## APSTIPRINĀTS

Iepirkuma komisijas

2016. gada 28. novembrī

(sēdes protokols Nr.1)

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES**

**ATKLĀTĀ KONKURSA**

**“Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”**

**ID: RTU-2016/139**

# NOLIKUMS

1. **Vispārīgā informācija**
   1. Iepirkuma identifikācijas numurs: RTU-2016/139
   2. Pasūtītājs:

**Rīgas Tehniskā universitāte** (turpmāk – RTU vai Pasūtītājs)

Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658

Izglītības iestādes reģ. Nr. 3341000709

PVN Nr. LV90000068977

mājaslapa: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)

* 1. Konkurss - atklāts konkurss “Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”.
  2. Pretendents – piegādātājs, kas ir iesniedzis piedāvājumu.
  3. Komisija – Rīgas Tehniskās universitātes iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt Konkursu.
  4. Informācija par iepirkuma priekšmetu:
     1. Iepirkuma priekšmets ir pārvietošanas pakalpojumu nodrošināšana (turpmāk tekstā - arī Pakalpojumi) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Nolikuma pielikums Nr.2) un Vispārīgās vienošanās noteikumiem (Nolikuma pielikums Nr.5).
     2. Galvenais CPV kods: 98392000-7 (Pārvietošanas pakalpojumi).
  5. Iepirkums paredz vispārīgās vienošanās (turpmāk – Vienošanās) noslēgšanu ar diviem pretendentiem, kas iepirkuma rezultātā iegūs tiesības uz pakalpojuma izpildi. Vispārīgās vienošanās darbības laikā Pasūtītājs pasūtīs Pakalpojumu no Vienošanās dalībnieka, kurš Konkursā būs piedāvājis zemākās cenas (Vienošanās dalībnieks Nr.1). Ja Vienošanās dalībnieks Nr.1 nespēs nodrošināt Pakalpojumu, Pasūtītājam būs tiesības Pakalpojumu pasūtīt no tā Vienošanās dalībnieka, kurš piedāvājis nākamo zemāko cenu (Vienošanās dalībnieks Nr.2), par to rakstiski informējot Vienošanās dalībnieku Nr.1.
  6. Vispārīgās vienošanās darbības laiks: Vienošanās darbības laiks ir 36 (trīsdesmit seši) mēneši no Vienošanās noslēgšanas brīža vai līdz Vienošanās kopējās summas sasniegšanai.
  7. Pretendentam, kas iegūs tiesības noslēgt Vienošanos, visā Vienošanās darbības laikā jānodrošina Pakalpojuma izpilde par cenām, kas nav lielākas par Konkursa piedāvājumā norādītajām. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu Pakalpojumu cenu paaugstināšanai.
  8. **Norēķinu kārtība**: par Pakalpojuma sniegšanu noteikta Vispārīgās vienošanās projektā: Pasūtītājs samaksu par Pakalpojuma sniegšanu veic bezskaidras naudas norēķinu veidā, 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un atbilstoša Piegādātāja rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot naudu Piegādātāja norādītajā bankas kontā.
  9. Piedāvājumu vērtēšanas kritērijs: Konkursa nolikuma (turpmāk – Nolikums) prasībām atbilstoši piedāvājumi ar viszemāko cenu.

1. **NOLIKUMA SAŅEMŠANA, INFORMĀCIJAS APMAIŅA UN PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA**
   1. Konkursa dokumentu saņemšanas vieta:
      1. Ieinteresētie piegādātāji ar Nolikumu un visiem papildu dokumentiem var iepazīties un tos lejupielādēt Pasūtītāja tīmekļa vietnē - [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) - sadaļā „Iepirkumi” vai Rīgas Tehniskās universitātes Iepirkumu nodaļā, Kaļķu ielā 1-322, Rīga, darba dienās, **līdz 2017. gada 23.janvārim, plkst. 10:00**.
      2. Ja ieinteresētajam piegādātājam nav iespējas iepazīties ar iepirkuma procedūras dokumentiem Nolikuma 2.1.1.punktā noteiktajā kārtībā vai, ja piegādātājs vēlas saņemt iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam trīs darba dienu laikā pēc tam, kad rakstveidā saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteikumus.
   2. Kontaktpersona, kura sniedz organizatorisku informāciju par Nolikumu: Iveta Benga, tālrunis: 67089019, e-pasts [iveta.benga@rtu.lv](mailto:iveta.benga@rtu.lv) ; fakss: 67089767.
   3. Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:
      1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un piegādātājiem notiek rakstiskā veidā, pa e-pastu ([iveta.benga@rtu.lv](mailto:iveta.benga@rtu.lv)), vai pa faksu (67089710), izmantojot drošu elektronisko parakstu.
      2. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Konkursa dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai Pretendentu atlasi, Pasūtītājs to sniedz 5 (piecu) dienu laikā, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
      3. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko piekļuvi Konkursa dokumentiem [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Iepirkumi”.
      4. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 30.panta ceturto un piekto daļu Pasūtītājs papildu informāciju, informāciju par grozījumiem Konkursa dokumentos, kā arī citu informāciju, kas ir saistīta ar Konkursu, publicē savā tīmekļa vietnē [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Iepirkumi”.
      5. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta RTU mājaslapā sakarā ar šo Konkursu.
   4. Noteikumi piedāvājuma sagatavošanai un iesniegšanai:
      1. Piegādātājs var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.
      2. Piedāvājumam jāatbilst visām šajā Nolikumā, tā pielikumos un normatīvajos aktos ietvertajām prasībām.
      3. Piedāvājums sastāv no viena sējuma. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
         1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienota Nolikuma 1.pielikumā iekļautā Pieteikuma vēstule un Nolikuma 5.pielikumā iekļautais Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts;
         2. Tehniskā specifikācija un piedāvājums (forma 2.pielikumā);
         3. Finanšu piedāvājums (forma 3.pielikumā), tai skaitā Nolikuma 6.3. punktā minētā informācija;
      4. Visi piedāvājumu veidojošie dokumenti jāiesniedz divos eksemplāros aizlīmētā iepakojumā – viens ar norādi „Oriģināls”, otrs – “Kopija”. Pretrunu gadījumā starp piedāvājuma oriģinālu un kopiju, vērā tiks ņemts piedāvājuma oriģināls. Tehniskais un finanšu piedāvājums papildus jāiesniedz 1 (vienā) eksemplārā elektroniskā veidā CD vai zibatmiņā.
      5. Katalogi, bukleti un brošūras var tikt iesniegti neiesietā veidā, uz tiem jābūt Pretendenta nosaukumam.
      6. Iepakojums ar piedāvājuma oriģinālu un ar piedāvājuma kopijām ir jānoformē ar šādu atzīmi:

|  |
| --- |
| **Rīgas Tehniskās universitātes**  **Iepirkumu nodaļai**  Kaļķu ielā 1, 322.kab., Rīgā, LV-1658,  **Piedāvājums atklātā konkursā**  **“Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”**  **iepirkuma ID Nr.RTU-2016/139**  **Neatvērt līdz *2017. gada 23. janvārim* plkst. 10:00**  *<Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, kontaktpersona, tās kontaktinformācija>* |

* + 1. Piedāvājuma papildinājumi, labojumi ir jāiesniedz rakstveidā personīgi vai pasta sūtījumā RTU Iepirkumu nodaļā Kaļķu ielā 1 – 322, Rīga, LV-1658 līdz **2017. gada 23. janvārim , plkst. 10:00**, slēgtā iepakojumā. Uz iepakojuma jānorāda Nolikuma 2.4.6. punktā noteiktais ar papildu norādi – “PAPILDINĀJUMS” vai ”LABOJUMI”.
    2. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
    3. Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz:
       1. latviešu valodā. Ja Pretendents iesniedz dokumentus svešvalodā, tiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā;
       2. datordrukā;
       3. tam jābūt cauršūtam (caurauklotam), nodrošinot lapu aizvietošanas neiespējamību, ar apzīmogotu (ja attiecas) uzlīmi, uz kuras norādīts lapu skaits un datums un tai jābūt Pretendenta amatpersonas ar paraksta tiesībām vai Pretendenta pilnvarotas personas parakstītai;
       4. ar secīgi sanumurētām lapām;
       5. ar piedāvājuma satura rādītāju.
    4. Piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un 28.09.2010. MK noteikumiem Nr.916, „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 33.panta septītās daļas otrajam teikumam, iesniedzot piedāvājumu, piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots. Šādā gadījumā Pretendents norāda pieteikuma vēstulē (pielikums Nr.1) prasīto informāciju un uz attiecīgā dokumenta atvasinājuma vai tulkojuma norāda tā veidu (kopija, izraksts, noraksts vai tulkojums).
    5. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
    6. Piedāvājumu paraksta Pretendenta paraksttiesīgā persona (pievienojot pilnvaru).
  1. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas laiks, vieta un kārtība:
     1. Piegādātājs iesniedz piedāvājumu, kas sagatavots Nolikumā noradītajā veidā, līdz **2017. gada 23. janvārim*,* plkst. 10:00**, RTU Iepirkumu nodaļā – Rīgā, Kaļķu ielā 1, 3.stāvā, 322.kab.
     2. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītāja pārstāvis reģistrē tā iesniegšanas datumu un laiku.
     3. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, piegādātājs ir atbildīgs un uzņemas risku par to, lai Pasūtītājs saņemtu piedāvājumu Nolikuma 2.5.1.punktā norādītajā vietā un termiņā.
     4. Piedāvājumi, kuri tiks iesniegti vai saņemti pa pastu pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa vai ja piedāvājums nav noformēts tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, netiks izskatīti un tiks atdoti vai nosūtīti atpakaļ piegādātājam neatvērti.
     5. Piedāvājumu atvēršana notiks RTU telpās **2017. gada 23.janvārim, plkst. 10:00**, Rīgā, Kaļķu ielā 1, 322.kabinetā. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta. Piedāvājumi tiek atvērti to iesniegšanas secībā. Komisija atver iesniegto piedāvājumu un no sējuma „Oriģināls” nolasa piedāvājuma pamatdatus: piedāvājuma iesniegšanas laiks, Pretendenta nosaukums, finanšu piedāvājuma summu EUR bez PVN.
     6. Piedāvājumu atbilstības pārbaudi un vērtēšanu Komisija veic slēgtā sēdē.

1. **Prasības pretendentam, lai piedalītos iepirkumā**
   1. 3.1. Pretendenta kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kas vēlas iegūt Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības.

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. 3.2. Pretendentam ir jāatbilst šādām Pretendentu kvalifikācijas prasībām: | * 1. 3.3. Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām kvalifikācijas prasībām, Pretendentam jāiesniedz šādi Pretendenta kvalifikāciju apliecinošie dokumenti: |
| * + 1. Pretendents piekrīt nolikuma noteikumiem. | 3.3.1. Pretendenta pieteikuma vēstule (noformēta atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam) ar apliecinājumu, ka Pretendents pilnībā izprot un piekrīt Konkursa noteikumiem, apņemas tos ievērot un izpildīt Iepirkuma nosacījumus saskaņā ar visiem Nolikuma, tā pielikumu, Pretendenta piedāvājuma un vispārīgās vienošanās projekta noteikumiem. |
| * + 1. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | 3.3.2. Lai pārbaudītu Nolikuma 3.2.2.punkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām Komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra mājaslapā. Pretendentam, kas nav reģistrēts komercreģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina tā reģistrāciju.  Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz attiecīgās valsts kompetentas institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| * + 1. Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības. | 3.3.3. Lai apliecinātu Nolikuma 3.2.3.punkta izpildi, jāiesniedz dokuments, kas apliecina Pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja Pretendents iesniedz pilnvaru, tad papildus tam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir paraksta (pārstāvības) tiesības. |
| * + 1. Pretendentam ir pieredze vismaz divu pakalpojumu ietvaros pārvietošanas pakalpojumu nodrošināšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2013., 2014., 2015. 2016.), kur vismaz viens pakalpojums bija vienāds vai lielāks par 30 000 (trīsdesmit tūkstoši) bez PVN. Pretendents, kurš reģistrēts vēlāk, norāda ziņas par periodu no reģistrācijas dienas. | 3.3.4. Lai apliecinātu Nolikuma 3.2.4. punkta izpildi, Pretendents iesniedz parakstītu Pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura sniegto pakalpojumu sarakstu, kas apliecina Nolikuma 3.2.4.punktā noteiktās pieredzes esamību (atbilstoši 6.pielikumam). |
| 3.2.5. Vienošanās slēgšanas gadījumā Pretendentam būs jāveic civiltiesiskā atbildības apdrošināšana Vienošanās izpildei, kas atbildīs šādām prasībām:   * objekts: zaudējumu nodarīšana trešo personu īpašumam (mantiskie zaudējumi); * limits: ne mazāk kā 250 000 *euro* apmērā; * risks: visi riski, veicot pārvietošanas pakalpojumus; * termiņš (apdrošināšanas laiks): Vienošanās darbības laiks. | 3.3.5. Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka Vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā, tas veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu saskaņā ar Nolikuma 3.2.5. punkta prasībām un nodrošinās, ka visas Vispāŗīgās vienošanās darbības laikā būs spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise. |
| 3.2.6. Pretendentam Pakalpojuma sniegšanai ir nepieciešamais tehniskais aprīkojums (Palešu rati ar celtspēju, ne mazāk par 2 (divām) tonnām (vismaz viens gabals); skrituļu paliktņi ar celtspēju ne mazāk par 5 (piecām) tonnām (vismaz divi gabali); zemais domkrats (minimālais paņemšanas augstums vismaz 50 mm ar celtspēju ne mazāk par 5 tonnām (vismaz viens gabals), takelāžas virves (vismaz 4 (četri) gabali), transportēšanas (vienasīgie) rati ar kravnesību, ne mazāk par 50 kg (vismaz viens gabals), nepieciešamās profesionālās un organizatoriskās spējas. | 3.3.6. Pretendenta rakstisks apliecinājums (norādot, vai nepieciešamis aprīkojums ir īpašumā vai tiks nomāts) par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2.6.punktā noteiktajām prasībām, kuram pievienotas 3.2.6.punktā norādītā aprīkojuma fotogrāfijas. |

* 1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas konkursā pārstāv attiecīgo personu apvienību, katras personas atbildības sadalījumu un veicamo darbu uzskaitījums, kā arī vienošanos par sadarbību Vienošanās izpildei.
  2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, nolikuma 3.3.2. – 3.3.3.punktos minētie dokumenti jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības vai personālsabiedrības biedriem.
  3. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, kura uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar Komerclikumu, lai tā tiktu atzīta par Pretendentu, ir jāiesniedz visu personu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksta (protokola, vienošanās, cita dokumenta) kopija, kas apliecina, ka, ja Pretendents tiks atzīts par uzvarētāju, tiks izveidota personālsabiedrība saskaņā ar nolikuma prasībām.
  4. Ja Pretendents, ar kuru Pasūtītājs pieņēmis lēmumu slēgt Vispārīgo vienošanos, ir personu apvienība, Pretendentam ir pienākums 10 dienu laikā no brīža, kad iepirkuma rezultāts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kļuvis neapstrīdams, reģistrēt personālsabiedrību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  5. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad, lai tā tiktu atzīta par pretendentu konkursā, ir jāiesniedz personālsabiedrības līguma kopija vai izraksts no līguma, vai cita dokumenta (protokols, vienošanās) kopija, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības sadalījumu, ja tas nav ietverts personālsabiedrības līgumā vai tā izrakstā.
  6. Ja Pretendents savas kvalifikācijas atbilstības apliecināšanai balstās uz citas personu iespējām, Pretendentu atlasei papildus jāiesniedz šādi dokumenti:
     1. Nolikuma 3.3.2.punktā prasītā informācija par personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās;
     2. Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājums vai vienošanās par sadarbību ar Pretendentu Vienošanās izpildē, no kuras Pasūtītājs var gūt pārliecību, ka piegādātāja rīcībā būs nepieciešamie resursi.
  7. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai nolikuma 5.1.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja Pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst noteiktajām prasībām. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
  8. Pretendents var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
  9. Eiropas vienotā iepirkuma procedūras dokumenta veidlapa ir pieejams aizpildīšanai: <http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1_LV_annexe_acte_autonome_part1_v4.doc>.

1. **APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTE un VIENOŠANĀS IZPILDĒ IESAISTĪTĀ PERSONĀLA NOMAIŅA**
   1. Piegādātājam ir tiesības piesaistīt apakšuzņēmēju (Pretendenta vai tā apakšuzņēmēja piesaistīta vai nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus, kas nepieciešami ar pasūtītāju noslēgtās Vienošanās izpildei neatkarīgi no tā, vai persona pakalpojumus sniedz Pretendentam vai citam apakšuzņēmējam).
   2. Piegādātājam, izmantojot nolikuma 5.pielikumā iekļauto formu, savā piedāvājumā jānorāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20 procenti no kopējās Vienošanās vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojumu līguma daļu.
   3. Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību noteic, ņemot vērā apakšuzņēmēja un tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtību. Šā punkta izpratnē par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar Koncernu likumu apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kam vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.
   4. Vienošanās izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas kārtība:
      1. Iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents ir tiesīgs bez saskaņošanas ar pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē, izņemot nolikuma 4.4.2. un 4.4.4.punktā minētos gadījumus.
      2. Iepirkuma procedūrā izraudzītā Pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis Vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot nolikuma 4.4.3.punktā paredzētos nosacījumus.
      3. Pasūtītājs nepiekrīt nolikuma 4.4.2.punktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
         1. Izpildītāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
         2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;
         3. piedāvātais apakšuzņēmējs atbilst Publisko iepirkumu likuma 39.1panta pirmajā daļā minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, pasūtītājs piemēro Publisko iepirkumu likuma 39.1panta noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 39.1panta ceturtajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts pasūtītājam.
      4. Iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents (Vienošanās puse) drīkst veikt nolikuma 4.2.punktā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas nolikuma 4.4.2.punkta noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu Vienošanās izpildē, ja iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents (Vienošanās puse) par to paziņojis pasūtītājam un saņēmis pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.1panta pirmajā daļā minētie kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko pasūtītājs pārbauda, ievērojot nolikuma 4.4.3.3.punkta noteikumus.
      5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkuma procedūrā izraudzītā Pretendenta (Vienošanās puse) personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu vispārīgās vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar šīs nodaļas noteikumiem.
2. PASKAIDROJUMI PAR TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU

Pretendents Tehnisko piedāvājumu sagatavo un iesniedz saskaņā ar pielikumu “Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums” (2.pielikums).

1. PASKAIDROJUMI PAR FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
   1. Finanšu piedāvājumu Pretendents sagatavo atbilstoši Nolikuma pielikumam “Finanšu piedāvājuma forma” (3.pielikums).
   2. Pretendents Finanšu piedāvājumā norāda pakalpojuma summu *euro* un centos bez PVN (ar 2 (divām) zīmēm aiz komata) Vienošanās darbības laikā. Ja būs norādītas vairāk kā divas zīmes aiz komata, noapaļošana netiks veikta.
   3. Latvijā reģistrētiem pretendentiem jāiesniedz izdrukas no Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmas par pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās pirmajos trijos gada ceturkšņos pēdējo četru gada ceturkšņu periodā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai.
   4. Finanšu piedāvājuma summā Pretendents iekļauj:
      1. visus izdevumus un izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā minētajiem pakalpojumiem;
      2. visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
      3. citas izmaksas, kas ir saistošas Pretendentam, lai nodrošinātu pakalpojuma sniegšanu.
   5. Pretendents pievienotās vērtības nodokli (PVN) norāda atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un noteiktajām likmēm.
   6. Finanšu piedāvājuma summa, kuru Komisija vērtēs ir kopējā finanšu piedāvājuma summa par visu piedāvāto Pakalpojumu veidiem.
2. **Piedāvājumu neizskatīšanas gadījumi**
   1. Komisija neizskata Pretendenta piedāvājumu vienā no šādiem gadījumiem:
   2. Piedāvājums iesniegts pēc Konkursa nolikuma 2.5.1.punktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa.
   3. Pretendents iesniedzis piedāvājuma variantus, pārkāpjot Nolikuma 2.4.1.punkta prasību.
   4. Uz pretendentu attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.1 panta izslēgšanas nosacījumiem.
   5. Pasūtītājs ir tiesīgs izslēgt Kandidātu vai Pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, ja Kandidāts vai Pretendents (kā līgumslēdzēja puse vai līgumslēdzējas puses dalībnieks vai biedrs, ja līgumslēdzēja puse ir bijusi piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība), tā dalībnieks vai biedrs (ja kandidāts vai pretendents ir piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība) nav pildījis ar Pasūtītāju noslēgtu iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos un tādēļ Pasūtītājs ir izmantojis iepirkuma līgumā vai vispārīgās vienošanās noteikumos paredzētās tiesības vienpusēji atkāpties no iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās.
   6. Nolikuma 7.5.punkta noteikumus Pasūtītājs nepiemēro, ja no dienas, kad Pasūtītājs vienpusēji atkāpies no 7.5.punktā minētā iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās, līdz pieteikuma vai piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši publiska piegādes vai pakalpojumu līguma gadījumā un trīs gadi publiska būvdarbu līguma gadījumā.
3. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE**
   1. Iepirkuma komisija veic piedāvājumu noformējuma un Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtās sēdēs, kuras laikā Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām un Pretendenta atbilstību nolikuma 3.nodaļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
   2. Iepirkuma komisija, saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un nolikumu, pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu vai tālāku piedāvājuma vērtēšanu.
   3. Pretendenta piedāvājums, kurš ir atbilstošs visām Pasūtītāja nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, tiek virzīts tehniskā piedāvājuma atbilstības Tehniskajai specifikācijai pārbaudei.
4. **TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
   1. Pēc Pretendentu kvalifikācijas pārbaudes Iepirkuma komisija slēgtā sēdē veic Pretendentu tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
   2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts no dalības Iepirkumā un netiek tālāk izvērtēts, ja Iepirkuma komisija konstatē, ka:
      1. nav iesniegti tehniskā piedāvājuma dokumenti vai tie un to saturs neatbilst nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām, kas ietekmē piedāvājuma vērtēšanu.
   3. Ja tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts Finanšu piedāvājuma vērtēšanai.
5. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA**
   1. Iepirkuma komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu finanšu piedāvājumos. Ja Iepirkuma komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, Iepirkuma komisija šīs kļūdas izlabos. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu, Iepirkuma komisija informē Pretendentu, kura piedāvājumā kļūdas tika konstatētas un labotas. Vērtējot piedāvājumu, Iepirkuma komisija vērā ņem veiktos labojumus.
   2. Iepirkumu komisija veic nepamatoti lēta piedāvājuma vērtēšanu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 48.pantam.
6. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOSLĒGŠANA**
   1. Vispārīgā vienošanās tiks slēgta ar 2 (diviem) pretendentiem, kuri būs atbilstoši izvirzītajām kvalifikācijas prasībām un būs iesnieguši piedāvājumu ar viszemāko finanšu piedāvājuma summu.
   2. Lēmumu par Iepirkuma rezultātiem Iepirkuma komisija visiem Pretendentiem paziņo rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad Iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu slēgt Vispārīgo vienošanās vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu no Pretendentu iesniegtajiem piedāvājumiem.
   3. Vispārīgo vienošanās Pasūtītājs slēdz, pamatojoties uz iepirkuma nolikumu, pretendenta piedāvājumu.
   4. Grozījumus Vispārīgajā vienošanās, kas noslēdzams Publisko iepirkumu likuma 67.panta noteiktajā kārtībā, izdara, ievērojot Publisko iepirkumu likuma [67.1](http://likumi.lv/doc.php?id=133536#p67.1) panta noteikumus.
   5. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās no Vispārīgās vienošanās noslēgšanas vai atsauc savu piedāvājumu, Iepirkuma komisija var atzīt par uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis nākamo lētāko piedāvājumu vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
   6. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu izbeigt iepirkumu, ja nav iesniegts neviens piedāvājums vai nav iesniegts neviens nolikumam atbilstošs piedāvājums.
   7. Iepirkumu komisija var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
7. PIELIKUMU SARAKSTS

Visi Nolikuma pielikumi ir neatņemamas tā sastāvdaļas:

* 1. Pielikums Nr.1 – Pieteikuma vēstules forma;
  2. Pielikums Nr.2 – Tehniskā specifikācija un Tehniskā piedāvājuma forma;
  3. Pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājuma forma;
  4. Pielikums Nr.4 – Vispārīgās vienošanās ar pielikumiem projekts;
  5. Pielikums Nr.5 – Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksta forma;
  6. Pielikums Nr.6 – Pretendenta iepriekš veikto pakalpojumu saraksta forma.

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/139

Nolikuma pielikums Nr.1

**PIETEIKUMA VĒSTULES FORMA**

**Piezīme**: *Iepirkuma pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.*

**Rīgas Tehniskajai universitātei**

Iepirkums: “Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”.

**Iepirkuma ID Nr.:** RTU-2016/139.

Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu, mēs, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<*pretendenta nosaukums*> apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumiem. Piedāvājam nodrošināt Pakalpojumu Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībāmsaskaņā ar Nolikuma prasībām, tehnisko un finanšu piedāvājumu.

1. *Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība* *(personu grupa):*
   1. persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Konkursā: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. katras personas atbildības apjoms: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Mēs apstiprinām, ka visi pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
3. Mēs apliecinām, ka neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkuma procedūrā.
4. Informācija par Pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā:

4.1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Reģistrēts (vieta, datums, numurs): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. Juridiskā adrese (norādīt arī valsti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. Biroja adrese (norādīt arī valsti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.6. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

4.7. Telefons: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.8. Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.9. E-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.11.Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.12. Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.13. Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.14.Paraksta tiesības izriet no Uzņēmumu reģistra datu bāzē iegūstamās informācijas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norāda, ja attiecināms*).

APLIECINĀJUMI:

1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 33.panta septītajai daļai apliecinu šādu šajā piedāvājumā iesniegto dokumentu atvasinājumu un/vai tulkojumu pareizību:

1) KOPIJA piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

2) NORAKSTS piedāvājuma \_\_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

3) IZRAKSTS piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits);

2) TULKOJUMS piedāvājuma \_\_\_ lpp., kopā \_\_\_\_ (skaits).

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Paraksts:

Vārds, uzvārds:

Amats:

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2016. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/139

Nolikuma pielikums Nr.2

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Atklātam konkursam**

“Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”

1. **TEHNISKAIS APRAKSTS**
   1. Pārvietošanas pakalpojums, turpmāk – „Pakalpojums”, ietver:
   2. Pakalpojuma izpildes plānošanu – sadarbībā ar Pasūtītāju saplānot pārvietošanas darbus, lai nodrošinātu Pakalpojuma izpildi Tehniskajā specifikācijā noteiktajā termiņā;
   3. Iepakojuma materiālu piegādi – kartona kastes, pakošanas līmlentes, plēves, polsterējuma materiāls, uzlīmes marķēšanai un citi materiāli, kas nepieciešami priekšmetu iesaiņošanai;
   4. Pārvietošanas pakalpojuma sagatavošanu – iepakojumā materiāla piegāde, iepakošana, nepieciešamības gadījumā biroja mēbeļu demontēšanu, pārvietojamo priekšmetu iesaiņošanu u.c.;
   5. Pārvietošanu – iekraušanu, pārvešanu/ pārnešanu, izkraušanu, uznešanu un nonešanu, iecelšanu, izcelšanu;
   6. Pārvietotu priekšmetu izpakošana, samontēšana, uzstādīšana;
   7. Iepakojamā materiāla savākšanu.
   8. Izpildītājam jānodrošina droša un saudzīga materiālo vērtību pārvietošana, nenodarot bojājumus pārvietojamiem priekšmetiem, ēkām un telpām, no kurām un uz kurām tie tiek pārvietoti.
   9. Transportam: pakalpojuma izpildē ir jāizmanto slēgta tipa transports, kas izslēdz atmosfēras iedarbību (lietus, sniegs, vējš utt.) uz grāmatām, mēbelēm, iekārtām un citām pārvietojamām lietām.
   10. Iepakojuma materiāls: atbilstoša izmēra, materiāla un kvalitātes, lai pilnībā būtu nodrošināta pārvietojamo lietu aizsardzība pret jebkāda veida bojājumiem un materiālās vērtības samazinājumiem.
   11. Mēbeļu demontāža un montāža: nepieciešamības gadījumā Pretendents veic mēbeļu izjaukšanu un salikšanu.
   12. Par iepakošanu, ko veiks Pasūtītājs ar savu darbaspēku: grāmatas, dokumentus un citas sīkas lietas iepakos Pasūtītājs. Šim nolūkam pēc Pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājam vajadzēs piegādāt iepakojamo materiālu: kastes, pakošanas līmlentas, polsterējamo materiālu, uzlīmes marķēšanai. Izpildītājam iepakošanas materiāli jāpiegādā 2 (divu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas dienas no Pasūtītāja. Iepakojamais materiāls būs jāpiegādā uz augstāk minētajām adresēm.
   13. Iespēja pavadīt kravu. Izpildītājam jānodrošina, ka kravu no iekraušanas vietas līdz izkraušanas vietai var pavadīt Pasūtītāja darbinieks.
2. **GALAREZULTĀTS**

Nodrošināti kvalitatīvi pārvietošanas pakalpojumi, atbilstoši Tehniskai specifikācijai.

1. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS DARBĪBAS LAIKS**

Vispārīgās vienošanās darbības termiņš: 36 (trīsdesmit seši) mēneši vai kamēr tiek sasniegta kopējā Vispārīgās vienošanās līgumcena**.** Gadījumā, ja līdz Vispārīgās vienošanās darbības termiņa beigām kopējā līgumcena nav izlietota, Vispārīgā vienošanās vairs nav spēkā.

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**“Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”**

Pretendents sagatavo Tehnisko piedāvājumu atbilstoši iepirkuma Tehniskās specifikācijas prasībām, aprakstot pakalpojuma sniegšanu un veikšanas laiku. Norādot t.sk.:

* pakalpojuma sniegšanas aprakstu;
* plānoto transportu;
* iepakojamo materiālu (kastes, aizsargmateriāli, plastmasas kastes lielu smagumu pārvietošanai u.c.);
* darbaspēku u.c.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Tehniskās specifikācijas attiecīgais punkts un tajā noteiktās prasības (1., 2., 3.punkts)** | **Izpildes apraksts (t.sk. pretendentam jāsniedz detalizēts pakalpojuma sniegšanas apraksts)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par tehniskajā piedāvājumā ietverto informāciju un atbilstību iepirkuma prasībām.

Pilnvarotās personas paraksts

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/139

Nolikuma pielikums Nr.3

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**Atklāta konkursa**

“Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”

**Pretendenta nosaukums :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pārvietojamie materiāli, iekārta un tehnikas veidi** |  |  |  |
| **Mērvienība** | **Maksimālā cena par vienu vienību, ņemot vērā Tehniskās specifikācijas (Nolikuma Pielikums Nr.1) 1.punktu,**  **EUR bez PVN** | **Kopā** |
|  | ***Grāmatas, aparatūra, kastēs*** |  |  |  |
| **1.** | **Mazgabarīta aparatūra kastēs ~(600\*500\*300)mm** | m3 |  |  |
| **2.** | **Grāmatas kastēs ~(600\*500\*300)mm** | m3 |  |  |
|  | ***IT tehnika*** |  |  |  |
| **3.** | **Datori, monitori, printeri, smalcinātāji** | m3 |  |  |
| **4.** | **Printeri/kopētāji, lielgabarīta** | m3 |  |  |
|  | ***Biroja mēbeles, skaits:*** |  |  |  |
| **5.** | **- rakstāmgaldi, galdi** | m3 |  |  |
| **6.** | **- skapji, sekcijas** | m3 |  |  |
| **7.** | **- krēsli, ratiņi, palešu ratiņi** | m3 |  |  |
|  | ***Laboratoriju aprīkojums, skaits*** |  |  |  |
| **8.** | **Laboratoriju galdi, stendi** | m3 |  |  |
|  | ***Laboratoriju iekārtas, mašīnas, automašīnas, virpas, stendi, materiāli*** |  |  |  |
| **9.** | **- svars līdz 50 kg** | kg |  |  |
| **10.** | **- svars no 51 - 100 kg** | kg |  |  |
| **11.** | **- svars > 100 kg** | kg |  |  |
| **12.** | **- svars > 250 kg** | kg |  |  |
| **13.** | **- svars > 500 kg** | kg |  |  |
| **14.** | **- svars > 1 000 kg** | kg |  |  |
| **15.** | **- svars > 2 000 kg** | kg |  |  |
| **16.** | **- svars > 3 000 kg** | kg |  |  |
| **17.** | **- svars > 5 000 kg** | kg |  |  |
| **18.** | **- svars > 10 000 kg** | kg |  |  |
| **19.1.** | **- tāfeles, lielās**  **>1500x2000** | m2 |  |  |
| **19.2.** | **- tāfeles, mazās**  **<1500x2000** | m2 |  |  |
|  | ***Ķīmijas labaratoriju izejviela, izejvielu trauki*** |  |  |  |
| **20.** | **Ķīmijas izejvielas** | m3 |  |  |
| **21.** | **Ķīmijas izejvielu trauki un kolbas** | m3 |  |  |
|  | ***Transporta izmaksas*** |  |  |  |
| **22.** | **Rīgas pilsētas robežās** | km | X\* | X\* |
| **23.** | **Rīgas rajona robežās** | km | X\* | X\* |
| **24.** | **Ārpus Rīgas rajona robežām (RTU filiāles Cēsis, Ventspils, Liepāja, Daugavpils)** | km |  |  |
| **Kopā EUR bez PVN** | | | |  |
| **PVN 21%** | | | |  |
| **Kopā EUR ar PVN** | | | |  |

\*šajās pozīcijās netiek piemērota atsevišķa maksa.

* Pretendents piekrīt un apņemas pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošināt pārvietošanas pakalpojumus, kas atšķiras no Tehniskajā un finanšu piedāvājuma formā norādītajiem, par apjomu, kas nepārsniedz 15% no Vienošanās līgumcenas bez PVN, gadījumā, ja Pasūtītājam objektīvu apsvērumu dēļ ir radusies šāda nepieciešamība un Pretendentam ir iespējams šādu pakalpojumu sniegt.

Ar šo apstiprinām un garantējam:

1. sniegto ziņu patiesumu un precizitāti
2. ka Vispārīgās vienošanās izpildē nepieciešamības gadījumā tiks piesaistīti atbilstoši kvalificēti speciālisti;
3. ka izpilde tiks veikta atbilstoši Vispārīgās vienošanās un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības;
4. Persona/as, kas atbildīga par pakalpojuma sniegšanu un koordinēs to gaitu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vārds uzvārds)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tālrunis) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(e-pasts).

Pilnvarotās personas paraksts

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Finanšu piedāvājumā ierēķinātas visas izmaksas (darbaspēks, materiāli, piegāde u.c.), kas nepieciešamas Darbu izpildei.

Pilnvarotās personas paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/139

Nolikuma pielikums Nr.4

PROJEKTS

**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, 2016. gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rīgas Tehniskā universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3341000709, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk - Pasūtītājs, no vienas puses, un

**\_\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Statūtiem, darbojas tās \_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā – Vienošanās dalībnieks, no otras puses,

kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti – „Līdzējs”/”Līdzēji”, pamatojoties Publisko iepirkumu likuma kārtībā organizētā atklātā konkursa „Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi nodrošināšana Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”, ID Nr.: RTU  ‑ 2016/139 rezultātā, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šo Vispārīgo vienošanos, turpmāk - Vienošanās par turpmāk minēto:

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS** 
   1. Vienošanās dalībnieks apņemas veikt pārvietošanas pakalpojumus – Pasūtītāja kustamās mantas iepakošanas, iekraušanas, transportēšanas un izkraušanas darbus, turpmāk – Pakalpojums, saskaņā ar Vienošanās pielikumā Nr.1 „Tehniskā specifikācija” un pielikumā Nr.2 „Tehniskais, Finanšu piedāvājums” noteikto veidu un cenu, savukārt Pasūtītājs apņemas par atbilstoši Vienošanās noteikumiem saņemto Pakalpojumu veikt samaksu par katru pārvadājuma reizi atsevišķi.
   2. Pasūtītājs, Pasūtītāja pārstāvis vai cita Pasūtītāja pilnvarota persona Pakalpojuma nodrošināšanu pasūta, sagatavojot rakstveida Pasūtījumu (saskaņā ar Vienošanās pielikumu Nr.3) un nosūtot uz Vienošanās minēto Vienošanās dalībnieka faksu un/vai e-pastu.
   3. Pasūtījumu var veikt:
      1. 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī pa faksu: \_\_\_\_\_\_\_,
      2. 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī pa e-pastu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
   4. Pasūtījumā norāda Pakalpojuma nodrošināšanas adresi (no/uz), Pasūtījuma kontaktpersonas telefona numuru, e-pasta adresi un citu informāciju pēc nepieciešamības.
   5. Vienošanās dalībnieks divu darba dienu laikā (vai citā Pasūtītāja) noteiktā termiņā sagatavo Piedāvājumu (saskaņā ar Vienošanās pielikumu Nr.u) un nosūtot uz Vienošanās minēto Pasūtītāja faksu un/vai e-pastu.
   6. Pēc Piedāvājuma akceptēšanas ne vēlāk kā divu darba dienu laikā Vienošanās dalībnieks uzsāk konkrētā Pakalpojuma izpildi.
2. **VIENOŠANĀS SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
   1. Vienošanās kopējā summa par sniegto Pakalpojumu bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) tiek noteikta 150 000,00 EUR bez PVN.
   2. Vienošanās summa noteikta, ievērojot Pielikumā Nr.2 noteiktās cenas. Vienošanās summa ietver Pakalpojuma izmaksas, visus nodokļus, nodevas, kā arī visus citus ar Vienošanās izpildi saistītos izdevumus, kas attiecas uz Pakalpojumu.
   3. Pasūtītājs samaksā Vienošanās dalībniekam par izpildīto Pakalpojumu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pakalpojuma izpildes katra posma ietvaros un galīgā nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas par katru posmu un rēķina saņemšanas dienas. Samaksa tiks aprēķināta procentuāli no pārvestā apjoma konkrēta posma ietvaros.
   4. Vienošanās dalībnieks sagatavo rēķinu un PVN aprēķina atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likumam un citiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīviem aktiem.
   5. Par Pakalpojuma samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Vienošanās dalībnieka bankas norēķinu kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.
3. **LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**
   1. Vienošanās dalībnieks apņemas:
      1. izpildīt Pakalpojumu kvalitatīvi, savlaicīgi, patstāvīgi, izmantojot savas profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga izpildītāja;
      2. izpildē iesaistīt tikai kvalificētus un atbilstoši darba specifikai apmācītus darbiniekus, kuriem ir veikta instruktāža darba drošībā;
      3. Pakalpojuma izpildi veikt atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām;
      4. ja Vienošanās dalībnieks neveic Pakalpojuma izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem, Vienošanās dalībnieks ir uz sava rēķina pēc pirmā Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties novērst norādītos trūkumus, nepilnības vai neatbilstību Pakalpojuma izpildē;
      5. pēc pārvietošanas darbu izpildes Vienošanās dalībnieks 2 (divu) darba dienu laikā nodrošina iepakojuma (piem., kartona kastu) savākšanu un aiztransportēšanu.
   2. Vienošanās dalībnieka tiesības:
      1. saņemt samaksu no Pasūtītāja saskaņā ar Vienošanās noteikumiem;
      2. saņemt no Pasūtītāja Vienošanās izpildei nepieciešamo informāciju.
   3. Pasūtītāja pienākumi:
      1. pirms Pakalpojuma izpildes sākuma nodrošināt Vienošanās dalībnieku ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;
      2. savlaicīgi paziņot Vienošanās dalībniekam par visiem no Pasūtītāja atkarīgiem, paredzamiem apstākļiem, kas radušies no jauna un traucētu Vienošanās dalībniekam izpildīt Vienošanās saistības;
      3. savlaicīgi un pilnā apjomā samaksāt par Pakalpojuma izpildi saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
   4. Pasūtītāja tiesības:
      1. nepieņemt izpildīto Pakalpojumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojuma vai tā daļas izpilde ir veikta nekvalitatīvi vai nepilnīgi, vai neatbilst Vienošanās noteikumiem;
      2. veikt izmaiņas Pakalpojuma izpildes termiņos, savstarpēji vienojoties ar Izpildītāju;
      3. piedalīties Pakalpojuma izpildē un izteikt ieteikumus saistībā ar konkrētā Pakalpojuma izpildi.
   5. Izpildītājs ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē, izņemot Vienošanās 3.5.1. un 3.5.2.apakšpunktos minētos gadījumus:
      1. Vienošanās dalībnieka personālu, kuru tas iesaistījis Vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām. Izpildītājs pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt personālu un apakšuzņēmēju, kā arī iesaistīt papildu personālu un apakšuzņēmējus tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Publisko iepirkumu likumā 68.panta trešajā daļā noteiktos nosacījumus. Pasūtītājs nepiekrīt šā apakšpunktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no Publisko iepirkumu likumā 68.panta trešajā daļā noteiktajiem nosacījumiem;
      2. Vienošanās dalībnieks drīkst veikt Publisko iepirkumu likuma [20.panta](http://www.likumi.lv/doc.php?id=133536#p20) otrajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas Vienošanās 3.5.1.apakšpunkta noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu Vienošanās izpildē, ja Izpildītājs par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.2pantā daļā minētie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko Pasūtītājs pārbauda atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajam.
   6. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.
4. **PAKALPOJUMA NODROŠINĀŠANAS UN PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Pakalpojumu Pasūtītājam nodrošina tas Vienošanās dalībnieks, kurš Iepirkumā iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu. Pasūtītājs Pakalpojumu pasūta no tā Vienošanās dalībnieka, kurš piedāvājis viszemāko cenu (Vienošanās dalībnieks Nr.1). Ja Vienošanās dalībnieks Nr.1 nespēj nodrošināt Pakalpojumu (vai Pakalpojuma izpildes laikā ir sastādīts vismaz viens Defekta akts), Pasūtītājam ir tiesības Pakalpojumu pasūtīt no tā Vienošanās dalībnieka, kurš piedāvājis nākamo zemāko cenu (Vienošanās dalībnieks Nr.2), par to rakstiski informējot Vienošanās dalībnieku Nr.1.
   2. Pakalpojuma izpildē pilnvarotā persona Vienošanās izpildē un galvenais darbu koordinators no Pasūtītāja puses (Vienošanās tekstā saukts kā „Pasūtītāja Pārstāvis”) ir Ķīpsalas kompleksa pārvaldes grupas nekustamā īpašuma speciālists Juris Korhs, tālr.: 67089983 , e-pasts: [juris.korhs@rtu.lv](mailto:juris.korhs@rtu.lv).
   3. Pasūtītāja galvenajam darbu koordinatoram (Pasūtītāja Pārstāvim) ir noteikti šādi pienākumi:
      1. kontrolēt Pakalpojumu izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem;
      2. izskatīt un saskaņot Izpildītāja iesniegto rēķinu;
      3. izskatīt un saskaņot pieņemšanas - nodošanas aktu;
      4. parakstīt galīgo pieņemšanas – nodošanas aktu.
   4. Pieņemšanas – nodošanas akti ir divu veidu: pieņemšanas - nodošanas akts, kuru pēc kārtējā pārvietošanas posma paraksta pilnvarotās personas un galīgais pieņemšanas - nodošanas akts, kuru paraksta pēc pilnīga pakalpojuma izpildes.
   5. No Pasūtītāja puses konkrētās adresēs darbus plānos, saskaņos, uzraudzīs, kā arī parakstīs pieņemšanas – nodošanas aktus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   6. Pakalpojuma izpildē galvenais koordinators no Izpildītāja puses ir:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   7. Pilnībā izpildīts pakalpojums posma ietvaros Pasūtītājam tiek nodots ar galīgo pieņemšanas - nodošanas aktu, kas sagatavots 2 (divos) eksemplāros un iesniegts Pasūtītājam parakstīšanai.
   8. Par Pakalpojuma izpildes dienu tiek uzskatīta Pakalpojuma galīgā nodošanas - pieņemšanas akta abpusēja parakstīšanas diena.
   9. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas iesniedz Izpildītājam parakstītu aktu vai arī motivētu atteikumu pieņemt Pakalpojuma izpildi. Gadījumā, ja 5 (piecu) darba dienu laikā pēc nodošanas – pieņemšanas akta iesniegšanas Pasūtītājam, tas netiek parakstīts un netiek sniegts motivēts atteikums par Pakalpojuma izpildes pieņemšanu, izpildītais Pakalpojums tiek uzskatīts par pieņemtu no Pasūtītāja puses un šajā gadījumā Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam atbilstošu rēķinu.
   10. Ja Pasūtītājs rakstiski motivē atteikumu pieņemt izpildīto Pakalpojumu, Pasūtītājs sagatavo aktu, kurā saraksta veidā uzrāda trūkumus vai neatbilstības Pakalpojuma izpildē, turpmāk Vienošanās tekstā saukts - Defektu akts. Sagatavoto Defektu aktu Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam.
   11. Ja Pasūtītājs ir iesniedzis Vienošanās dalībniekam Defektu aktu, tad Pasūtītājs ir tiesīgs samaksāt tikai par faktiski pieņemto Pakalpojumu, par kuru ir parakstīts nodošanas – pieņemšanas akts.
5. **LĪDZĒJU ATBILDĪBA**
   1. Līdzēji ir atbildīgi par Vienošanās izpildi saskaņā ar Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
   2. Līdzēji ir savstarpēji atbildīgi par līgumsaistību pārkāpšanu un zaudējumu radīšanu otram Līdzējam. Līdzējs, kas vainīgs Vienošanās saistību pārkāpšanā atlīdzina otram Līdzējam nodarītos tiešos zaudējumus.
   3. Ja Izpildītājs nokavē Pasūtītāja noteiktā Pakalpojuma izpildes termiņu (pārvietošanas posmu), tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsoda apmaksu 0,5% apmērā no posma kopējās summas par savlaicīgi nepiegādāto Pakalpojuma posma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Vienošanās kopējās summas, izņemot gadījumus, ja Pakalpojuma izpildes nokavējums ir noticis Pasūtītāja vainas dēļ.
   4. Ja Pasūtītājs nokavē kādu no samaksas termiņiem, Izpildītājam ir tiesības prasīt no Pasūtītāja līgumsoda apmaksu, 0,1% apmērā no termiņā neveiktā maksājuma summas par katru termiņa kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no termiņā neveiktā maksājuma summas.
   5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Vienošanās saistību izpildes.
   6. Pasūtītājam ir tiesības veikt līgumsoda ieturējumu apmaksājot Izpildītāja iesniegto rēķinu.
   7. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par Pakalpojuma izpildes pienācīgu veikšanu, Pakalpojuma kvalitāti, atbilstību Vienošanās un normatīvajiem aktiem.
   8. Ja Izpildītāja vainas dēļ Pasūtītājam tiek radīti zaudējumi, nodarot bojājumu telpām, pārvietojamai mantai un citām materiālām vērtībām, Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam ar to radītos tiešos zaudējumus. Šajā gadījumā tiek sagatavots akts. Izpildītāja vispārējā civiltiesiskā atbildība par uzņēmējdarbības rezultāta nodarītajiem zaudējumiem trešajām personām ir apdrošināta */Apdrošinātāja nosaukums/* ( /*Polises Nr./* ).
   9. Piecu darba dienu laikā pēc Vispārīgās vienošanās noslēgšanas Vienošanās dalībnieks iesniedz pasūtītājam Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi (turpmāk-CTA) atbilstoši Konkursā noteiktajām prasībām un nodrošina, ka un nodrošina kā ši polisē ir spēkā visu Vispārīgās vienošanās darbības laiku.
6. **VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, GROZĪŠANAS UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Vienošanās stājas spēkā ar dienu, kad tas ir parakstīts gan no Pasūtītāja, gan no Izpildītāja puses, un ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
   2. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir sagatavoti rakstiski un tos parakstījuši Līdzēji pilnvarotie pārstāvji, ievērojot Publisko iepirkumu likuma un citu normatīvo aktu nosacījumus. Tie pievienojami Vienošanās kā pielikumi un kļūst par Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.
   3. Visai sarakstei, saskaņojumiem, dokumentācijai un citai informācijai, ar kuru apmainās Līdzēji un kura ir attiecināma uz Vienošanos, ir jābūt latviešu valodā, noformētai rakstiski, un tai ir jābūt iesniegtai otram Līdzējam personiski pret parakstu vai nosūtītai ierakstītā vēstulē uz Vienošanās norādīto adresi vai attiecīgā Līdzēja juridisko adresi.
   4. Līdzējiem ir tiesības pārtraukt Vienošanos pirms termiņa beigām, paziņojot par to otram Līdzējam rakstiski 20 (divdesmit) dienas iepriekš.
   5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja:
      1. tiesa pasludinājusi Izpildītāja maksātnespēju vai tiek pieņemts lēmums par Izpildītāja likvidāciju vai reorganizāciju, kas traucē Izpildītājam turpināt Vienošanās noteikto saistību izpildi;
      2. Izpildītājs nepilda saistības atbilstoši Vienošanās nosacījumiem;
      3. pēc Vienošanās noslēgšanas atklājas, ka, iesniedzot piedāvājumu iepirkumā, Izpildītājs ir apzināti sniedzis nepatiesu informāciju vai nepatiess izrādās jebkurš tā sniegtais apliecinājums.
   6. Vienošanās 6.5.punktā noteiktajos gadījumos Vienošanās ir uzskatāma par izbeigtu 7.dienā pēc attiecīga Pasūtītāja rakstveida paziņojuma nosūtīšanas Izpildītājam un Puses veic savstarpējus norēķinus.
   7. Ja kād no Vienošanās noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē pārējos noteikumus.
   8. Visos pārējos Vienošanās neatrunātajos jautājumos Līdzēji vadās no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   9. Strīdi, kas Līdzējiem rodas izpildot Vienošanos, tiek risināti pārrunu ceļā, bet ja vienošanos 30 (trīsdesmit) dienu laikā panākt nevar, tad jebkurš strīds, nesaskaņa vai prasība, kas saistīti ar šo Vienošanos, tā izbeigšanu, grozīšanu vai spēkā esamību, tiek risināts Latvijas Republikas tiesā, atbilstoši spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem.
7. **NEPĀRVARAMĀS VARAS APSTĀKĻI (*Force Majeure*)**
   1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu šajā Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja šāda saistību neizpilde ir radusies nepārvaramas varas (*Force Majeure*) iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas kā ārkārtēji apstākļi, kurus Līdzējiem nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.
   2. Pie *Force Majeure* pieskaitāmi notikumi, kas neiekļaujas Līdzēju iespējamās kontroles un ietekmes robežās – ūdens plūdi, zemestrīce un citas dabas stihijas, ugunsnelaime, karš un kara darbība, streiki, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu institūciju pieņemtie akti.
   3. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīts piegādātāju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde.
   4. Līdzējam, kurš nokļuvusi *Force Majeure* apstākļos, bez kavēšanās, iespējami īsākā laikā par šādiem apstākļiem rakstiski jāziņo otram Līdzējam. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.
   5. Ar rakstisko vienošanos Līdzēji apliecinās, vai šādi *Force Majeure* apstākļi traucē vai padara Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos Vienošanās. Līgumsaistību turpināšanas gadījumā Līdzējiapņemas līgumsaistību termiņu pagarināt atbilstoši tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos.
   6. Ja Vienošanās 7.2.punktā minēto apstākļu dēļ saistības nav iespējams izpildīt ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, tad Līdzējiem ir tiesības atteikties no Vienošanās izpildes. Vienošanās laušanas gadījumā katram Līdzējamir jāatdod otram tas, ko tas izpildījis vai par izpildīto jāatlīdzina.
   7. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par Vienošanās noteikto pienākumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvarama, ārkārtēja gadījuma dēļ, ko attiecīgais Līdzējs nevarēja paredzēt un novērst. Par nepārvaramu varu uzskatāms karš, dabas katastrofa, vispārējs streiks.
8. **CITI NOTEIKUMI**
   1. Līgums sagatavots un parakstīts divos eksemplāros, ar pielikumiem, katram Līdzējam pa vienam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
   2. Vienošanās pievienoti:
      1. Pielikums Nr.1 „Tehniskā specifikācija”;
      2. Pielikums Nr.2 „Tehniskais, Finanšu piedāvājums”.
      3. Pielikums Nr.3 „Uzaicinājuma forma ieniegt piedāvājumu Vispārīgās vienošanās ietvaros”;
      4. Pielikums Nr.4 „Piedāvājums Vispārīgās vienošanās ietvaros”;
      5. Pielikums Nr.5 „Aktu formas”.
   3. Līdzēji apņemas nekavējoties viena otrai paziņot par adrešu, telefona un faksa numuru maiņu, bankas rekvizītu un citas svarīgas informācijas izmaiņām.
   4. Pasūtītājs un Izpildītājs piekrīt visiem Vienošanās punktiem, un apstiprina to ar parakstiem.
9. **LĪDZĒJU ADRESES UN NORĒĶINU KONTI:**

|  |  |
| --- | --- |
| Izpildītājs | Pasūtītājs  **Rīgas Tehniskā universitāte**  Adrese: Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658  Reģ. Nr. 3341000709  PVN Reģ.Nr. LV90000068977  Konta Nr. …  Valsts kase, BIC – TRELLV22  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pārstāvis  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/……………../ |

Vienošanās Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pielikums Nr.3

***Vienošanās dalībnieka nosaukums***

*Adrese*

*e-pasts*

*Fakss*

*Pasūtītāja nosaukums*

*amats*

*vārds uzvārds*

(turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis)

*tālr.*

*fakss*

*e-pasts*

**UZAICINĀJUMS (FORMA) IESNIEGT PIEDĀVĀJUMU**

**VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS ietvaros**

*(Šo formu aizpilda Pasūtītājs, ievērojot Vienošanās 4.2.punktu)*

*Vieta, datums*

Saskaņā ar *(datums)* noslēgto Vispārīgo vienošanos Nr.\_\_\_\_\_ (turpmāk tekstā – vienošanās) Rīgas Tehniskai universitātei (turpmāk tekstā – Pasūtītājs) ir **nepieciešami pārvietošanas pakalpojumi (turpmāk tekstā – Pakalpojums):**

**Pakalpojuma apraksts:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojuma tehniskais apraksts** |
| (..) | (..) |

**Pakalpojuma nodrošināšanas laiks (termiņš) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pakalpojumu sniegšanas vieta (adrese)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*\*Kā arī vēl cita informācija, ja nepieciešams konkrētajā gadījumā.*

Ņemot vērā augstāk minēto, Pasūtītājs uzaicina Vienošanās dalībniekus iesniegt **piedāvājumu, kurā Vienošanās dalībnieki norāda visu Pasūtītāja pieprasīto informāciju saskaņā ar Uzaicinājumā norādīto un atbilstoši PIEDĀVĀJUMA FORMAI (pievienota Uzaicinājumam pielikumā).**

**Vienošanās dalībnieki piedāvājumus (skanētā veidā) iesniedz ne vēlāk kā līdz 201\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, plkst. \_\_\_\_\_\_, tos nosūtot uz šādu Pasūtītāja e-pasta adresi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Vienošanās Līdzēju pienākumi un tiesības ir noteiktas noslēgtās Vienošanās noteikumos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pasūtītāja pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums*

Vienošanās Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pielikums Nr.3

**PIEDĀVĀJUMS (FORMA) VIENOŠANĀS IETVAROS**

*(Šo formu aizpilda Vienošanās dalībnieks, ievērojot Vienošanās 4.3.punktu)*

*Vieta, datums*

Pasūtītājs:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nosaukums*)

Vienošanās dalībnieka **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nosaukums un vienotās reģistrācijas Nr.*)** piedāvājums Vienošanās ietvaros par pārvietošanas pakalpojumu, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma kārtībā organizētā atklātā konkursa „Materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām” (id. Nr. RTU-2016/139) rezultātā noslēgto Vispārīgo vienošanos (turpmāk tekstā – Vienošanās).

Ar šo apliecinām, ka, ievērojot noslēgtās Vienošanās un Pasūtītāja uzaicinājumā iesniegt piedāvājumu Vispārīgās vienošanās ietvaros ietvertos (t.sk. tehniskais apraksts, termiņus, u.c.) noteikumus, piedāvājam Pasūtītājam par šādām cenām sniegt Pakalpojumus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p. k. | Pakalpojuma apraksts  (saskaņā ar Pasūtītāja uzaicinājumā norādīto informāciju) | **Pakalpojuma kopējā cena EUR bez PVN**▫ |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |
| **Kopā:** | |  |

▫ Cenas norādāmas ar visiem nodokļiem un nodevām, izņemot PVN, ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

Piedāvātajā cenā ir ietvertas visas iespējamās izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma veikšanu, tai skaitā iespējamie sadārdzinājumi un visi riski.

Tāpat apliecinām, ka atbildīgā persona par pakalpojuma izpildi no mūsu puses būs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ar šo apstiprinām un garantējam:

1. sniegto ziņu patiesumu un precizitāti;
2. nodrošināt piedāvājumā norādīto pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājam, ievērojot Vienošanās noteikumus.

Pilnvarotās personas paraksts un zīmogs

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.pielikums

201\_\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vispārīgai vienošanās Nr. 01J02-1/…

**1.forma**

**PAKALPOJUMU IZPILDES PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTA FORMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pakalpojumu izpildes pieņemšanas – nodošanas akts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /vieta/ /datums/  ***Par Pakalpojumu sniegšanu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī***  Pasūtītāja pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pieņem un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no Izpildītāja puses \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nodod 20\_\_\_gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī veiktos darbus:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Saskaņā ar noslēgto Vienošanos Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (iepirkuma identifikācijas Nr. RTU-2016/139) Izpildītājs ir sniedzis materiālo vērtību pārvietošanas pakalpojumus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (norādīt vietas adresi).  Darbu veikšanas laikā tika sastādīti šādi defektu konstatācijas akti:  (Norādīt aktu sastādīšanas datumu un konstatēto trūkumu).  Akti ir šo darbu pieņemšanas nodošanas akta neatņemama sastāvdaļa.  Visi defekti tika novērsti Vienošanās noteiktajā termiņā. (Ja termiņā netika novērsti, tad tas jāatspoguļo aktā).  Darbi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tika veikti par summu EUR \_\_\_\_\_\_\_\_, ieskaitot PVN EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Pasūtītājam uz akta parakstīšanas brīdi nav nekādu pretenziju (ja ir pretenzijas – tad jānorāda kādas) pret Izpildītāju par veikto darbu apjomu, kvalitāti un izpildes termiņiem.   |  |  | | --- | --- | | No Pasūtītāja puses:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /................................................../ | No Izpildītāja puses:  ...........................................  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /................................................../ | |

**2. FORMA**

**DEFEKTU KONSTATĀCIJAS AKTA FORMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEFEKTU KONSTATĀCIJAS AKTS**  Pielikums ikmēneša pakalpojumu izpildes pieņemšanas – nodošanas aktam    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /vieta/ /datums/  Pasūtītāja pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālāk tekstā – Pasūtītājs, no vienas puses, un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no Izpildītāja puses \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses, tālāk tekstā – Izpildītājs, pārbaudot noslēgtajā Vienošanās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ID: RTU-2016/139 veicamo darbu izpildes kvalitāti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_adreses nosaukums konstatēja:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Izpildītājs, ievērojot Vienošanās nosacījumus, šī akta 1.punktā norādītos defektus novērsīs par saviem līdzekļiem šādā veidā:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  | | --- | --- | | No PASŪTĪTĀJA puses:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datums /................................................../ | No IZPILDĪTAJA puses:  .............................................  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datums /................................................../ | |

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/139

Nolikuma pielikums Nr.5

**Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr.** | **Nododamo pakalpojumu vērtība % no kopējās finanšu piedāvājuma summas** | **Nododamo pakalpojumu apraksts** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pilnvarotās personas paraksts

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/139  Nolikuma pielikums Nr.6 |

**Pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura sniegto pakalpojumu saraksts**

Pretendenta pieredzes saraksts

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | Informācija par pasūtītāju, norādot kontaktpersonu | Sniegtais pakalpojums (pakalpojuma apraksts, raksturojot sniegtā pakalpojuma saturu) | Līgumcena eiro (EUR) | Pakalpojumu sniegšanas laiks/periods |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Pilnvarotās personas paraksts

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_