

APSTIPRINĀTS
iepirkuma komisijas
2010. gada. 23. novembra sēdē
protokols Nr. 1, VA LDC 2010/8

Iepirkums pēc Publisko iepirkumu likuma 8¹ panta

“Iespiešanas un izplatīšanas pakalpojumi ”

INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM

Rīga 2010

I Vispārīgā informācija

1. Iepirkuma identifikācijas numurs:

VA LDC 2010/8

2. Pasūtītājs

Valsts aģentūra „Lauksaimniecības datu centrs”

3. Pasūtītāja rekvizīti:

Adrese: Rīga, Citadeles iela 3, LV1010

Reģ.Nr. 90001840100

Banka: Valsts kase Rīgas norēķinu centrs

Konts: LV88TREL2160380004000

Tālr.: 67027240, 67027241

Fakss: 67027006

E-pasts: ldc@ldc.gov.lv

4. Kontaktpersona, kura ir tiesīga sniegt organizatoriska rakstura informāciju par konkursu – Administratīvās nodaļas vadītāja Solvita Sondore, tālrunis: 67095061, fakss: 67027006, e-pasts: Solvita.Sondore@ldc.gov.lv

5. Piedāvājuma iesniegšana

Piedāvājumu var iesniegt līdz **2010.gada 06. decembrim plkst. 13.00** Rīgā, Republikas laukumā 2, 7.stāvā, 708.kabinetā, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam.

6. Piedāvājuma derīguma termiņš

6.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs, t.i., saistošs iesniedzējam 60 dienas, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas, kas minēta šajā instrukcijā 5. punktā.

7. Piedāvājuma noformēšana

7.1. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

Pretendenta dokumenti – 1 (viens) oriģināls drukātā formā.

Tehniskais piedāvājums – 1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopija elektroniskā datu nesējā, ar MS Office Word vai tā analogiem rīkiem lasāmajā formātā;

Finanšu piedāvājums – 1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopija elektroniskā datu nesējā ar MS Office Word vai tā analogiem rīkiem lasāmajā formātā.

7.2. Katru piedāvājuma daļu iesniedz ar attiecīgu uzrakstu “Pretendenta dokumenti”, “Tehniskais piedāvājums” un “Finanšu piedāvājums”, kas ievietotas 7.1.punktā minētajā aploksnē vai kastē. Katras piedāvājuma daļas dokumentiem jābūt cauršūtiem tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, dokumentiem jābūt sanumurētiem.

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

7.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Pretendenta atlases dokumenti un tehniskā dokumentācija var tikt iesniegti angļu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma

dokumenti jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

7.5.Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu.

7.6.Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, katra dokumenta kopija jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

7.7.Iesniegtais piedāvājums ir pasūtītāja īpašums un netiek atdots atpakaļ pretendentam.

II Informācija par iepirkuma priekšmetu

8. Iepirkuma priekšmeta apraksts

8.1.Iepirkuma priekšmets ir iespiešanas un izplatīšanas pakalpojumu sniegšana valsts aģentūrai „Lauksaimniecības datu centrs”. Ar minētā pakalpojuma sniegšanu Pretendents nodrošina un piedāvā gatavus risinājumus pilna dokumentu dzīves cikla pārvaldīšanai, kā arī dokumentu ģenerēšanai, demonstrēšanai un pārsūtīšanai, veicot datu arhivēšanu, kā arī lielu apjomu vēstuļu vai sūtījumu nodošanu izsūtīšanai pa pastu dzīvnieku un ganāmpulku īpašniekiem, turētājiem ar šādiem paziņojumiem:

- Piena pārraudzības dokumenti;
- Gaļas pārraudzības dokumenti;

8.2.Pretendents var iesniegt piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu;

8.3.Līguma izpildes termiņš – 12 mēneši;

8.4.Līguma izpildes vieta - Rīga, Latvijas Republika;

9. Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija un darba apjoms

9.1.Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija pieejama šīs Instrukcijas 1. pielikumā;

9.2.Paredzamais darba apjoms:

Darba uzdevuma nosaukums	Vidējais viena sūtījuma lapu skaits	Orientējošais apjoms 2011. gadā
1. Piena pārraudzības dokumenti	4 lapas	80 000 gab.
2. Gaļas pārraudzības dokumenti	6 lapas	4000 gab.

9.3.Pretendentam jānodrošina Paziņojumu, kuru apjoms nepārsniedz 20 000 A4 lapu, nodošana VAS „Latvijas pasts” tanī pašā dienā, atkarībā no Pasūtītāja datu piestādīšanas laika:

9.3.1. paziņojumi, kuru dati piestādīti līdz plkst 9.00, jānogādā izsūtītājam līdz plkst 11.30;

9.3.2. paziņojumi, kuru dati piestādīti līdz plkst. 12.00, jānogādā izsūtītājam līdz darba dienas beigām.

9.4. Pretendentam jānodrošina Pasūtītāja sūtījumu sagatavošana veicot to sākotnējo šķirošanu, pakošanu un dokumentācijas sagatavošanu atbilstoši VAS „Latvijas pasts” prasībām Īpašo tarifu piemērošanai.

9.5. Pretendentam jānodrošina vismaz 1000 gab. Klienta sūtījumu uzkrāšana un vienlaicīga nodošana piegādei VAS „Latvijas pasts” īpašā tarifa saņemšanai, bet sūtījumus nedrīkst aizkavēt ilgāk par 3 (trīs) dienām.

III Prasības pretendentiem

10. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā:

10.1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja:

1) ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta vai ir uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu vai tiek konstatēts, ka līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam pretendents būs likvidēts;

2) pretendentiem Latvijā un valstī, kur tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai tā pastāvīgā dzīvesvieta nav Latvijā), ir nodokļu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 latus;

3) pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju un prasītos paraugus.

10.2. Pretendentam jābūt reģistrētam Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs;

11. Pretendenta profesionālās un tehniskās spējas:

11.1. Pretendenta rīcībā jābūt tehniskajam personālam un tehniskajiem līdzekļiem (iekārtām, instrumentiem utt.), kas nepieciešami kvalitatīvai līguma izpildei;

11.2. darbu izpildē ir iesaistīti speciālisti iespiešanas un izplatīšanas pakalpojumu sniegšanas jautājumos;

11.3. darbu izpildē iesaistītajiem vadošajiem speciālistiem – ekspertiem ir vismaz divu gadu pieredze darbā ar iespiešanas un izplatīšanas pakalpojumu sniegšanu;

11.4. darbu izpildē iesaistītajiem vadošajiem speciālistiem – ekspertiem ir vismaz divu gadu pieredze IT, drukāšanas un izplatīšanas pakalpojumu sniegšanā, kas līdzīgi iepirkuma priekšmetā norādītajiem

11.5. darbu izpildē iesaistītajiem vadošajiem speciālistiem – ekspertiem ir darbu izpildei atbilstoša izglītība un profesionālā kvalifikācija.

11.6. Pretendentam ir sniegti vismaz trīs līdzīga rakstura un apjoma pakalpojumi. Ar līdzīga rakstura un apjoma pakalpojumiem tiek domāts klients, kuram kalendārajā mēnesī tiek sagatavoti vismaz 20 000 aplokšņu un 40 000 lapu.

11.7. Pretendenta rīcībā jābūt tehniskajiem līdzekļiem, lai nodrošinātu automatiskās tiešsaīšu (on-line) atskaites par failu saņemšanu, apstrādi un piegādi pastā ģenerēšanu un sūtīšanu.

11.8. Pretendentam ir pieredze liela dokumentu apjoma drukāšanā DUPLEX režīmā ar vienlaicīgu Landscape un Portrait informācijas izvietošanu vienā aploksnē..

12. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli un iespējām sniegt pakalpojumu

12.1. Pretendenta gada finanšu vidējais apgrozījums pēdējo triju gadu laikā vismaz 3 reizes pārsniedz piedāvāto. Uzņēmumi, kas dibināti vēlāk, norāda gada finanšu apgrozījumu par nostrādāto periodu.

IV. Iesniedzamie dokumenti

13. Pretendentu atlases dokumenti

- 13.1. Pretendents iesniedz rakstisku apliecinājumu, ka uz viņu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8¹. panta piektās daļas nosacījumi.
- 13.2. Komersanta Reģistrācijas apliecības kopija;
- 13.3. Pretendenta izziņa par finanšu vidējo apgrozījumu pēdējo triju gadu laikā. Uzņēmumi, kas dibināti vēlāk, norāda gada finanšu apgrozījumu par nostrādāto periodu.
- 13.4. Informācija par trīs līdzīga rakstura sniegtajiem pakalpojumiem, norādot summas, laiku un saņēmējus (publiska vai privātpersona) un noformējot to atbilstoši instrukcijā pievienotajai formai (pielikums nr. 2)
- 13.5. Informācija par darbu izpildē gan pretendenta, gan apakšuzņēmēja iesaistītajiem vadošajiem speciālistiem – vismaz 2 IT speciālistiem un drukas ekspertu profesionālo kvalifikāciju un būtiskākajiem viņu veiktajiem līdzīga rakstura darbiem, bet ne vairāk kā trijos iepriekšējos gados, norādot summas, laiku un saņēmējus (publiskas vai privātas personas), noformējot to atbilstoši instrukcijā formai (pielikums Nr. 3)
- 13.6. Pakalpojumu saņēmēju atsauksmes par vismaz trijiem 13.4. punktā minētajiem pakalpojumiem.
- 13.7. Tehniskais piedāvājums, sīkāks apraksts instrukcijas 15. punktā (pielikums Nr 4)
- 13.8. Finanšu piedāvājums, sīkāks apraksts instrukcijas 16. punktā (pielikums Nr 5)
- 13.9. Informācija par iespējamiem iepirkuma līguma izpildē iesaistītajiem apakšuzņēmējiem – sadarbības partneriem norādot pamatojumu sadarbībai (sadarbības līguma noslēgšanas datums un tā darbības termiņš);

14. Citi iesniedzamie dokumenti

- 14.1. Pasūtītājs, tam pretendentam, kuram atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izvēles kritērijiem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pasūtītāja pieprasījuma jāiesniedz sekojošs dokuments:
 - 14.1.1. Izziņa, kuru ne agrāk kā vienu mēnesi pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas, izdevusi Latvijas un ārvalsts kompetenta institūcija (ja pretendents nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), kas apliecina, ka pretendentam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus katrā valstī;

14.2. Ja pretendents 10 (desmit) darba dienu laikā neiesniedz šīs instrukcijas 14.1.1. punktā minēto izziņu, Pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkumu procedūrā.

15. Tehniskais piedāvājums

15.1. Tehniskajā piedāvājumā pretendents sniedz informāciju par:

15.1.1. piedāvātā risinājuma atbilstība tehniskajai specifikācijai;

15.1.2. Apdrukas maketu izveidošanas termiņš LDC datu failu satura drukāšanai;

15.1.3. darbu izpildē izmantoto tehnisko līdzekļu aprakstu, lai nodrošinātu darbu izpildi labā kvalitātē atbilstoši tehniskajai specifikācijai;

15.2. Informācija par mehānismu un pasākumiem drukāšanas un izplatīšanas pakalpojumu sniegšanā (arī apakšuzņēmēju saistības):

15.2.1. iesniedzamie dokumentu paraugi (pievienot dokumentiem papīra paraugus un maketus): nepieciešams iesniegt vismaz 1 Business Graphic funkcijas piemēru - ienākošā datu faila un atbilstošās izdrukas paraugu un vismaz 1 izdrukas paraugu, kurā kombinēta divpusēja druka un mainīga lapu orientācija Portrait/Landscape.

15.2.2. iesniegto iespējamo risku un to novēršanas, kā arī elektroniskās datu apmaiņas konfidencialitātes nosacījumus;

15.2.3. automatizētās atskaites sūtījumu izpildes kontrole (norādīt un piedāvāt iespējamās pieejas n/vai atskaites par sūtījumu izpildi un kontroli)

15.3. Pretendents var iesniegt vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā;

16. Finanšu piedāvājums

16.1. Finanšu piedāvājumā norāda kopējo cenu bez PVN par kādu tiks veikti tehniskajā specifikācijā pieprasīto dokumentu izstrāde Pasūtītājam nepieciešamajā apjomā un kvalitātē.

16.2. Finanšu piedāvājums jā sagatavo saskaņā ar Finanšu piedāvājuma formu. (pielikums Nr. 5)

16.3. Apdrukas maketu izveidošanas izmaksas LDC datu failu satura drukāšanai;

16.4. Papildus izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas finanšu piedāvājumā, netiks ņemtas vērā noslēdzot iepirkuma līgumu.

17. Piedāvājuma vērtēšanas un izvēles kritēriji

17.1. Komisija vērtē tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā izskatīšanā.

17.2. Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji – piedāvājums ar zemāko cenu.

17.3. Komisija pārbaudīs vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu.

- 17.4. Ja iepirkumu komisija konstatē šādas kļūdas, tad tā šīs kļūdas izlabo un par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendētājam, kura kļūdas ir labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu iepirkumu komisija ņem vērā labojumus.
- 17.5. Vērtējot piedāvājumus komisija ņem vērā Piedāvājuma kopējo cenu bez PVN;
- 17.6. Komisija var pieņemt lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja nav iesniegts neviens instrukcijai atbilstošs piedāvājums vai ir cits pamatots iemesls.
- 17.7. Komisija 3 (trīs) darba dienu laikā vienlaikus informēs visus pretendētājus par pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likuma 8¹ panta 7. daļas kārtībā.

VI Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

18. Iepirkuma komisijas tiesības

- 18.1. Komisijas lēmumi tiek pieņemti sēdes laikā balsojot. Balsstiesības ir visiem komisijas locekļiem, balsīm sadaloties līdzīgi izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balsis.
- 18.2. Komisija ir tiesīga pieprasīt, lai pretendents izskaidro savā piedāvājumā ietvertu informāciju. Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
- 18.3. Labot aritmētiskās kļūdas pretendenta finanšu piedāvājumos, informējot par to pretendentu.
- 18.4. Pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.

19. Iepirkuma komisijas pienākumi

- 19.1. Izskatīt piedāvājumus, ko iesnieguši pretendenti un pieņemt lēmumu par pretendenta piedāvājumu izslēgšanu no turpmākās vērtēšanas, ja piedāvājums neatbilst Instrukcijas prasībām un Publisko iepirkumu likuma prasībām.
- 19.2. Vērtēt pretendētājus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo instrukciju, izvēlēties piedāvājumus, pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu neizvēloties nevienu piedāvājumu.

VII Pretendenta tiesības un pienākumi

20. Pretendenta tiesības

- 20.1. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
- 20.2. Pretendentam ir tiesības pieprasīt par piedāvājumā iekļautās konfidencialās informācijas neizpaušanu, tik cik to atļauj likums.

21 . Pretendenta pienākumi

- 21.1. Sagatavot piedāvājumu atbilstoši instrukcijas prasībām.
- 21.2. Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu.
- 21.3. Sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama, piedāvājuma atbilstības pārbaudei un vērtēšanai.
- 21.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

VIII Pielikumu saraksts

1. Šim nolikumam ir pievienoti 6 (seši) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:
 - 1.pielikums** - Tehniskā specifikācija
 - 2. pielikums** - Pieredzes apliecinājuma forma
 - 3. pielikums** - Personāla kvalifikācijas apliecinājuma forma
 - 4. pielikums** - Tehniskais piedāvājums
 - 5. pielikums** - Finanšu piedāvājums
 - 6. pielikums** – Dokumentu paraugi

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Darba uzdevums

LDC klientiem adresēto drukāto paziņojumu sagatavošana

1. Paziņojumu veidi:

- 1.1. Piena pārraudzības dokumenti;
- 1.2. Gaļas pārraudzības dokumenti;

2. Vispārīgās prasības:

- 2.1. Dokumentu druka iespējama gan uz balta papīra gan uz veidlapām ar LDC simboliku.
- 2.2. Vairāk lapu dokumentiem jānodrošina iespēja pirmās lapas druka uz poligrāfiski apdrukātas veidlapas, pārējās lapas – uz balta papīra;
- 2.3. Jānodrošina dažāda veida grafiskās informācijas (*Business Graphic* - tabulu, dažāda veida grafiku) ģenerēšanu no izejas datiem teksta formātā;
- 2.4. Jānodrošina druka uz dažādi orientētām (*Portrait* un *Landscape*) lapām viena dokumenta (aploksnes) ietvaros;
- 2.5. Jānodrošina iespēju katrā atsevišķā dokumenta dizainā iekļaut unikālu – tikai šim dokumentam atbilstošu grafisko failu (*Image Handling*), kas tiek piegādāti atsevišķi no datu faila;
- 2.6. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājam jānodrošina gan veidlapu izmaiņu maketēšana pēc LDC iesniegtā teksta uz A4 formāta lapām ar divkrāsainu LDC logo, gan šo veidlapu poligrāfiska izgatavošana, maketēšanas darbiem ievērojot 5 dienu izpildes termiņu vienai A4 formāta lappusei;
- 2.7. Nodrošināšana ar aploksnēm atbilstoši iepakojšanas iekārtu tehniskajām prasībām;
- 2.8. Programmatūras izmaiņu izstrāde, ievērojot 5 dienu izpildes termiņu vienai A4 formāta lappusei, lai nodrošinātu no LDC saņemto datu masīvu apstrādi un mainīgās informācijas izdrukāšanu LDC analoģu pievienotajiem dokumentu paraugiem, ieskaitot kopējas informācijas (*Header*) izvietošanu kopā ar mainīgu informāciju uz vairākām lapām atkarīgi no mainīgās informācijas daudzuma katrā dokumentā (aploksnē);
- 2.9. Paziņojuma saņēmēja vārda, uzvārda un adreses novietošana uz drukājamā materiāla tā, lai tas sakristu ar aploksnes lodziņu;
- 2.10. Izdrukas nodrošināšana uz veidlapām latviešu valodā, no vienas vai abām pusēm, vienlaicīgi nodrošinot LDC informācijas konfidencialitātes ievērošanu;
- 2.11. Paziņojumu salocīšana, ievietošana aploksnē un aizlīmēšana;
- 2.12. Izpildītājam ir jānodrošina Paziņojumu, kuru apjoms nepārsniedz 20 000 A4 lapu, nodošana VAS „Latvijas Pasts” vai citam LDC noteiktajam izsūtītājam tanī pašā darba dienā, atkarībā no Pasūtītāja datu piestādīšanas laika:
 - 2.12.1. Paziņojumi, kuru dati piestādīti līdz plkst. 9:00, jānogādā izsūtītājam līdz plkst.12:00;

- 2.12.2. Paziņojumi, kuru dati piestādīti līdz plkst.12:00, jānogādā izsūtītājam līdz darba dienas beigām;
- 2.12.3. Pretendentam jānodrošina Pasūtītāja sūtījumu sagatavošana veicot to sākotnējo šķirošanu, pakošanu un dokumentācijas sagatavošanu atbilstoši VAS „Latvijas pasts” prasībām Īpašo tarifu piemērošanai;
- 2.12.4. Pretendentam jānodrošina vismaz 1000 gab. Pasūtītāja sūtījumu uzkrāšana un vienlaicīga nodošana piegādei VAS „Latvijas pasts” īpašā tarifa saņemšanai, bet sūtījumus nedrīkst aizkavēt ilgāk par 3 (trīs) dienām.
- 2.13. Izpildītājam jānodrošina Paziņojumu datu un katra paziņojuma unikālo identifikatoru glabāšana vismaz 60 dienas, garantējot atkārtotu atsevišķa Paziņojuma izpildi atbilstoši Pasūtītāja norādītam paziņojuma identifikatoram.

3. Specifiskās prasības

- 3.1. IZPILDĪTĀJAM jānodrošina LDC iespēju veikt savu pasūtījumu izpildes procesa kontroli (*Track & Trace*) tiešsaistes (*on-line*) režīmā;
- 3.2. IZPILDĪTĀJAM jānodrošina elektroniskā pasta ziņojums PASŪTĪTĀJAM par katra datu masīva saņemšanu un izpildi, kā arī Paziņojumu kopija izveidošanas iespēja indeksēta PDF formāta faila veidā;
- 3.3. Izpildītājam jānodrošina iespēja sūtījumā papildus ievietot LDC piegādātos papildus materiālus (bukletus, reklāmas un informatīvās lapaņas u.c.).

4. Līgumā paredzētais darba apjoms

Darba uzdevuma nosaukums	Vidējais viena sūtījuma lapu skaits	Orientējošais apjoms 2011. gadā
1.Piena pārraudzības dokumenti	4 lapas	80 000 gab.
2. Gaļas pārraudzības dokumenti	6 lapas	4000 gab.

5. Tehniskās prasības

Uz 1.1. – 1.2. punktos minētajiem paziņojumiem attiecas šādas specififikācijas:

- Papīra formāts A4;
- Mainīgās informācijas druka uz vienas vai abām lapas pusēm
- Papīrs kopēšanas papīrs, 80 g/m², balts
- Datu formāts Datu masīvs ASCII formātā
- Dizaina izstrāde saskaņā ar pievienotajiem paraugiem (paraugs1 un paraugs2).

Uz aploksnēm attiecas sekojoša tehniskā specififikācija:

- Aploksnēs papīrs 80g/m²
- Aploksnēs krāsa balta, iekšpuse ar tonētu apdruku, nodrošinot paziņojumu informācijas konfidencialitāti;
- Formāts C5 (iekšējais izmērs 162x229 mm), ar lodziņu virspuses kreisajā augšējā daļā;

- Lodziņa izmērs 35x95 mm;

PRETENDENTA PIEREDZES APLIECINĀJUMA FORMA

Pretendenta pieredze Instrukcijā norādīto pakalpojumu sniegšanā

Pretendenta nosaukums _____

Nr.	Pasūtītājs		Īss veiktā darba apraksts	Projekta uzsākšanas, pabeigšanas gads, mēnesis
	Nosaukums	Adrese		

PERSONĀLA KVALIFIKĀCIJAS APLIECINĀJUMA FORMA
Pretendenta vadošo speciālistu-ekspertu profesionālā kvalifikācija un pieredze
līdzīgu pakalpojumu sniegšanā

Pretendenta nosaukums _____

Speciālista-eksperta vārds, uzvārds, amats, kvalifikācija _____

Nr.	Pasūtītājs		Īss veiktā darba apraksts	Projekta pabeigšanas mēnesis	uzsākšanas, gads,
	Nosaukums	Adrese			

Tehniskais piedāvājums

1. Vispārīgās prasības dokumenti elektroniskai datu apstrādei:

Nr.p.k.	<u>MINIMĀLĀS</u> <u>Prasības</u>	<u>Pretendenta</u> <u>apraksts</u>	<u>Nodrošina</u> <u>Jā/Nē</u>	<u>Piezīmes</u>
1.	Dokumentu druka iespējama gan uz balta papīra gan uz veidlapām ar LDC simboliku.			
2.	Vairāk lapu dokumentiem jānodrošina iespēja pirmās lapas druka uz poligrāfiski apdrukātas veidlapas, parējās lapas – uz balta papīra;			
3.	Jānodrošina dažāda veida grafiskās informācijas (<i>Business Graphic</i> - tabulu, dažāda veida grafiku) ģenerēšanu no izejas datiem teksta formātā;			
4.	Druka uz dažādi orientētām (<i>Portrait</i> un <i>Landscape</i>) lapām viena dokumenta (aplakšnes) ietvaros;			
5.	Jānodrošina iespēju katrā atsevišķā dokumenta dizainā iekļaut unikālu – tikai šim dokumentam atbilstošu grafisko failu (<i>Image Handling</i>), kas tiek piegādāti atsevišķi no datu faila;			
6.	Nepieciešamības gadījumā Izpildītājam jānodrošina gan veidlapu izmaiņu maketēšana pēc LDC iesniegtā teksta uz A4 formāta lapām ar divkrāsainu LDC logo, gan šo veidlapu poligrāfiska izgatavošana, maketēšanas dabiem ievērojot 5 dienu izpildes termiņu vienai A4 formāta lappusei;			
7.	Nodrošināšana ar aplakšnēm atbilstoši iepakojšanas iekārtu tehniskajām prasībām;			
8.	Programmatūras izmaiņu izstrāde, ievērojot ____ dienu izpildes termiņu vienai A4 formāta lappusei, lai nodrošinātu			<u>Pretendents norāda izpildes termiņu</u>

	no LDC saņemto datu masīvu apstrādi un mainīgās informācijas izdrukāšanu LDC analogu pievienotajiem dokumentu paraugiem, ieskaitot kopējas informācijas (<i>Header</i>) izvietošanu kopā ar mainīgu informāciju uz vairākām lapām atkarīgi no mainīgās informācijas daudzuma katrā dokumentā (aploksnē);			
9.	Paziņojuma saņēmēja vārda, uzvārda un adreses novietošana uz drukājamā materiāla tā, lai tas sakristu ar aplokšnes lodziņu			
10.	Izdrukas nodrošināšana uz veidlapām latviešu valodā, no vienas vai abām pusēm, vienlaicīgi nodrošinot LDC informācijas konfidencialitātes ievērošanu;			
11.	Paziņojumu salocīšana, ievietošana aploksnē un aizlīmēšana			
12.	Izpildītājam ir jānodrošina Paziņojumu, kuru apjoms nepārsniedz 20 000 A4 lapu, nodošana VAS „Latvijas Pasts” vai citam LDC noteiktajam izsūtītājam tanī pašā darba dienā, atkarībā no Pasūtītāja datu piestādīšanas laika:			
13.	Paziņojumi, kuru dati piestādīti līdz plkst. 9.00., jānogādā izsūtītājam līdz plkst.11:30;			
14.	Paziņojumi, kuru dati piestādīti līdz plkst.12:00, jānogādā izsūtītājam līdz darba dienas beigām;			
15.	Pretendentam jānodrošina Pasūtītāja sūtījumu sagatavošana veicot to sākotnējo šķirošanu, pakošanu un dokumentācijas sagatavošanu atbilstoši VAS „Latvijas pasts” prasībām Īpašo tarifu piemērošanai			
16.	Pretendentam jānodrošina vismaz 1000 gab. Klienta sūtījumu uzkrāšana un vienlaicīga nodošana piegādei VAS „Latvijas pasts” īpašā tarifa saņemšanai, bet sūtījumus nedrīkst aizkavēt ilgāk par 3 (trīs) dienām			
17.	Izpildītājam jānodrošina Paziņojumu datu un katra			<u>Pretendents norāda glabāšanas laiku.</u>

	paziņojuma unikālo identifikatoru glabāšana dienas, garantējot atkārtotu atsevišķa Paziņojuma izpildi atbilstoši Pasūtītāja norādītam paziņojuma identifikatoram			
18.	Jānodrošina LDC iespēju veikt savu pasūtījumu izpildes procesa kontroli (<i>Track & Trace</i>) tiešsaistes (<i>on-line</i>) režīmā;			
19.	Jānodrošina elektroniskā pasta ziņojums PASŪTĪTĀJAM par katra datu masīva saņemšanu un izpildi, kā arī Paziņojumu kopija izveidošanas iespēja indeksēta PDF formāta faila veidā;			
20.	Jānodrošina iespēja sūtījumā papildus ievietot LDC piegādātos papildus materiālus (bukletus, reklāmas un informatīvās lapiņas u.c.).			
21.	Apdrukas maketu izveidošanas termiņš LDC datu failu satura drukāšanai;			

Finanšu piedāvājums.

1. Apzīmējumi:

I process	Aploksnes C5 ar logu + A4 lapa ar vienpusēju apdrukāšanu ar mainīgo informāciju + salocīšana un iepakošana
II process	Katra nākošā A4 lapa ar vienpusēju apdrukāšanu ar mainīgo informāciju + salocīšana un iepakošana
III process	Veidlapas poligrāfiska izgatavošana (2+0)
IV process	Papildus materiālu pievienošana sūtījumiem
V process	Nepieciešamās programmatūras izstrāde

1.1. Piena pārraudzības dokumentu izstrādes finanšu piedāvājums :

Pozīcijas	Mērv.	Vienību skaits	Vienības cena (bez PVN)	Kopējā summa (bez PVN)
I process	Gab.			
II process	Gab			
III process	Gab			
IV process	Gab			
V process	c/st.			
Kopējās izmaksas				
Citas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma lietošanu Ls (bez PVN)				
Kopējā šīs daļas piedāvājuma summa (bez PVN)				
PVN 21%				
Piedāvājuma summa (ar PVN)				

1.2. Gaļas pārraudzības dokumentu izstrādes finanšu piedāvājums :

Pozīcijas	Mērv.	Vienību skaits	Vienības cena (bez PVN)	Kopējā summa (bez PVN)
I process	Gab.			
II process	Gab			
III process	Gab			
IV process	Gab			
V process	c/st.			
Kopējās izmaksas				
Citas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma lietošanu Ls (bez PVN)				
Kopējā šīs daļas piedāvājuma summa (bez PVN)				
PVN 21%				
Piedāvājuma summa (ar PVN)				

Kopējais finanšu piedāvājums

Daļa	Summa bez PVN	PVN 21%	Summa ar PVN
1.1.			
1.2.....			
Apdrukas maketu izveidošanas izmaksas LDC datu failu satura drukāšanai			
Kopējā piedāvājuma summa (bez PVN)			
PVN 21%			
Piedāvājuma summa (ar PVN)			