākļiem nevar minēt iekārtu vai materiālu defektus vai to piegādes kavējumus, kā arī IZPILDĪTĀJA – apakšuzņēmēju kavējumus (ja vien minētās problēmas neizriet tieši no nepārvaramas varas), darba strīdus un streikus.
- 8.2. PUSE, kurai kļuvis neiespējami izpildīt saistības minēto apstākļu dēļ, 2 (divu) darba dienu laikā mutiski informē otru PUSI par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos un 5 (piecu) darba dienu laikā iesniedz rakstisku paziņojumu par minēto apstākļu rašanos vai izbeigšanos kopā ar pierādījumiem par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos. Ja paziņojums nav izdarīts paredzētajā laikā, vainīgā PUSE zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramu varu.
- 8.3. Nepārvaramas varas gadījumā Līgumā noteiktais samaksas termiņš, neveicot līgumsoda aprēķinu, tiek pagarināts attiecīgi par tādu laika periodu, par kādu šie nepārvaramas varas apstākļi ir aizkavējuši Līguma izpildi.

9. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 9.1. PUSES domstarpības, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, risina vienošanās ceļā. Vienošanās nolikmē rakstiski un tā stājas spēkā pēc abpusējas parakstīšanas un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 9.2. Ja PUSES nevar vienoties sarunu ceļā 30 (trīsdesmit) dienu laikā, strīdu nodod izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9.3. Strīdi vai domstarpības PUŠU starpā neatbrīvo tos no šajā līguma paredzēto saistību izpildes.

10. Noslēguma noteikumi

- 10.1. Līgums stājas spēkā dienā, kad to parakstījuši abas PUSES, un darbojas līdz 2015. gada 31. decembrim.
- 10.2. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem PUSES vienojas rakstiski, tie stājas spēkā pēc abpusējas parakstīšanas un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Visi grozījumi tiek numurēti. Grozījumi Līgumā var tikt veikti tikai, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 8.² panta četrpadsmito daļu.
- 10.3. Pirms Līguma darbības termiņa beigām PUSES Līgumu var izbeigt rakstiski vienojoties. Vienpusēji PASŪTĪTĀJAM ir tiesības izbeigt Līgumu 2.5. apakšpunktā minētajā gadījumā, kā arī, ja iestājas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētie nosacījumi.
- 10.4. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmito daļu Līguma teksts, izņemot IZPILDĪTĀJA piedāvājumu, tiek publicēts PASŪTĪTĀJA mājaslapā internetā.
- 10.5. Līgums kopā ar tā pielikumiem sastādīts uz 7 (septiņām) lapām latviešu valodā un parakstīts 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, katrai PUSEI pa vienam eksemplāram.

11. PUŠU rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

Valsts kanceleja

Reģ.Nr. 90000055313

Adrese: Brīvības bulv.36

Rīga, LV-1520

IZPILDĪTĀJS

SIA „LETA”

Reģ.Nr. 40003229349

Juridiskā adrese: Palasta iela 10

Rīga, LV-1502

Pielikums Nr. 1

Iepirkuma „Infografiku izstrāde un digitālo un drukas materiālu dizains” nolikumam
(Id. Nr. MK VK 2014/4)

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Infografiku izstrāde un digitālo un drukas materiālu dizains par Ministru kabineta un Valsts kancelejas aktualitātēm. Vizuālie materiāli paredzēti ievietošanai tīmekļa vietnēs, medijos, izvietošanai iestādēs, uzņēmumos un citās publiskās vietās.

1. DAĻA. INFORGRAFIKU IZSTRĀDE

1.1. Iepirkuma priekšmets

Infografika ir grafiski attēlota informācija jeb datu, informācijas un zināšanu vizualizācija. Līdz šim Valsts kancelejas izstrādātās infografikas iespējams aplūkot: <http://www.mk.gov.lv/lv/aktuali/infografikas/>

1.1.1. Infografikas ir risinājums, kā sarežģītu un plašu informāciju pasniegt viegli uztveramā formātā, informāciju (tekstu, skaitļus, datus u.c.) attēlojot vizuāli.

1.2. Darba uzdevumi

Pretendentam jānodrošina infografiku izstrāde par konkrētām Pasūtītāja noteiktām tēmām un sniegtās informācijas (dati, skaitļi, teksts u.c.).

2.1.1. Infografiku izstrādē jāņem vērā, ka tās tiks izplatītas gan elektroniskā formātā (jānodrošina JPG un PDF formāts), gan drukātā formātā (EPS un drukas PDF formāts).

2.1.2. Infografikas skiču izstrādes gaitā pretendents sadarbojas ar Pasūtītāju, nepieciešamības gadījumā veicot prasītās izmaiņas.

1.3. Pretendents nodod Pasūtītājam visus infografikas laikā iegūtos izejmateriāla datnes (piem., *Adobe Illustrator*, *Adobe InDesign*).

1.4. Infografikas izstrādes termiņi

Darba izpildes termiņi tiks atrunāti, pusēm vienojoties, veicot konkrēto pasūtījumu. Termiņi atkarīgi no vairākiem faktoriem, piemēram, infografikā iekļaujamā informācijas satura un apjoma. Vidējais infografikas termiņš ir 7 dienas.

1.5. Mainoties vizuālo materiālu veidošanas apstākļiem (piemēram, tiek ņemti vizuālie materiāli no arhīva vai arī citi gadījumi, kas samazina pasūtītāja darba apjomu vai to atvieglo) Pasūtītājs patur tiesības neiepirkt pakalpojumu pilnā apmērā, proporcionāli samazinot konkrētā pasūtījuma cenu.

2. DAĻA. DIZAINU UN MAKETU IZSTRĀDE

2.1. Iepirkuma priekšmets

Vienota dizaina un maketēšanas materiālu noformējums:

2.1.1. dažāda izmēra un dažādu veidu (JPG, GIF, *flash*) web baneri ,

2.1.2. drukājamie baneri (piem., *roll up*),

2.1.3. A5 – A0 plakāti,

- 2.1.4. ielūgumi,
- 2.1.5. apsveikumi,
- 2.1.6. vizītkartes,



- 2.1.7. galda kartes (piem., _____),
- 2.1.8. logo,
- 2.1.9. grāmatas (gan elektroniski veidotas, gan drukājamas),
- 2.1.10. bukleti,
- 2.1.11. diplomu (A5- A3),
- 2.1.12. profesionālās fotosesijas fotogrāfiju radīšana
- 2.1.13. un citi līdzīgi materiālu veidi.

2.2. Vizuālie materiāli ir grafiski vai ar fotogrāfiju palīdzību attēloti konkrētas idejas ietvaros. Tie atbilst vairākiem kritērijiem:

- 2.2.1. Dizaina un maketēšanas materiālu vēstījums ir skaidri saprotams un nolasāms. Ja dizainā izmantoti salīdzināma informācija, tad tā attēlota kontekstuāli. Pēc iespējas maz izmantoti svešvārdi, specializētā terminoloģija.
- 2.2.2. Vizuālā materiāla grafiskā un/vai fotogrāfiskā atbilstība galvenajai pasākuma/notikuma idejai.
- 2.2.3. Vizuālais materiāls pielāgots mērķauditorijai.
- 2.2.4. Kompozīcijas atbilstība vispārpieņemtajiem kanoniem (līnija, laukums, punkts, krāsas (dominante, ritmi, kontrasti), forma, grafika, burtu fonts, ievērots līdzsvars (simetrija un asimetrija), proporcijas, elegances, vienkāršība).

2.3. Darba uzdevumi

- 2.3.1. Pretendentam jānodrošina dizaina un maketu izstrāde par konkrētām Pasūtītāja noteiktām tēmām un sniegtās informācijas, kā arī jāpiedāvā vairāki vizuālie varianti katram dizaina un maketēšanas materiālam (vizītkartēm, web un drukājamiem baneriem un citiem iepriekš minētajiem materiāliem 2.1. punktā). Ja nepieciešams pasūtītājs tiesīgs lūgt saskaņot vairākus variantus.
- 2.3.2. Dizaina un maketēšanas izstrādē jāņem vērā, ka materiāli tiks izplatīti gan elektroniskā formātā (jānodrošina JPG un PDF formāts), gan drukātā formātā (EPS un drukas PDF formāts).
- 2.3.3. Dizaina un maketēšanas skicē izstrādes gaitā pretendents sadarbojas ar Pasūtītāju, nepieciešamības gadījumā veicot prasītās izmaiņas.

2.4. Pretendents nodod Pasūtītājam visus dizaina veidošanas un maketēšanas laikā iegūtos izejmateriāla datnes (piem., *Adobe Illustrator, Adobe InDesign*).

2.5. Dizaina un maketēšanas materiālu izstrādes termiņi

Darba izpildes termiņi tiks atrunāti, pusēm vienojoties, veicot konkrēto pasūtījumu. Termiņi atkarīgi no vairākiem faktoriem, piemēram, iekļaujamā informācijas satura un apjoma. Vidējais dizaina un maketu izstrādes termiņš ir 7 dienas.

2.6. Mainoties vizuālo materiālu veidošanas apstākļiem (piemēram, tiek ņemti vizuālie materiāli no arhīva vai arī citi gadījumi, kas samazina pasūtītāja darba apjomu vai to atvieglo) **Pasūtītājs patur tiesības neiepirkt pakalpojumu pilnā apmērā, proporcionāli samazinot konkrētā pasūtījuma cenu.**