**VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS Nr.** **Nr.01J02-1/\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, 2018. gada \_\_\_. janvārī

**Rīgas Tehniskā universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3341000709, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Rīgas Tehniskās universitātes Satversmi (apstiprināta ar 2014. gada 23. oktobra likumu “Par Rīgas Tehniskās universitātes Satversmi”) un rektora 2015. gada 3. februāra rīkojumu Nr. 01000-1.1/34 “Par paraksta tiesībām uz publisko iepirkumu līgumiem un ar publisko iepirkumu procedūrām saistītajiem dokumentiem”, rīkojas finanšu prorektors Ingars Eriņš, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses,

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Santa Monica Networks”**, Reģ. Nr. 40003629130, kuru uz Statūtu pamata pārstāv tās valdes loceklis Mārtiņš Gataviņš un valdes loceklis Uldis Stokenbergs, turpmāk - Pakalpojuma sniedzējs, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk - Līdzējs/Līdzēji, atbilstoši iepirkuma **„RTU pamattīkla aparatūras garantijas nodrošināšanas, pamattīkla un BGP maršrutētāja konfigurēšanas un pārvaldības pakalpojumu nodrošināšana”***,* ID Nr.: RTU-2018/3, rezultātiem noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos, turpmāk - Vienošanās:

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS** 
   1. Pasūtītājs uzdod un Pakalpojuma sniedzējs apņemas atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un saskaņā ar iesniegto Tehnisko piedāvājumu un Finanšu piedāvājumu (Vienošanās pielikumi Nr. 1 un Nr. 2) nodrošināt ar savu darbaspēku un materiāli tehniskajiem līdzekļiem Rīgas Tehniskās universitātes pamattīkla aparatūras garantiju, turpmāk – Pamattīkls, pamattīkla un BGP maršrutētāja konfigurēšanas un pārvaldības pakalpojumus, turpmāk – Iekārtas, turpmāk viss kopā - Pakalpojumi.
   2. Iekārtu un Pamattīkla atrašanās vietas, kurās nepieciešama Pakalpojuma sniegšana, tiek noteiktas Rīgas administratīvās teritorijas robežās pēc Pakalpojuma sniedzēja un Pasūtītāja pārstāvja iepriekšējas saskaņošanas.
   3. Visi Pakalpojumi sniedzami Pasūtītāja noteikto prasību un termiņu ietvaros saskaņā ar Vienošanos un iepirkuma (ID Nr.: RTU-2018/3) Nolikumu, iesniegto tehnisko un finanšu piedāvājumu.
2. **LĪGUMCENA, NORĒĶINU UN PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas dienu un ir spēkā 2 (divus) gadus pēc Vienošanās noslēgšanas vai kamēr tiek sasniegta Vienošanās 2.2.punktā noteiktā līgumcena, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
   2. Līgumcena 2 (divos) gados par Vienošanās 1.1. punktā noteikto Pakalpojumu nedrīkst pārsniegt 30 000,00 EUR (trīsdesmit tūkstošus *euro*) bez PVN.
   3. Līgumcenā (Vienošanās 2.2.punkts) ir iekļautas Pamattīkla garantijas nodrošināšanas, pārkonfigurēšanas un uzturēšanas izmaksas darba laikā un ārpus darba laika, tajā skaitā arī svētku dienās, datu tīkla risinājuma darbības nodrošināšana klātienē, attālināti, elektroniski, kā arī sniedzot konsultācijas Pasūtītāja pārstāvim, tai skaitā transporta un ceļa izmaksas, darba spēka izmaksas, visi valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli, kā arī citas izmaksas, kas ir saistošas Pakalpojuma sniedzējam, kas nav norādītas Vienošanās vai nolikuma dokumentos, bet uzskatāmas par nepieciešamām Vienošanās pienācīgai un kvalitatīvai izpildei.

2.4.   Puses vienojas Datu tīkla ekspertu pakalpojumu pieteikšanas procedūras ietvaros, ja nepieciešams saņemt konsultāciju vai veikt pamattīkla uzturēšanu vai pārkonfigurēšanu, par sekojošo:

2.4.1. pirms uzsākt, sniegt un saņemt datu tīkla ekspertu pakalpojumus, Pakalpojuma sniedzējs un Pasūtītājs ieceļ atbildīgos speciālistus, kuri ir otras puses kontaktpersonas informācijas apmaiņai;

2.4.2. Pasūtītāja atbildīgās kontaktpersonas, kurām ir dotas tiesības pieprasīt datu tīkla ekspertu pakalpojumus: Informācijas tehnoloģiju departamenta direktors Gatis Praličs, tālr.: 67089842, 26355771, e-pasts: [gatis.pralics@rtu.lv](mailto:gatis.pralics@rtu.lv); Komunikācijas infrastruktūras nodaļas vadītājs Ruslans Dudkins, tālr.: 67089823, 29419616, e-pasts: [ruslans.dudkins@rtu.lv](mailto:ruslans.dudkins@rtu.lv); Komunikācijas infrastruktūras nodaļas vecākais datorsistēmu un datortīklu administrators Mihails Sazonovs, tālr.: 67089007, 28318872, e-pasts: [mihails.sazonovs@rtu.lv](mailto:mihails.sazonovs@rtu.lv);

2.4.3. atbildīgā kontaktpersona Pakalpojuma sniedzēja tehniskā atbalsta dienestam (Palīdzības dienestam) nosūta datu tīkla ekspertu pakalpojumu sniegšanas pieprasījumu (darba uzdevumu), kurā norāda veicamo darbu apjomu un vēlamo darbu izpildes laiku, kā arī darbu izpildes vietu (adresi);

2.4.4.  saņemot darba uzdevumu, Pakalpojuma sniedzēja pārstāvis 1 (vienas) darba dienas laikā sazinās ar Pasūtītāja kontaktpersonu, lai precizētu veicamo darba apjomu un citus jautājumus, ja tādi ir, veic darba apjoma aprēķinu, to e-pastā nosūta Pasūtītāja kontaktpersonai, ietverot vismaz šādu informāciju:

2.4.4.1. darba uzdevuma numurs;

2.4.4.2. tehniskā speciālista kontaktinformācija;

2.4.4.3. plānotais darbu veikšanas laiks;

2.4.4.4. plānotās darbu veikšanas izmaksas;

2.4.4.5. darbu veikšanai nepieciešamie resursi un informācija;

2.4.4.6. Saņemot darba apjoma aprēķinu, Pasūtītāja kontaktpersona to ar e-pasta vēstuli apstiprina vai noraida, lūdzot veikt labojumus/precizējumus.

2.4.5. Pakalpojuma sniedzējam 2.4. punktā minētie Pakalpojumi jāsaskaņo ar Pasūtītāju vismaz 3 (trīs) dienas pirms darbu uzsākšanas.

2.4.6. Vienošanās 2.4. punktā minētos pakalpojumus jāveic darba dienās, darba laikā no plkst. 8:00 līdz 18:00.

2.5.    Kritisku un nekritisku problēmsituāciju gadījumā Pasūtītāja atbildīgā kontaktpersona nosūta pieprasījumu uz Vienošanās 2.19. punktā minēto tālruni vai e-pastu, norādot problēmsituācijas klasifikāciju saskaņā ar Vienošanās 2.5.1. un 2.5.2. punktu, iekārtas nosaukumu un atrašanās vietu (adresi):

2.5.1. Kritiskas problēmsituācijas gadījumā bojājumu novēršanas un datu tīkla darbības atjaunošanas laiks – ne ilgāk kā 4 (četras) stundas. Bojājumu novēršana kritiskas problēmsituācijas gadījumā jāveic 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī un 7 (septiņas) dienas nedēļā;

2.5.2. Nekritiskas problēmsituācijas gadījumā bojājumu novēršanas un datu tīkla darbības atjaunošanas laiks – ne ilgāk kā 2 (divas) darba dienas. Reakcijas laiks, lai uzsāktu darbus – ne ilgāk kā 4 (četras) stundas. Bojājumu novēršana nekritiskas problēmsituācijas gadījumā jāveic darba dienās, darba laikā no plkst. 8:00 līdz 18:00.

2.6. Pēc darbu veikšanas Pakalpojuma sniedzējs sastāda un iesniedz Pasūtītājam Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu.

2.7.   Pasūtītājs izskata iesniegto Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas aktu 5 (piecu) darba dienu laikā un paraksta to, vai arī minētajā termiņā iesniedz Pakalpojuma sniedzējam pamatotas pretenzijas, turpmāk - Defektu akts, par saņemtajiem Pakalpojumiem.

* 1. Ja Pasūtītājs rakstiski motivē atteikumu pieņemt izpildīto Pakalpojumu, Pasūtītājs sagatavo aktu, kurā saraksta veidā uzrāda trūkumus vai neatbilstības Pakalpojuma izpildē, turpmāk - Defektu akts. Sastādīto Defektu aktu Pasūtītājs iesniedz Pakalpojuma sniedzējam.
  2. Pakalpojuma sniedzējam Defektu aktā minētie defekti jānovērš aktā noteiktajā Līdzēju saskaņotā termiņā. Ja Defektu aktā minētie defekti ir radušies Pakalpojuma sniedzēja darbības vai bezdarbības rezultātā, izdevumi šo defektu novēršanai jāapmaksā Pakalpojuma sniedzējam un tas nedod tiesības uz konkrētajā gadījumā noteikto veicamo Pakalpojumu izpildes termiņa pagarinājumu.
  3. Ja Pakalpojuma sniedzējs nav atbildīgs par kādu no Defektu aktā minētajiem defektiem, Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā par to rakstiski ziņo Pasūtītājam. Ja Pasūtītājs piekrīt, tad Vienošanās šajā punktā minētā gadījumā defektu novēršanas izdevumus apmaksā Pasūtītājs.

2.11.  Pēc Vienošanās 2.6. punktā minētā Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas no Pakalpojuma sniedzēja un Pasūtītāja puses, Pakalpojuma sniedzējs izraksta rēķinu, kurā norāda maksu par sniegtajiem Pakalpojumiem un materiāliem saskaņā ar Vienošanās nosacījumiem.

* 1. Pakalpojuma sniedzējs rēķinā norāda iepirkuma un Vienošanās numuru un noslēgšanas datumu. Ja Pakalpojuma sniedzējs nav iekļāvis šajā Vienošanās punktā noteikto informāciju rēķinā, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt Pakalpojuma sniedzējam veikt atbilstošas korekcijas rēķinā un aktā un nemaksāt rēķinā norādīto summu līdz brīdim, kamēr Pakalpojuma sniedzējs nav novērsis konstatētās nepilnības.
  2. Pakalpojuma sniedzējs sagatavo rēķinu un PVN aprēķina atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likumam un citiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīviem aktiem.
  3. Vienošanās 2.11. punktā minēto rēķinu Vienošanās dalībnieks var sūtīt Pasūtītājam vienā no šādiem veidiem:

2.14.1. papīra formātā, nosūtot to uz Pasūtītāja pasta adresi;

2.14.2. elektroniski, nosūtot to uz Pasūtītāja e-pastu un izmantojot drošu elektronisko parakstu;

2.14.3. elektroniski, nosūtot to uz Pasūtītāja e-pastu ar atsauci, ka rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta.

* 1. Vienošanās 2.11.punktā minēto rēķinu Pasūtītājs apņemas apmaksāt, pārskaitot naudas summu uz Pakalpojuma sniedzēja norādīto norēķinu kontu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc abu Pušu parakstīta Pakalpojumu– nodošanas - pieņemšanas akta un attiecīga rēķina saņemšanas.
  2. Par samaksas dienu tiek uzskatīta tā diena, kurā ir veikts pārskaitījums uz Pakalpojuma sniedzēja norādīto norēķinu kontu.
  3. Pakalpojuma sniedzējs Vienošanās darbības laikā nav tiesīgs paaugstināt Finanšu piedāvājumā norādītās cenas.

2.17.  Papildus Pasūtītāja datu tīkla infrastruktūras uzturēšanas un tehniskā atbalsta nodrošināšanai par papildus samaksu Pasūtītājs var pasūtīt Pakalpojuma sniedzējam papildus darbus, kas ir saistīti ar datu tīkla risinājuma ekspluatāciju un attīstību (piemēram, iekārtu konfigurācijas izmaiņas, jaunu risinājumu ieviešana un integrēšana datu tīklā, u.c.), kā arī starpsavienojumu un starptīklu risinājumu izveidei.

2.18.  Atsevišķos gadījumos, kad Pasūtītājam ir nepieciešams, tas ir tiesīgs pasūtīt papildus tādu pakalpojumu, kas nav norādīts tehniskajā specifikācijā, bet ne vairāk kā 10 (desmit) procentu apmērā no Vienošanās kopējās summas Vienošanās darbības laikā.

2.18.  Pakalpojumi var tikt sniegti gan ierodoties klātienē Pasūtītāja norādītajā vietā, gan attālināti, izmantojot attālinātās piekļuves vai citus risinājumus.

2.19. Pakalpojuma pieteikšana saskaņā ar Vienošanās 2. nodaļu notiek, nosūtot pieprasījumu uz Pakalpojuma sniedzēja e-pastu [tac@smn.lv](mailto:tac@smn.lv) un zvanot uz tālruni 67722211. Kritiskas problēmsituācijas gadījumā problēma jāpiesaka, zvanot uz tālruni 67801851.

**3. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

* 1. Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:
     1. regulāri un pienācīgā kvalitātē izpildīt visas Vienošanās tekstā noteiktās Pakalpojuma sniedzēja saistības;
     2. Veikt Pakalpojumu Iekārtām un Pamattīklam saskaņā ar tehnisko dokumentu prasībām, kā arī, izmantojot pieredzi līdzīgu iekārtu un pamattīklu ekspluatācijai un tehniskajai apkalpošanai;
     3. Sniedzot Pakalpojumus, ievērot darba drošības un ugunsdrošības noteikumus;
     4. Pakalpojumus sniegt, nodrošinot netraucētu Pasūtītāja darbinieku un apmeklētāju darbību;
     5. Iepriekš saskaņot ar Pasūtītāju Pakalpojumu sastāvā ietilpstošo darbu veikšanas laiku, ja ir nepieciešams veikt darbus, kas var apgrūtināt Pasūtītāja darbinieku darbību;
     6. Uzņemties pilnu atbildību par visām Vienošanās 1.1.punktā minētajām Iekārtām un Pamattīklu, saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
     7. Nodrošināt Pakalpojuma veikšanu ar kvalificētu darbaspēku, kas nepieciešams Vienošanās saistību izpildei;
     8. Ja Pakalpojuma sniedzējam nepieciešams nomainīt speciālistu, kas turpmākās Vienošanās izpildes gaitā veiks apkalpošanu, tas saskaņo šī speciālista nomaiņu ar Pasūtītāju;
     9. Pakalpojuma sniedzējam par 3.1.8. punktā piedāvāto speciālistu uz saskaņošanas brīdi ar Pasūtītāju ir jāiesniedz šī speciālista kvalifikācijas dokumenti atbilstoši Nolikuma 5.2.4. – 5.2.7. punktā minētajām prasībām;
     10. Nodrošināt, ka tā darbinieki, kuriem Pakalpojuma sniedzējs uzdod veikt Vienošanās paredzētos Pakalpojumus, godprātīgi pilda savus pienākumus un Pakalpojuma sniedzējs uzņemas pilnu atbildību par savu darbinieku rīcību laikā, kad tie saskaņā ar šo Vienošanos sniedz pakalpojumu;
     11. Pasūtījuma pienācīgu izpildi veikt saskaņā ar normatīvo aktu noteikumiem. Uzņemties atbildību par darba aizsardzības, ugunsdrošības u.c. Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzēto normu ievērošanu;
     12. Ziņot Pasūtītājam par pieteikto defektu un avāriju novēršanu;
     13. Apzināt Iekārtu un Pamattīkla defektus, noteikt iemeslu rašanos un sagatavot priekšlikumus to novēršanai, lai pastāvīgi nodrošinātu ekspluatācijai atbilstošu tehnisko stāvokli Iekārtām;
     14. Ja nodošanas - pieņemšanas aktā noteiktajā Pakalpojuma sniegšanas vietā Pakalpojumi nav sniegti vai ir sniegti nepienācīgi, Pasūtītāja prasījuma apmērā vienpusēji veikt ieskaitu un samazināt Vienošanās noteikto apmaksas apmēru;
     15. Nodrošināt, ka tā darbinieki, kas ierodas Pasūtītāja norādītajās adresēs un telpās, uzrāda Pasūtītāja atbildīgajai kontaktpersonai, pie kuras tie ierodas, personu apliecinošu dokumentu.
  2. Pasūtītāja pienākumi:
     1. Savlaicīgi sniegt Pakalpojuma sniedzējam visas nepieciešamās ziņas par Pakalpojuma sniegšanas vietu un Iekārtām, kā arī Pamattīklu tajā;
     2. Nodrošināt Pakalpojuma sniedzēja darbinieku iekļūšanu Pakalpojuma sniegšanas vietā, tajā skaitā palīgtelpās (pagrabā, bēniņos, u.c.) Pakalpojumu sniegšanai;
     3. Informēt Pakalpojuma sniedzēju par Pakalpojuma sniegšanas vietā konstatētajiem defektiem Iekārtās vai Pamattīklā;
     4. Veikt apmaksu par pilnīgi un pienācīgā kvalitātē sniegtajiem Pakalpojumiem, saskaņā ar šo Vienošanos.
  3. Pasūtītāja tiesības:
     1. Nepieņemt Pakalpojumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojuma sniegšana ir veikta nekvalitatīvi, neatbilst Vienošanās noteikumiem;
     2. Gadījumā, ja Pakalpojuma sniedzējs neveic kādus no Pakalpojumu sastāvā ietilpstošiem Pakalpojumiem un/vai neievēro noteiktos termiņus, Pasūtītājam ir tiesības uz Pakalpojuma sniedzēja rēķina pieaicināt minēto Pakalpojumu veikšanai trešās personas;
     3. Ja Vienošanās tiek izbeigta Vienošanās 3.3.2.punktā minētajā gadījumā, Pasūtītājs ir tiesīgs informēt trešās personas par Pakalpojuma sniedzēja nepienācīgu Vienošanās saistību izpildi.

**4. PUŠU ATBILDĪBA**

* 1. Par Vienošanās termiņos noteikto maksājumu neveikšanu vai kavēšanu, Pasūtītājs maksā Pakalpojuma sniedzējam līgumsodu 0,1% apmērā no termiņā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu.
  2. Par Pakalpojumu veikšanas termiņa nokavējumu Pakalpojuma sniedzējs maksā pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no Pakalpojuma veikšanai norādītās atlīdzības summas.
  3. Par neatbilstošu Pakalpojumu veikšanu Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no pakalpojuma veikšanai norādītās atlīdzības summas finanšu piedāvājumā par katru nokavēto dienu. Par katru kvalitātes pārkāpuma konstatēto Vienošanās pārkāpumu Pasūtītājs sagatavo rakstveida pretenziju (Defektu aktu).
  4. Kopējais līgumsoda apmērs katram no Līdzējiem visā Vienošanās izpildes laikā nevar pārsniegt 10% no kopējās līgumcenas.
  5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji bez jebkāda zaudējumu atlīdzības pienākuma izbeigt Vienošanos, ja Pakalpojuma sniedzējs nepilda vai nepienācīgi pilda Pasūtītāja rakstveida pretenzijā (Defektu aktā) minēto trūkumu Pakalpojumu sniegšanā novēršanu Pasūtītāja noteiktajā kārtībā vai termiņā, šādā gadījumā Pakalpojuma sniedzējs Pasūtītājam maksā līgumsodu 5% apmērā no 2.2. punktā minētās līgumcenas.
  6. Līgumsoda samaksa Līdzējus neatbrīvo no zaudējuma atlīdzības un saistību izpildes pienākuma.
  7. Vienošanās saistību neizpildes gadījumā viens Līdzējs atlīdzina otram Līdzējam nodarītos zaudējumus, kas saistīti ar vienošanās pienācīgu nepildīšanu.
  8. Pasūtītājam ir tiesības veikt pierādītu līgumsoda ieturējumu, apmaksājot Pakalpojuma sniedzēja iesniegto rēķinu.
  9. Pakalpojuma sniedzējs uzņemas pilnu atbildību par Pakalpojuma izpildes pienācīgu veikšanu, Pakalpojuma kvalitāti, atbilstību Vienošanās un normatīvajiem aktiem.
  10. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par Vienošanās noteikto pienākumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvarama, ārkārtēja gadījuma dēļ (nepārvarama vara, force majeure), ko attiecīgais Līdzējs nevarēja paredzēt un novērst. Par nepārvaramu varu uzskatāms tajā skaitā, bet ne tikai, karš, dabas katastrofa, vispārējs streiks.
  11. Līdzējam, kurš atsaucas uz nepārvaramu varu, par to jāpaziņo rakstveidā otram Līdzējam, tiklīdz šāda paziņošana kļuvusi attiecīgajam Līdzējam iespējama, bet ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienu laikā. Ja šāds paziņojums nav nosūtīts, paziņojumu nenosūtījušais Līdzējs atbild otram Līdzējam par visiem zaudējumiem, kuri pēdējam radušies.
  12. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 45 (četrdesmit piecām) dienām, katram no Līdzējiem ir tiesības vienpusēji atkāpties un pārtraukt šo Vienošanos. Šajā gadījumā neviens no Līdzējiem nav atbildīgs par zaudējumiem, kuri radušies otram Līdzējam laika posmā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās.
  13. Ja, sniedzot Pakalpojumu, Pakalpojuma sniedzēja vainas dēļ tiek nodarīts bojājums Iekārtai (-ām), Pamattīklam vai trešajām personām, Pakalpojuma sniedzējs novērš šo bojājumu un atlīdzina nodarītos zaudējumus.

1. **PUŠU PĀRSTĀVJI**

### Pasūtītāja par Vienošanās saistību izpildes kontroli atbildīgā persona: Ruslans Dudkins, tālr.: 67089823, 29419616, e-pasts: [ruslans.dudkins@rtu.lv](mailto:ruslans.dudkins@rtu.lv), Mihails Sazonovs, tālr.: 67089007, 28318872, e-pasts: [mihails.sazonovs@rtu.lv](mailto:mihails.sazonovs@rtu.lv), turpmāk Vienošanās tekstā katrs atsevišķi - Pasūtītāja Pārstāvis.

* 1. Pasūtītāja Pārstāvim ir noteikti šādi pienākumi:
     1. veikt Darbu izstrādes gaitas uzraudzību;
     2. sekot Vienošanās saistību izpildei;
     3. parakstīt katru Pakalpojuma sniedzēja iesniegto rēķinu;
     4. parakstīt nodošanas - pieņemšanas aktus.
  2. Pakalpojuma sniedzēja par Pakalpojuma izpildi atbildīgā persona: Māris Evalds, tālr. 67722211, e-pasts: [maris.evalds@smn.lv](mailto:maris.evalds@smn.lv) .
  3. Pakalpojuma sniedzēja norīkotās personas Pakalpojuma sniegšanai: Aivars Brižs, tālr. 67722209, Roberts Pakalns, tālr. 67722235, Dmitrijs Fedotovs, tālr. 67722231, Aigars Gertners, tālr. 67722205, Jānis Ritmanis, tālr. 67722212, Vladislavs Mironovs, tālr. 67722213.

1. **CITI NOTEIKUMI**
   1. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir sagatavoti rakstiski un tos parakstījuši Pušu pilnvarotie pārstāvji, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 61.panta nosacījumus. Tie pievienojami pie Vienošanās kā pielikumi un kļūst par Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.
   2. 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 vai nosūtītai ierakstītā vēstulē uz Vienošanās norādīto adresi vai attiecīgā Līdzēja juridisko adresi.
   3. Jebkuru strīdu, kas rodas Vienošanās saistību izpildes laikā, Līdzēji 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.
   4. Līdzējiem ir tiesības izbeigt Vienošanos pirms termiņa beigām, rakstiski par to vienojoties 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
   5. Līdzēji apņemas rakstiski informēt viens otru par Vienošanās rekvizītu vai adreses maiņu, kā arī citiem ar šīs Vienošanās izpildi saistītiem jautājumiem.
   6. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, brīdinot par to Pakalpojuma sniedzēju 1 (vienu) mēnesi pirms izbeigšanas.
   7. Pasūtītājs un Pakalpojuma sniedzējs piekrīt visiem šīs Vienošanās punktiem, un apstiprina to ar parakstu.
   8. Vienošanās sagatavota divos eksemplāros ar trīs Vienošanās pielikumiem, kas ir neatņemamas šīs Vienošanās sastāvdaļas. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Pakalpojuma sniedzēja. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
   9. Vienošanās pielikumi:

6.10. Vienošanās pielikumi:

Pielikums Nr.1 – Tehniskā piedāvājums;

Pielikums Nr.2 – Finanšu piedāvājums;

Pielikums Nr.3 – Nodošanas - pieņemšanas akta veidlapa.

**7. PUŠU REKVIZĪTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Rīgas Tehniskā universitāte**  Adrese: Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658  Izgl. iest. reģistrācijas Nr. 3341000709  PVN Reģistrācijas Nr. LV90000068977  Konta Nr. LV46TREL915101S000000  Valsts kase, BIC – TRELLV22  Finanšu prorektors  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/I.Eriņš/ | **Pakalpojuma sniedzējs:**  **SIA “Santa Monica Networks”**  Adrese: Kuršu iela 24, Rīga, LV-1006  Reģistrācijas Nr.40003629130  PVN Reģistrācijas Nr. 40003629130  Konta Nr.LV40PARX0012945560006  A/S “Citadele banka”, PARXLV22  Valdes loceklis  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/U. Stokenbergs/  Valdes loceklis  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/M. Gataviņš/ |