**Vispārīgā vienošanās Nr. 01J02-1/231**

Rīgā, 2015.gada 17. augustā

**Rīgas Tehniskā universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3341000709, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Rīgas Tehniskās universitātes Satversmi un rektora deleģējumu, rīkojas rektora p.i., zinātņu prorektors Tālis Juhna (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

***SIA „Evado”***, uzņēmuma reģistrācijas Nr. 44103086677, kuru uz statūtu pamata pārstāv tās *valdes loceklis Intars Ķikusts*, turpmāk **Vienošanās dalībnieks,**

turpmāk šīs Vispārīgās vienošanās tekstā saukts – ***VIENOŠANĀS DALĪBNIEKS***, no otras puses, visi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā saukti – Puses,

pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā organizētā iepirkuma „Krievu-angļu-krievu valodas mutiskā un rakstiskā tulkošana, un latviešu-angļu-latviešu valodas rakstiskā tulkošana Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”**, identifikācijas Nr.: RTU – 2015/93,** 2.iepirkuma daļas“Rakstiskā tulkošana latviešu-angļu-latviešu valoda”, turpmāk tekstā – 2.iepirkuma daļa, turpmāk tekstā saukts – Iepirkums, rezultātiem noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos, turpmāk tekstā saukta – Vienošanās:

**1. VIENOŠANĀS MĒRĶIS UN PRIEKŠMETS**

1.1.Vienošanās priekšmets ir tulkošanās pakalpojumi, kuri ietver rakstisko tulkošanu (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Vienošanās dalībnieka Iepirkumā iesniegto tehnisko un finanšu piedāvājumu (Vienošanās pielikumi Nr.1 un Nr.2) un šīs Vienošanās noteikumiem.

1.2. Pakalpojumu nodrošina Vienošanās dalībnieks, kurš Iepirkumā iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu. Detalizēta Pakalpojumu nodrošināšanas kārtība noteikta šīs Vienošanās 4.nodaļā.

1.3. Vienošanās 1.2.punktā norādītais Vienošanās dalībnieks nodrošina Pakalpojumu saskaņā ar Vienošanās dalībnieka tehnisko un finanšu piedāvājumu (Vienošanās pielikumi Nr.1 un Nr.2), kas ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa, ievērojot Vienošanās 4.nodaļas nosacījumus.

1.4. Pasūtītājs Vienošanās izpildes laikā ir tiesīgs iepirkt Pakalpojumu tādā apjomā, kāds tam ir nepieciešams. Vienošanās darbības laikā Pasūtītājam nav pienākums izpirkt Pakalpojumus Vienošanās 2.2. punktā noteiktās summas apmērā.

**2. VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, VIENOŠANĀS KOPĒJĀ SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

2.1. Vienošanās termiņš ir 24 (divdesmit četri) mēneši no Vienošanās noslēgšanas dienas, vai kamēr tiek sasniegta kopējā Vienošanās summa, atkarībā no tā, kas iestājas pirmais.

2.2. Vienošanās kopējā summa 2. Iepirkuma daļai ir 4000,00 EUR (četri tūkstoši *euro* un nulle centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

2.3. Vienošanās kopējo summu veido visu saņemto Pakalpojumu kopējā vērtība, kurus Pasūtītājs ir saņēmis šīs Vienošanās darbības laikā.

2.4. Pasūtītājs veic faktiski saņemto un pieņemto Pakalpojumu apmaksu Vispārīgās vienošanās dalībniekam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc rēķina un pieņemšanas-nodošanas akta saņemšanas.

2.5. Izrakstot rēķinu, tajā obligāti jānorāda Iepirkuma identifikācijas numurs, Vienošanās numurs, datums un Pasūtītāja kontaktpersona, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā Vienošanās noteikto maksājumu termiņu. Ja Vienošanās dalībnieks nav iekļāvis šajā punktā noteikto informāciju rēķinā, Pasūtītājam ir tiesības prasīt Vienošanās dalībniekam veikt atbilstošas korekcijas rēķinā.

2.6. Vienošanās dalībniekam nav tiesības visā Vienošanās darbības laikā palielināt Vienošanās pielikumā Nr. 1 norādītās cenas.

**3. PĀRSTĀVĪBAS NOTEIKUMI**

* 1. Lai pasūtītu un pieņemtu Pakalpojumus, parakstītu rēķinu, pieņemšanas-nodošanas aktus vai nosūtītu Vienošanās dalībniekam pretenziju par konstatētiem Pakalpojuma trūkumiem, Pasūtītājs pilnvaro savus pārstāvjus (turpmāk tekstā – Pasūtītājs vai Pasūtītāja pārstāvis), kuru saraksts iekļauts Vienošanās pielikumā Nr. 3.
  2. Pasūtītāja pārstāvja pienākumos ietilpst:
     1. apzināt nepieciešamo Pakalpojumu un veikt tā pasūtīšanu no Vienošanās dalībnieka saskaņā ar Vienošanās 4.nodaļas nosacījumiem;
     2. pārbaudīt Pakalpojuma kvalitāti un tā atbilstību tehniskajai specifikācijai;
     3. parakstīt pretenziju;
     4. pieņemt Pakalpojumu un parakstīt pieņemšanas-nodošanas aktu, rēķinu.
  3. Lai kontrolētu Vienošanās saistību izpildi, Pasūtītājs pilnvaro savu Pārstāvi, (turpmāk tekstā – Pasūtītāja pārstāvis) Būvmateriālu un būvizstrādājumu katedras vadītāju Aleksandru Korjakinu, tālr.: 67089248, 26422442; e-pasts: aleksandrs.korjakins@rtu.lv, kuram ir noteiktas šādas tiesības:

3.3.1. no Vienošanās dalībnieka pieprasīt atskaiti par Vienošanās izpildes apjomu un Pārstāvju iegādājamo pakalpojumu apjomu;

3.3.2. sekot Vienošanās saistību izpildei.

* 1. Vienošanās dalībnieks pilnvaro savu pārstāvi Intaru Ķikustu, tālr.: 26530055, lai nodrošinātu Vienošanās noteikto saistību izpildi.

**4. PAKALPOJUMU NODROŠINĀŠANAS NOTEIKUMI UN IZPILDE**

* 1. Pasūtītāja pārstāvis ir tiesīgs veikt pasūtījumu pa elektronisko pastu. Vienošanās dalībnieka e-pasts: evado@inbox.lv. Pasūtījumā precīzi jānorāda: termiņš, kādā Pakalpojums nepieciešams, kā arī nepieciešamais tulkošanas veids un apjoms, sinhronās – mutiskās tulkošanas izpildes vieta, datums un laiks (ja nepieciešama mutiskā tulkošana) saskaņā ar pretendenta tehnisko piedāvājumu (Vienošanās pielikums Nr.1), un cita svarīga informācija, kas raksturo Pakalpojumu.
  2. Pasūtītājs pakalpojumu 1. Iepirkuma daļā pasūta atkarībā no nepieciešamā tulkošanas veida un apjoma, informējot pakalpojuma sniedzēju par pasūtījumu elektroniskā pasta veidā vismaz 5 darba dienas pirms pakalpojuma uzsākšanas saskaņā ar Nolikuma 2. pielikuma 10. punktu.

**5. PAKALPOJUMA KVALITĀTE UN PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA**

* 1. Vienošanās dalībnieks atbild par Pakalpojumu atbilstību tehniskajai specifikācijai un tehniskajam piedāvājumam (Vienošanās pielikums Nr.1), ka arī Latvijas Republikā noteiktajiem normatīvajiem tiesību aktiem.
  2. Vienošanās dalībnieks kopā ar rēķinu iesniedz pasūtītājam no savas puses parakstītu Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas aktu (turpmāk – Akts).
  3. Pakalpojuma atbilstību rēķinā norādītajam Pasūtītājs apstiprina ar savu parakstu uz tā. Pakalpojuma nodošana Pasūtītājam tiek fiksēta ar rēķinu, kuru paraksta abu Pušu pārstāvji. Kopā ar rēķinu Vienošanās dalībnieks iesniedz Pasūtītājam no savas puses parakstītu Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas aktu (turpmāk tekstā – Akts).
  4. Pasūtītājs Pakalpojuma atbilstību Līguma noteikumiem pārbauda 2 (divu) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas un Akta no Vienošanās dalībnieka saņemšanas dienas, minētajā termiņā Pasūtītājam ir tiesības izteikt pretenzijas par Pakalpojuma neatbilstību Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo tiesību aktu prasībām. Ja šajā punktā noteiktajā termiņā Pakalpojuma kvalitātes neatbilstība netiek konstatēta, Pasūtītājs paraksta Aktu.
  5. Pasūtītājs, parakstot Aktu bez norādes par Pakalpojuma trūkumiem, atzīst, ka Pakalpojums ir nodrošināts atbilstoši Vienošanās noteikumiem.
  6. Ja Pasūtītājs, pieņemot Pakalpojuma atbilstību, konstatē neatbilstību Vienošanās noteikumiem, tiek noformēts akts par defektiem (Defektu akts) un attiecīga pretenzija nosūtīta Vienošanās dalībniekam, norādot Pakalpojuma neatbilstības būtību. Pasūtītājs nepieņem Pakalpojumu, kas neatbilst Vienošanās noteikumiem.
  7. Gadījumā, ja Vienošanās dalībnieks 3 (trīs) reizes vai vairāk ir nodrošinājis nekvalitatīvu  Pakalpojumu, par ko Pasūtītājs ir nosūtījis pretenzijas saskaņā ar Vienošanās 5.4.punktu, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos ar šo Vienošanās dalībnieku un pasūtīt Pakalpojumu no Vienošanās dalībnieka, kurš Iepirkumā iesniedzis piedāvājumu ar nākošo zemāko cenu, par to informējot visus Vienošanās dalībniekus.

**6. PUŠU ATBILDĪBA, TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

6.1. Pasūtītājs apņemas samaksāt Vienošanās dalībniekam par faktiski saņemtajiem un pieņemtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar šīs Vienošanās noteikumiem. Pasūtītājs Pakalpojumu ir pieņēmis, ja Vienošanās dalībniekam nav tikusi nosūtīta pretenzija par konstatēto Pakalpojuma neatbilstību saskaņā ar Vienošanās 5.6.punktu.

6.2. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, Vienošanās dalībnieks iesniedz Pasūtītājam atskaiti par konkrētā Pakalpojuma izpildi.

6.3. Vienošanās dalībnieks apņemas nodrošināt Pakalpojumu Pasūtītājam atbilstoši noslēgtās Vienošanās prasībām un noteikumiem, kuri norādīti, Pasūtītājam veicot pasūtījumu.

6.4. Pasūtītājam 3 (trīs) darba dienu laikā no Vienošanās parakstīšanas dienas Vienošanās dalībniekiem jāiesniedz Pasūtītāja pārstāvju sarakstu.

6.5. Vienošanās dalībnieks garantē, ka rēķinā norādītais Pakalpojuma apjoms atbilst reāli saņemtajam daudzumam. Ja Vienošanās dalībnieka dokumentos ierakstītais Pakalpojuma daudzums neatbilst reāli saņemtajam apjomam, Vienošanās dalībnieks veic attiecīgās korekcijas.

6.6. Par šajā Vienošanās noteikto termiņa neievērošanu, Pasūtītājam vai Vienošanās dalībniekam ir tiesības pieprasīt no otras Puses līgumsodu 0,1 % apmērā no Vispārīgās vienošanās kopējās summas.

6.7. Maksājuma kavējuma dēļ Vienošanās dalībnieks nedrīkst aizkavēt pasūtīto Pakalpojuma nodrošināšanu pasūtījumā noteiktajā termiņā.

6.8. Katram vienošanās dalībniekam kopējais līgumsoda apmērs nevar pārsniegt 10% no kopējās līgumcenas.

6.9. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Vienošanās noteiktās saistību izpildes.

**7. NORĒĶINU TERMIŅI UN NOTEIKUMI**

* 1. Vienošanās dalībnieks nodrošina Pasūtītājam iespēju norēķināties par Pakalpojumu ar pēcapmaksu saskaņā ar tā izrakstīto rēķinu bezskaidras naudas norēķinu veidā.
  2. Pasūtītājs apņemas samaksu par faktiski saņemtajiem un pieņemtajiem Pakalpojumiem veikt 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Vienošanās dalībnieka iesniegtā rēķina un Akta saņemšanas.
  3. Par pieņemtajiem Pakalpojumiem Pasūtītājs maksā Vienošanās dalībniekam, pārskaitot naudu tā norādītajā norēķinu kontā.

**8.NEPĀRVARAMA VARA**

* 1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Vienošanās noteikto pienākumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvarama, ārkārtēja gadījuma dēļ (nepārvarama vara, force majeure), ko attiecīgā Puse nevarēja paredzēt un novērst. Par nepārvaramu varu uzskatāms tajā skaitā, bet ne tikai karš, dabas katastrofa, vispārējs streiks.
  2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramu varu, par to jāpaziņo rakstveidā otrai Puse, tiklīdz šāda paziņošana kļuvusi attiecīgajai Pusei iespējama, bet ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienu laikā. Ja šāds paziņojums nav nosūtīts, paziņojumu nenosūtījušā Puse atbild otrai Pusei par visiem zaudējumiem, kuri pēdējai radušies.

8.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 45 (četrdesmit piecām) dienām, katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji atkāpties un pārtraukt šo Vienošanos. Šajā gadījumā neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, kuri radušies otrai Pusei laika posmā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās.

**9.VIENOŠANĀS GROZĪŠANA, ATKĀPŠANĀS NO VIENOŠANĀS UN TĀS IZBEIGŠANA**

* 1. Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos, brīdinot otru Pusi rakstveidā 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, līdz Vienošanās izbeigšanai Pusēm veicot visus savstarpējos norēķinus.
  2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Vienošanos, brīdinot Vienošanās dalībnieku rakstveidā 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš, ja Vienošanās dalībnieks nav pildījis Vienošanās saistības saskaņā ar Vienošanās 5.7.punkta nosacījumiem. Šajā gadījumā Pasūtītājam ir tiesības Vienošanās dalībniekam pieprasīt līgumsodu 500,00 EUR apmērā.
  3. Pusēm vienojoties, Vienošanās var tikt izdarīti grozījumi, papildinājumi, pievienoti pielikumi, kā arī noslēgtas papildu vienošanās, ja tās nav pretrunā ar Publisko iepirkumu likuma 67.1 panta nosacījumiem.
  4. Jebkuras izmaiņas Vienošanās stājās spēkā tikai tad, kad tās ir noformētas rakstveidā un tās ir akceptējuši Pasūtītājs un Vienošanās dalībnieki.
  5. Vienošanās ar Vienošanās dalībnieku tiek pārtraukta, ja viņš sniedzis nepatiesu informāciju, nav ievērojis godīgas konkurences principus vai veicis citas prettiesiskas darbības.
  6. Vienošanās ar Vienošanās dalībnieku var tikt pārtraukta, ja Vienošanās dalībnieks atbilstoši Vienošanās noteikumiem nespēj nodrošināt atbilstošu pakalpojumu.

**10. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**

* 1. Jebkuru strīdu, kas rodas līgumsaistību izpildes laikā, Puses risina sarunu ceļā. Ja 10 (desmit) darba dienu laikā sarunu ceļā vienošanās netiek panākta, strīds tiek risināts tiesā Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

**11. PĀRĒJIE NOTEIKUMI**

* 1. Pusēm ir saistoši Iepirkuma nolikumā un izvēlēto pretendentu piedāvājumā minētie noteikumi un apsolījumi, to nepildīšana vai nepienācīga pildīšana ir pamats Vienošanās vienpusējai izbeigšanai.
  2. Jebkurā Vienošanās darbības izbeigšanas gadījumā Puses norēķinās atbilstoši izsniegtajām Pavadzīmēm.
  3. Vienošanās izbeigšana neanulē cietušās Puses tiesības pieprasīt zaudējumu atlīdzināšanu, kas nodarīti sakarā ar Vienošanās saistību neizpildi, vai nepienācīgu izpildi.
  4. Parakstot šo Vienošanos, Puses atzīst, ka tās ir iepazinušās ar šīs Vienošanās saturu un tā teksts ir pilnīgi saprotams, un Pušu pārstāvji ir tiesīgi to parakstīt.
  5. Puses rakstveidā informē viena otru par izmaiņām rekvizītos vai personālsastāvā, kas norādīts šajā tekstā, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā.
  6. Dokumenti, ziņas vai cita korespondence, kas ierakstītā sūtījumā nosūtīta uz Vienošanās norādīto Puses adresi, uzskatāma par saņemtu piecu darba dienu laikā pēc sūtījuma nodošanas pasta iestādē.
  7. Puses vienojas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas attiecas uz otru Līdzēju un kļuvusi zināma Vienošanās noslēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā.
  8. Vienošanās dalībnieks Vienošanās izpildes ietvaros ir saistīts ar no Iepirkuma nolikuma un piedāvājuma izrietošajām saistībām, ja vien Vispārīgajā vienošanās attiecībā uz konkrētām saistībām nav noteikts savādāk.
  9. Vienošanās ir sagatavota latviešu valodā, 2 (divos) eksemplāros uz 15 (piecpadsmit) lapām (ieskaitot Vienošanās pielikumus). Visiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, pārējie pie Vienošanās dalībniekiem.
  10. Vienošanās pielikumi:

Pielikums Nr.1 – Vienošanās dalībnieka tehniskais piedāvājums;

Pielikums Nr.2 – Vienošanās dalībnieka finanšu piedāvājums;

Pielikums Nr.3 – Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvju saraksts.

1. **PUŠU rekvizīti un paraksti:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Rīgas Tehniskā universitāte**  Kaļķu iela 1 Rīga, LV – 1658  Reģ. Nr. 3341000709  PVN Nr. LV90000068977  K. Nr. LV83TREL9150176048000  Valsts kase, BIC – TRELLV22  Rektora p.i., zinātņu prorektors  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/T. Juhna/ | **Vienošanās dalībnieks:**  SIA “Evado”  Ābeļu iela 7-22, Gulbene, LV-4401  Reģ. Nr.: 44103086677  PVN Nr.: 44103086677  Konta Nr.: LV33HABA0551036706717  Banka: A/S “Swedbank”  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ I. Ķikusts/ |

Pārstāvis

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/A. Korjakins/