## **APSTIPRINĀTS**

## ar 2016.gada 22.septembra

## iepirkuma komisijas sēdes

protokolu Nr.1

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES**

**IEPIRKUMA**

**(identifikācijas Nr. RTU-2016/100)**

**“Celtniecības tehnikas un instrumentu noma”**

# **NOLIKUMS**

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**: RTU-2016/100
   2. Pasūtītājs:
      1. Pasūtītājs, kura vajadzībām tiek organizēts Iepirkums:

**SIA “Placis”, Reģ. Nr. 40103092041**.

* + 1. Pasūtītājs, kas organizē iepirkumu cita Pasūtītāja vajadzībām:

Rīgas Tehniskā universitāte (turpmāk – RTU vai Pasūtītājs)

Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658

Izglītības iestādes reģ. Nr. 3341000709

PVN Nr. LV90000068977

Konta Nr. LV46TREL915101S000000

Valsts kase, BIC – TRELLV22

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

* 1. **Iepirkums –** Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā rīkots iepirkums “Celtniecības tehnikas un instrumentu noma”.
  2. **Pretendents** ir piegādātājs, kurš iesniedzis piedāvājumu.
  3. **Komisija** –RTU iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt Iepirkumu.
  4. **Informācija par Iepirkuma priekšmetu:** 
     1. Iepirkuma priekšmets: Celtniecības tehnikas, instrumentu piegāde un noma (turpmāk – Inventāra noma) atbilstoši nolikuma un tā pielikumu prasībām. Galvenais **CPV kods: 43000000-3 – (Kalnrūpniecības iekārtas, iekārtas darbiem karjeros un būvniecības aprīkojums)**, **papildu CPV kodi:** 42000000-6 – (Ražošanas iekārtas); 44000000-0 (Būvkonstrukcijas un materiāli, būvniecības palīgmateriāli (izņemot elektroierīces)), 38000000-5 (Laboratorijas, optiskās un precīzijas ierīces (izņemot brilles)), 60180000-3 (Kravas transportlīdzekļu ar šoferi noma).
     2. Piedāvājumu jāiesniedz par visu, pilnībā piedāvātu Iepirkuma priekšmetu. Katrs Pretendents ir tiesīgs iesniegt vienu piedāvājuma variantu.
     3. **Piegādes vieta**: Saskaņā ar Inventāra piegādes adrešu sarakstu (Vispārīgās vienošanās 3.pielikums).
     4. **Piegādes laiks**: ne ilgāks kā 1 (viena) darba diena no pasūtījuma apstiprināšanas dienas.
  5. **Vispārīgā vienošanās:** Iepirkuma rezultātā ar uzvarējušo Pretendentu tiek noslēgta Vispārīgā vienošanās (Nolikuma 4. pielikumā – Vispārīgās vienošanās projekts) par kopējo summu 40 000,00 EUR (*četrdesmit tūkstoši euro un 00 centi)* bez PVN.
  6. Pasūtītājs pasūta Vispārīgā vienošanās minēto Instrumentu nomu pēc vajadzības tādā apjomā, kāds tam ir nepieciešams. Pasūtītājam nav pienākums nomāt inventāru no visām Nolikuma 2. pielikumā - Pasūtītāja tehniskā specifikācijā minētajām pozīcijām vai visā Nolikuma 1.9. punktā minētās summas apjomā Vispārīgās vienošanās izpildes laikā.
  7. **Vispārīgās vienošanās termiņš**: 24 (*divdesmit četri*) mēneši no Vispārīgās vienošanās parakstīšanas brīža vai līdz Vispārīgās vienošanās kopējās summas 40 000,00 EUR (*četrdesmit tūkstoši euro un 00 centi)* bez PVN sasniegšanai, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas ātrāk.
  8. **Norēķinu kārtība**: Pasūtītājs samaksu par Instrumentu nomu veic bezskaidras naudas norēķinu veidā ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā no katra pasūtījuma pavadzīmes abpusējas parakstīšanas dienas.
  9. Pretendentam Vispārīgās vienošanās darbības laikā ir jānodrošina Instrumentu noma par cenām, kas nav lielākas par Iepirkuma piedāvājumā norādītajām. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenu paaugstināšanai. Pretendentam ir jāprognozē tirgus situācija, sagatavojot finanšu piedāvājumu.
  10. **Piedāvājuma izvēles kritērijs:** Nolikuma prasībām atbilstošs piedāvājums **ar viszemāko kopējo maksimālo cenu**.
  11. **Iepirkuma dokumentu saņemšanas vieta un citi nosacījumi:** 
      1. Ieinteresētie piegādātāji līdz **2016. gada 4.oktobrim plkst. 10:00** var iepazīties ar Iepirkuma Nolikumu un lejupielādēt to RTU mājaslapas ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) sadaļā „Iepirkumi” vai RTU Iepirkumu nodaļā Rīgā, Kaļķu ielā 1, 322.kabinetā darba dienās laikā no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00.
      2. Pasūtītāja kontaktpersona, kas ir tiesīga Iepirkuma norises gaitā sniegt organizatoriska rakstura informāciju par Nolikumu: RTU Iepirkumu nodaļas iepirkumu speciālists Artis Celitāns, tālrunis: 67089476, e-pasts: [artis.celitans@rtu.lv](mailto:artis.celitans@rtu.lv) , fakss: 67089710.
  12. **Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana**:
      1. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Iepirkumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz iespējami īsā laikā.
      2. Ieinteresētie piegādātāji pieprasījumus par paskaidrojumiem iesniedz rakstiskā veidā pa e-pastu ([artis.celitans@rtu.lv](mailto:artis.celitans@rtu.lv)) vai pa faksu (67089710), vienlaikus dokumenta oriģinālu nosūtot pa pastu uz adresi Kaļķu ielā 1 – 322, Rīgā, LV-1658, izņemot, ja informācijas pieprasījums nosūtīts elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
      3. Papildu informāciju, atbildes uz jautājumiem, kā arī citu informāciju, kas saistīta ar Iepirkumu, Pasūtītājs publicē savas mājaslapas ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) sadaļā „Iepirkumi”.
      4. Piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta Pasūtītāja mājaslapā ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) saistībā ar Iepirkumu.
  13. Komisijas, piegādātāju un Pretendentu tiesības un pienākumi ir noteikti atbilstoši Publisko iepirkumu likumam.

1. **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS VIETA, DATUMS UN KĀRTĪBA**
   1. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai ar pasta sūtījumu līdz **2016.gada 4.oktobrim plkst.** **10:00**  Rīgas Tehniskās universitātes Iepirkumu nodaļai, Kaļķu ielā 1 - 322, Rīgā, LV-1658.
   2. Piedāvājumus var personīgi iesniegt Iepirkumu nodaļā darba dienās no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītāja pārstāvis uz aploksnes norāda piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku.
   3. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, sūtījumam jātiek nogādātam Nolikuma 2.1. punktā noteiktajā vietā līdz Nolikuma 2.1. punktā norādītā termiņa beigām. Pretendents pats atbild par nesavlaicīgas piegādes risku.
   4. Ja piedāvājums tiek iesniegts pēc Nolikuma 2.1. punktā norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai ja piedāvājums nav noformēts tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, Pasūtītāja pārstāvis šādu piedāvājumu nereģistrē un neatvērtu nodod atpakaļ Pretendentam.
   5. Iepirkumā iesniegto piedāvājumu Pretendents ir tiesīgs grozīt tikai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
   6. Iepirkumā iesniegtā piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz Pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku līdzdalību Iepirkumā.
   7. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, Pretendentu atlases pārbaudi, tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi un finanšu piedāvājuma vērtēšanu Komisija veic slēgtā sēdē.
   8. Piedāvājumu atvēršana publiskā sēde nav paredzēta.
2. **PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA**
   1. Visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno Pretendenta vai tulka apliecināts tulkojums latviešu valodā. Ražotāja dokumentāciju Pretendents ir tiesīgs iesniegt angļu valodā, pēc pasūtītāja atsevišķa pieprasījuma nodrošinot tulkojumu latviešu valodā.
   2. Piedāvājums sastāv no viena sējuma. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
      1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienota Pieteikuma vēstule Iepirkumam (Nolikuma 1. pielikumā – Pieteikuma vēstules forma);
      2. Tehniskais-finanšu piedāvājums (Nolikuma 2. pielikumā - Pasūtītāja tehniskā specifikācija (Pretendenta tehniskā-finanšu piedāvājuma forma)).
   3. Piedāvājums jāiesniedz datorrakstā uz sanumurētām lapām, caurauklots (nodrošinot to, ka nav iespējams atdalīt piedāvājuma lapas), ar uzlīmi, uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam un datumam, uzlīmei jābūt apzīmogotai (ja zīmogs ir attiecināms) un Pretendenta vai attiecīgi pilnvarota Pretendenta pārstāvja parakstītai. Ja uz piedāvājuma lapām tiek izdarīti labojumi, tie jāparaksta iepriekš minētajai personai.
   4. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls un viena kopija papīra formātā, katrs savā iesējumā. Uz oriģināla iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „Oriģināls”, uz kopijas – „Kopija”. Jebkura veida neskaidrību gadījumā noteicošais ir eksemplārs ar uzrakstu „Oriģināls“. Tehniskais-finanšu piedāvājums papildus jāsagatavo 1 (vienā) eksemplārā elektroniskā veidā uz CD, DVD nesēja vai zibatmiņā.
   5. Piedāvājuma oriģināls un tajā iekļautie dokumenti, kuros paredzēts Pretendenta paraksts, jāparaksta Pretendentam vai atbilstoši pilnvarotam Pretendenta pārstāvim. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, minētie dokumenti jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, attiecīgi pilnvarotam pārstāvim vai arī personai, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā.
   6. Piedāvājuma oriģināls, kopija un datu nesējs jāiesaiņo kopā. Līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar Pretendenta vai atbilstoši pilnvarota Pretendenta pārstāvja parakstu. Kopējais iesaiņojums jānoformē šādi:

|  |
| --- |
| **Rīgas Tehniskās universitātes**  **Iepirkumu nodaļai**  Kaļķu ielā 1, Rīgā, LV-1658, 322.kab.  **Piedāvājums iepirkumam**  **“Celtniecības tehnikas un instrumentu noma”**  **Iepirkuma ID Nr.RTU-2016/100**  **Neatvērt līdz 2016.gada 4.oktobrim plkst.10:00**  *<Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, kontaktpersona, tās kontaktinformācija>* |

* 1. Piedāvājumam un visiem tajā iekļautajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Pretendenta iesniegto elektronisko dokumentu kopijas, norakstus vai izrakstus papīra formā Pretendents apliecina saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi” 5.nodaļas prasībām dokumentu atvasinājumu izstrādāšanai un noformēšanai. Visu piedāvājumā iekļauto dokumentu kopiju, norakstu vai izrakstu un tulkojumu pareizību Pretendents var apliecināt ar vienu apliecinājumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 33.panta septītajā daļā noteikto.
  2. Visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, sedz Pretendents.
  3. Ja attiecībā uz Iepirkuma priekšmetu nepieciešams ievērot komercnoslēpumu atbilstoši Komerclikuma 19.pantam vai tā uzskatāma par konfidenciālu informāciju, Pretendents to norāda savā piedāvājumā. Pretendents nevar noteikt komercnoslēpuma vai konfidenciālas informācijas statusu informācijai, kura atbilstoši Publisko iepirkumu likuma vai citu normatīvo aktu regulējumam ir vispārpieejama informācija.

1. **Pretendentu IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI**
   1. Pasūtītājs izslēdz Pretendentu no dalības Iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
      1. pasludināts Pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
      2. ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka Pretendentam dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad Komisija pieņēmusi lēmumu par Iepirkuma uzsākšanu, ja attiecībā uz Iepirkumu nav jāpublicē paziņojums par plānoto līgumu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*;
      3. uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi Nolikuma 4.1.1. un 4.1.2. punktos minētie nosacījumi.
   2. Lai pārbaudītu, vai Pretendents nav izslēdzams no dalības Iepirkumā Nolikuma 4.1.1. vai 4.1.2., vai 4.1.3. punktā minēto apstākļu dēļ, Pasūtītājs:
      1. attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu un Nolikuma 4.1.3.punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:
         1. par Nolikuma 4.1.1.punktā minētajiem faktiem — no Uzņēmumu reģistra,
         2. par Nolikuma 4.1.2.punktā minēto faktu — no Valsts ieņēmumu dienesta. Pasūtītājs attiecīgo informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta ir tiesīgs saņemt, neprasot Pretendenta un Nolikuma 4.1.3. punktā minētās personas piekrišanu;
      2. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu un Nolikuma 4.1.3. punktā minēto personu pieprasa, lai Pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un nolikuma 4.1.3.punktā minēto personu neattiecas Nolikuma 4.1.punktā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai Pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darba dienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais Pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, Pasūtītājs to izslēdz no dalības Iepirkumā.
   3. Atkarībā no atbilstoši Nolikuma 4.2.1.punkta “b” apakšpunktam veiktās pārbaudes rezultātiem Pasūtītājs:
      1. neizslēdz Pretendentu no dalības Iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju Pretendentam un Nolikuma 4.1.3. punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;
      2. informē Pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskajā nodokļu parādnieku datubāzē pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju ir konstatēts, ka tam vai Nolikuma 4.1.3.punktā minētajai personai dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad Komisija pieņēmusi lēmumu par Iepirkuma uzsākšanu, ja attiecībā uz Iepirkumu nav jāpublicē paziņojums par plānoto līgumu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un nosaka termiņu — 10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam un Nolikuma 4.1.3.punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka attiecīgajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā minētais apliecinājums nav iesniegts, Pasūtītājs Pretendentu izslēdz no dalības Iepirkumā.
   4. Pretendents ir tiesīgs jau piedāvājumā iesniegt 4.3.2.punktā minēto apliecināto izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanās sistēmas par to, ka attiecīgajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro,* dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā.
   5. Izslēgšanas nosacījumi Iepirkumā attiecas uz Pretendentu, personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī Nolikuma 4.1.3. punktā minētajām personām.
2. **Pretendentu KVALIFIKĀCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Pretendentam jāatbilst šādām kvalifikācijas prasībām: | * 1. Lai apliecinātu atbilstību Nolikuma 5.1. punktā noteiktajām prasībām, Pretendentam **jāiesniedz šādi prasības apliecinošie dokumenti:** |
| 5.1.1. Pretendents piekrīt Nolikuma noteikumiem. | 5.2.1. **Pretendenta pieteikums par piedalīšanos Iepirkumā,** kas ir aizpildīts atbilstoši Nolikuma 1. pielikumā pievienotajai Pieteikuma vēstules formai.  Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, pieteikumu par piedalīšanos Iepirkumā paraksta visi personu apvienības dalībnieki vai arī visu personu apvienības dalībnieku pilnvarotā persona. |
| 5.1.2. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | 5.2.2. Lai pārbaudītu Nolikuma 5.1.2.punkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām Komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra datu bāzē. Pretendentam, kas nav reģistrēts komercreģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina tā reģistrāciju. Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| 5.1.3. Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības. | 5.2.3. **Dokuments, kas apliecina Pretendenta pārstāvja pārstāvības (paraksta) tiesības.**  Ja tiek iesniegta pilnvara, pilnvarai pievieno pilnvaras devēja pārstāvības (paraksta) tiesības apliecinošu dokumentu.  Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība un pieteikumu paraksta visu personu apvienības dalībnieku pilnvarotā persona atbilstoši Nolikuma 5.2.1.punktā paredzētajam, piedāvājumā iekļauj dokumentu, kuru parakstījušas visu personu apvienības dalībnieku paraksttiesīgās personas un, kurā ir norādīts personu apvienības dalībnieku pilnvarotais pārstāvis un tā pilnvaru apjoms. |
| 5.1.4. Pretendentam ne vairāk kā iepriekšējo 3 (trīs) gadu (2013., 2014., 2015., 2016.) laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze celtniecības tehnikas, iekārtu un instrumentu noma vismaz 40 000,00 (četrdesmit tūkstoši, komats, nulle) EUR bez PVN apjomā par trim gadiem kopā.  Pretendents, kurš reģistrēts vēlāk, norāda ziņas par periodu no reģistrācijas dienas. | 5.2.4. Lai apliecinātu Nolikuma 5.1.4.punkta izpildi, Pretendents iesniedz iepriekš veikto piegāžu sarakstu, kurš aizpildīts atbilstoši Nolikuma 3.pielikumā dotajai formai. |

* 1. Pretendentu kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kuri vēlas iegūt Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības.
  2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, Nolikuma 5.2.1 - 5.2.3. apakšpunktos minētos dokumentus jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības dalībniekiem vai personālsabiedrības biedriem. Papildus jāiesniedz visu personu, kas iekļautas apvienībā, parakstīts sabiedrības līgums vai vienošanās (oriģināls vai apliecināta kopija), kurā norādīts katras personas atbildības apjoms un veicamo darbu uzskaitījums. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā, pieteikuma vēstulē (Nolikuma 1. pielikums) jānorāda persona, kas pārstāv personu apvienību Iepirkumā.
  3. Ja Pretendents savas kvalifikācijas atbilstības apliecināšanai balstās uz citu personu iespējām, Pretendentu atlasei papildus jāiesniedz šādi dokumenti:
     1. Nolikuma 5.2.2., 5.2.3.punktā prasītā informācija par personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās;
     2. Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājums vai vienošanās par sadarbību ar Pretendentu konkrētā līguma izpildē, no kuras Pasūtītājs var gūt pārliecību, ka piegādātāja rīcībā būs nepieciešamie resursi.

1. TEHNISKĀ-FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANA
   1. Pretendents sagatavo Tehnisko-finanšu piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma 2. pielikumā (Pasūtītāja tehniskā specifikācija (Pretendenta tehniskā-finanšu piedāvājuma forma)) noteikto formu, ievērojot Pasūtītāja noteiktās prasības, kas iekļautas Tehniskajā specifikācijā un Nolikumā.
   2. Pretendents iesniedz Tehnisko-finanšu piedāvājumu, ietverot tajā visu formā prasīto informāciju (Inventāra raksturojums, nosaukums, ražotājs u.c.), kas nepieciešama, lai Pasūtītājs pārliecinātos, ka piedāvātais Inventārs atbilst Tehniskajā specifikācijā norādītajām Pasūtītāja prasībām un no kā secināms, ka Pretendents apņemas sniegt Instrumentu nomu atbilstoši Nolikuma un 2.pielikumā norādītajām prasībām.
   3. Tehniskajā-finanšu piedāvājumā Pretendents cenu norāda EUR, neieskaitot PVN. Piedāvātajā līgumcenā Pretendents saskaņā ar Nolikuma 2. pielikumā (Pretendenta Tehniskā-finanšu piedāvājuma forma) noteikto formu iekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar Vispārīgās vienošanās izpildi, ieskaitot visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot PVN.
   4. Piedāvāto preču vienību cena un to kopējā cena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Ja norādītas vairāk nekā 2 (divas) zīmes aiz komata, trešā zīme netiks vērtēta (piedāvātā līgumcena netiks noapaļota).
2. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE**
   1. Komisija veic piedāvājumu noformējuma un Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtā sēdē, kuras laikā Komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību Nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām un Pretendenta atbilstību Nolikuma 5.nodaļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām. Vērtējot tiks ņemts vērā trūkuma būtiskums un ietekme uz iespēju izvērtēt Pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām un iesniegto piedāvājumu pēc būtības.
   2. Pretendents tiek noraidīts un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts, ja Komisija konstatē, ka:
      1. Pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 5.1.punkta kvalifikācijas prasībām;
      2. Pretendents iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju, nav sniedzis Komisijas pieprasīto precizējošo informāciju Komisijas noteiktajā termiņā vai nav iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošus kvalifikācijas dokumentus.
   3. Ja Pretendents ir personu apvienība, Pretendents tiek noraidīts, ja Komisija konstatē, ka uz kādu no personām, kura iekļauta apvienībā, attiecas kāds no Nolikuma 7.2. punktā minētajiem noraidīšanas nosacījumiem.
   4. Pretendentam ir pienākums rakstveidā un norādītajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem. Šī noteikuma neievērošana bez attaisnojoša iemesla un Komisijas pieprasījumu neizpilde var būt par iemeslu tam, ka Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek vērtēts.
   5. Pretendenta piedāvājums, kas atbilst visām Pasūtītāja Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, tiek virzīts tehniskā-finanšu piedāvājuma atbilstības Tehniskajai specifikācijai pārbaudei.
3. **TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
   1. Pēc Pretendentu kvalifikācijas pārbaudes Komisija slēgtā sēdē veic Pretendentu tehniskā-finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudi Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
   2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk vērtēts, ja Komisija konstatē, ka:
      1. nav iesniegti tehniskā-finanšu piedāvājuma dokumenti vai tie un to saturs neatbilst Nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām;
      2. Pretendents nepiekrīt Nolikuma noteikumiem.
   3. Ja Pretendenta tehniskais-finanšu piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts tehniskā-finanšu piedāvājuma finanšu sadaļas vērtēšanai.
4. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA**
   1. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendenta tehniskajā-finanšu piedāvājumā. Ja Komisija konstatē aritmētiskās kļūdas, Komisija šīs kļūdas izlabo. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu Komisija informē Pretendentu. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņem vērā veiktos labojumus.
   2. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija konstatē, ka Pretendents iesniedzis piedāvājumu, kas varētu būt nepamatoti lēts, Komisija pieprasa Pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, tajā skaitā par īpašiem nosacījumiem, tehnoloģijām vai cita veida nosacījumiem, kas ļauj piedāvāt šādu cenu, lai pārliecinātos, ka Pretendents nav iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu.
   3. Ja Komisija konstatē, ka Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Komisija Pretendenta piedāvājumu noraida.
   4. Pēc tehniskā-finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudes Nolikuma prasībām Komisija izvēlas Pretendenta piedāvājumu ar viszemāko cenu. Piedāvājuma ar viszemāko cenu noteikšanai tiek vērtēta Pretendenta tehniskajā-finanšu piedāvājumā norādītā kopējā piedāvātā maksimālā vienas vienības cenu summa EUR bez PVN - vērtējamā cena.
5. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA**
   1. Par uzvarētāju Iepirkumā Komisija atzīst un Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības piešķir Pretendentam, kurš ir piedāvājis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar **viszemāko cenu**, atbilstoši Nolikuma 9.4. punktam.
   2. Lēmumu par Iepirkuma rezultātiem Komisija visiem Pretendentiem nosūta rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, kā arī publicē Iepirkuma rezultātus Pasūtītāja mājaslapā ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)).
   3. Vispārīgā vienošanās starp Pasūtītāju un Iepirkuma uzvarētāju tiek slēgta Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.
   4. Ja Iepirkuma uzvarētājs atsakās no Vispārīgās vienošanās slēgšanas vai atsauc savu piedāvājumu, Komisija ir tiesīga atzīt par uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar nākamo viszemāko cenu.
   5. Komisija var pieņemt lēmumu pārtraukt Iepirkumu, ja nav iesniegts neviens Nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstošs piedāvājums vai ir cits objektīvi pamatots iemesls Iepirkuma pārtraukšanai.
   6. Ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā Vispārīgā vienošanās vai tās grozījumi, Pasūtītājs savā mājaslapā ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) ievieto Iepirkuma rezultātā noslēgtās Vispārīgās vienošanās, kā arī tās grozījumu (ja tādi tiks veikti) tekstu normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā un ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības.
6. **PIELIKUMU SARAKSTS**

Visi Nolikuma pielikumi ir neatņemamas tā sastāvdaļas. Nolikumam ir šādi pielikumi:

1. pielikums – Pieteikuma vēstules forma;
2. pielikums – Pasūtītāja tehniskā specifikācija (Pretendenta tehniskā-finanšu piedāvājuma forma);
   1. pielikums “Tehniskās specifikācijas (tehniskā-finanšu piedāvājuma formas) Excel datne”;
3. pielikums – Iepriekš veikto piegāžu saraksta forma;
4. pielikums – Vispārīgās vienošanās projekts;

1.pielikums

RTU iepirkuma

ar ID Nr. RTU - 2016/100

nolikumam

**PIETEIKUMA VĒSTULES FORMA**

Piezīme: *Iepirkuma Pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā (ja ir attiecināms).*

**Iepirkums:** “Celtniecības tehnikas un instrumentu noma”

**Iepirkuma ID Nr.:** RTU-2016/100.

**Kam:** Rīgas Tehniskajai universitātei

Saskaņā ar Iepirkuma Nolikumu apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumiem un apņemamies tos ievērot un izpildīt saskaņā ar Nolikuma, Pretendenta piedāvājuma un nolikumā norādītajiem vispārīgās vienošanās noteikumiem. Piedāvājam veikt **celtniecības tehnikas un instrumentu nomu** saskaņā ar Nolikuma prasībām.

1. Mēs piekrītam Iepirkuma Nolikuma noteikumiem.
2. Mēs apliecinām, ka neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts Iepirkumā.
3. Mēs apstiprinām, ka visi pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
4. Mēs piekrītam, ka vispārīgā vienošanās stājas spēkā pēc abpusējas parakstīšanas saskaņā ar Jūsu noteikumiem.
5. Informācija par Pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā (aizpildīt tos punktus, kuri attiecas uz Pretendentu):

5.1.Pretendenta nosaukums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Reģistrēts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. ar Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. Adrese : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.5. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

5.6. Tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.7. Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.9. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. (ja attiecināms): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.10. Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.11. Bankas kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.12. Bankas konta Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība (personu grupa):
   1. persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. katras personas atbildības apjoms: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 33.panta septītajai daļai (*iesniedzot piedāvājumu vai pieteikumu, kandidāts vai piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.*) apliecinu šādu šajā piedāvājumā iesniegto dokumentu atvasinājumu un/vai tulkojumu pareizību:

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

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

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

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

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pieteikums sagatavots un parakstīts *[vieta un datums]*

2.pielikums

RTU iepirkuma

ar ID Nr. RTU - 2016/100

nolikumam

**Tehniskā specifikācija (tehniskā-finanšu piedāvājuma forma)**

**iepirkumam “Celtniecības tehnikas un instrumentu noma”**

**ar id.Nr.RTU-2016/100**

**Vispārējās prasības:**

1. Pretendentam Inventāra noma jānodrošina darba dienās no plkst. 08:00 līdz plkst. 17:30;

2. Piedāvātās tehnikas, iekārtu un instrumentu (turpmāk tekstā – Inventārs), kuru *saraksts pievienots atsevišķi Excel datnē (nolikuma 2.1.pielikums “Tehniskās specifikācija (tehniskā-finanšu piedāvājuma forma),* piegādes termiņš ir ne ilgāks kā 1 (viena) darba diena no pieprasījuma saņemšanas (elektroniski, informējot pa tālruni);

3. Atkarībā no katra konkrētā pasūtījuma apjoma un satura Pasūtītājs izvēlas Inventāra saņemšanas veidu – ar Pretendenta nodrošinātu piegādi vai arī Pasūtītājs pats saņems Inventāru Pretendenta Inventāra nomas punktos (Inventāra pieņemšanas/nodošanas vietā).

4. Pretendentam obligāti jānodrošina Inventāra pārbaudi pirms un pēc nodošanas.

5. Inventāra pieņemšana nodošana:

5.1. Pretendents nodod Inventāru Pasūtītājam, abpusēji parakstot Inventāra pieņemšanas nodošanas aktu, kurā norāda:

5.1.1. Inventāra pozīciju nosaukumu, ražotāju, modeli un daudzumu;

5.1.2. Inventāra tehnisko stāvokli, norādot defektus (ieskrambājumus, iespiedumus utt.);

5.1.3. Inventāra pieņemšanas nodošanas laiku (stunda, diena, mēnesis, gads);

5.1.4. Inventāra pieņemšanas nodošanas vietu;

5.1.5. Inventāra izmantošanas vietu;

5.1.9. Inventāra nomas maksu par mērvienību, bez PVN;

5.2. Pasūtītājs nodod atpakaļ Inventāru Pretendentam, abpusēji parakstot Inventāra pieņemšanas nodošanas aktu, kurā norāda:

5.2.1. Inventāra pozīciju nosaukumu, ražotāju, modeli un daudzumu un tehnisko stāvokli;

5.2.2. Inventāra pieņemšanas nodošanas laiku (stunda, diena, mēnesis, gads);

5.2.3. Inventāra pieņemšanas nodošanas vietu;

5.3. Dienā, kad Inventārs nodots atpakaļ Pretendentam, Pasūtītājam, ir pienākums parakstīt 5.2.punktā noteikto pieņemšanas nodošanas aktu.

5.4. Inventāra pieņemšanas un nodošanas aktu parakstīšanas brīdis, kas noteikts 5.1. un 5.2.punktā ir atbildības par Inventāra bojājumu, zādzības, bojāejas un citu risku pāreju no viena Līdzēja uz otru brīdis.

*Inventāra saraksts pievienots atsevišķi Excel datnē:*

*Pielikums Nr.2.1. - ”Tehniskā specifikācija (tehniskā-finanšu piedāvājuma forma)”.*

*Pretendents pievieno aizpildītu šo pielikumā esošo Excel datni.*

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pieteikums sagatavots un parakstīts *[vieta un datums]*

3.pielikums

RTU iepirkuma

ar ID Nr. RTU-2016/100

Nolikumam

**IEPRIEKŠ VEIKTO PIEGĀŽU SARAKSTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. p. k. | Piegādes veikšanas periods gads, mēnesis | Piegādes īss apraksts, lai no tā varētu secināt atbilstību attiecīgajai nolikuma prasībai (tai skaitā pakalpojuma saturs) | Veikto piegāžu apjoms, EUR bez PVN | Pasūtītājs, tā kontaktpersona un tās tālruņa numurs |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

*Šajā veidlapā ietverama informācija saskaņā ar Iepirkumu nolikuma 5.nodaļā noteiktajām prasībām par Pretendenta pieredzi.*

*Ja Pretendents iepriekšējā projektā ir strādājis kā apakšuzņēmējs, jānorāda tas piegādes apjoms, ko veicis Pretendents*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (amats) (paraksts) (vārds, uzvārds)

4.pielikums

RTU iepirkuma

ar ID Nr. RTU - 2016/100

nolikumam

**Vispārīgā vienošanās projekts Nr.01J02-1/\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā

2016.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rīgas Tehniskā universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr.3341000709, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Rīgas Tehniskās universitātes Satversmi un rektora deleģējumu, rīkojas < >*,* (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses,

un

< >, reģistrācijas Nr. < >, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Statūtiem, rīkojas tās < >*,* (turpmāk – Uzņēmējs), no otras puses,

abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi saukti arī kā Puse, saskaņā ar Iepirkuma „**Celtniecības tehnikas un instrumentu noma**” (iepirkumu identifikācijas Nr. **RTU - 2016/100**) rezultātiem, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās), par turpmāk minēto:

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS**
   1. Uzņēmējs par maksu sniedz un Pasūtītājs par maksu saņem Uzņēmējam piederošās tehnikas, iekārtu, instrumentu un/vai traktortehnikas, un/vai autotransporta (turpmāk - Inventārs) nomu (turpmāk – Inventāra noma), saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Uzņēmēja iesniegto Tehnisko un finanšu piedāvājumu (Vienošanās 1.pielikums) un šīs Vienošanās noteikumiem.
   2. Īpašuma tiesības uz Inventāru Vienošanās darbības laikā saglabājas Uzņēmējam, ja Vienošanās tekstā nav noteikts citādi un, ja Puses rakstveidā nevienojas par Inventāra īpašumu tiesību pāreju Pasūtītājam vai trešajām personām.
   3. Inventāra piegādes vietas: saskaņā ar Inventāra piegādes adrešu sarakstu (Vienošanās 3.pielikums), ņemot vērā Vienošanās 3.1.punktā noteikto.
   4. **Pasūtītājs Vienošanās izpildes laikā ir tiesīgs pasūtīt Inventāra nomu tādā apjomā, kāds tam ir nepieciešams.** Vienošanās darbības laikā Pasūtītājam nav pienākums pasūtīt Inventāra nomu Vienošanās 2.2. punktā noteiktās kopējās summas apmērā.
2. **VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, VIENOŠANĀS KOPĒJĀ SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
   1. Vienošanās ir spēkā 24 (Divdesmit četrus) mēnešus vai kamēr tiek sasniegta Vienošanās 2.2 punktā noteiktā kopējā Vienošanās kopējā summa.
   2. Vienošanās kopējā summa ir **EUR 40000,00** (četrdesmit tūkstoši euro un 00 centi)bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).
   3. Inventāra nomas vienības cena Vienošanās izpildes laikā nevar pārsniegt Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā (Vienošanās 1. pielikums) norādīto attiecīgās vienības maksimālo cenu. Inventāra nomas vienības cenā ir iekļautas visas ar Inventāra nomu saistītās izmaksas, izņemot PVN.
   4. Pasūtītājs veic apmaksu par faktiski sniegto Inventāra nomu Uzņēmējam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Uzņēmēja sagatavotā rēķina saņemšanas un pieņemšanas - nodošanas akta (turpmāk – Akts) par Inventāra nomas izpildi abpusējas parakstīšanas.
   5. Izrakstot rēķinu, tajā obligāti jānorāda Iepirkuma identifikācijas numurs, Vienošanās numurs, datums, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā Vienošanās noteikto maksājumu termiņu. Ja Uzņēmējs nav iekļāvis šajā punktā noteikto informāciju rēķinā, Pasūtītājam ir tiesības prasīt Uzņēmējam veikt atbilstošas korekcijas rēķinā.
   6. Vienošanās 2.4 punktā minēto rēķinu Izpildītājs var sūtīt vienā no šādiem veidiem:
      1. papīra formātā, nosūtot to uz Pasūtītāja pasta adresi;
      2. elektroniski, nosūtot to uz 4.1 punktā minētās Pasūtītāja kontaktpersonas, kura ir veikusi pasūtījumu, e-pastu, izmantojot drošu elektronisko parakstu;
      3. elektroniski, nosūtot to uz Pasūtītāja kontaktpersonas, kura ir veikusi pasūtījumu, e-pastu ar atsauci, ka rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta.
3. **INVENTĀRA NODOŠANA UN PIEŅEMŠANA**
   1. Atkarībā no katra konkrētā pasūtījuma apjoma un satura Pasūtītājs izvēlas Inventāra saņemšanas veidu – ar Uzņēmēja nodrošinātu piegādi vai arī Pasūtītājs pats saņem Inventāru Uzņēmēja Inventāra nomas punktos (preču pieņemšanas/nodošanas vietā).
   2. Uzņēmējam obligāti jānodrošina Inventāra pārbaudi (nodemonstrēšanu) pirms un pēc Inventāra nodošanas, cik vien tas ir tehniski iespējams.
   3. Uzņēmējs nodod Inventāru Pasūtītājam, abpusēji parakstot Inventāra Aktu, kurā norāda:
      1. Inventāra pozīciju nosaukumu, ražotāju, modeli un daudzumu;
      2. Inventāra nomas maksu par mērvienību, bez PVN;
      3. Inventāra tehnisko stāvokli, norādot defektus (ieskrambājumus, iespiedumus utt.);
      4. Inventāra pieņemšanas nodošanas laiku (stunda, diena, mēnesis, gads);
      5. Inventāra pieņemšanas nodošanas vietu;
      6. Inventāra izmantošanas vietu.
   4. Pasūtītājs nodod Inventāru Uzņēmējam, abpusēji parakstot Inventāra Aktu, kurā norāda:
      1. Inventāra pozīciju nosaukumu, ražotāju, modeli un daudzumu un tehnisko stāvokli;
      2. Inventāra pieņemšanas nodošanas laiku (stunda, diena, mēnesis, gads);
      3. Inventāra pieņemšanas nodošanas vietu.
   5. Dienā, kad Inventārs nodots Uzņēmējam, Pasūtītājam, ir pienākums parakstīt Vienošanās 3.4 punktā noteikto Inventāra Aktu.
   6. Vienošanās 3.3 un 3.4 punktā noteikto Inventāra Aktu parakstīšanas brīdis ir atbildības par Inventāra bojājumu, zādzības, bojāejas un citu risku pāreju no vienas Puses uz otru brīdis.
4. **Pārstāvības noteikumi**
   1. Lai kontrolētu Vienošanās saistību izpildi, Pasūtītājs pilnvaro savu pārstāvi: Arni Miķelsonu, tālr. 29249443, e-pasts: [Arnis.Mikelsons@placis.lv](mailto:Arnis.Mikelsons@placis.lv) , kura pienākumos ietilpst sekot Vienošanās saistību izpildei.
   2. Lai veiktu Inventāra nomas Pieteikšanu, Inventāra saņemšanu, nodošanu un ar to saistītās dokumentācijas parakstīšanu, Pasūtītājs pilnvaro savus pārstāvjus (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis):
      1. Romānu Puriņu, tālr. 28659094, e-pasts: [Romans.Purins@placis.lv](mailto:Romans.Purins@placis.lv),
      2. Janošeku Tomasu, tālr. 26584882, e-pasts: [Janoseks.Tomass@placis.lv](mailto:Janoseks.Tomass@placis.lv) ,
      3. Ēvaldu Ikstenu, tālr. 29454516, e-pasts: [Evalds.Ikstens@placis.lv](mailto:Evalds.Ikstens@placis.lv).
   3. . Lai kontrolētu Vienošanās saistību izpildi, Uzņēmējs pilnvaro savu pārstāvi: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. **INVENTĀRA NOMAS PIETEIKŠANAS un apstiprināšanas KĀRTĪBA**
   1. Pasūtītājs pēc nepieciešamības pasūta Inventāra nomu.
   2. Pasūtītāja pārstāvis ir tiesīgs veikt Inventāra nomas pasūtīšanu:
      1. pa tālruni \_\_\_\_\_\_\_\_;
      2. pa faksu \_\_\_\_\_\_\_\_;
      3. pa elektronisko pastu \_\_\_\_\_\_\_\_;
      4. Uzņēmēja Nomas punktā/os: \_\_\_\_\_\_\_\_;
      5. Uzņēmēja mājaslapā: \_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Pasūtījumi veicami darba dienās no plkst. 8:00 līdz 17:00. Ja pasūtījums veikts pēc norādītā darba laika, tas uzskatāms par saņemtu nākamās darba dienas plkst. 8:00.
   4. Pasūtītāja pārstāvim savā pasūtījumā jānorāda vismaz šāda informācija:
      1. Pasūtītāja pārstāvja amats;
      2. vārds, uzvārds;
      3. kontaktinformācija (tajā skaitā elektroniskā pasta adrese);
      4. Inventāra nosaukums (norāda ražotāja un modeļa nosaukumu);
      5. Inventāra vienību skaitu;
      6. Inventāra nomas termiņš;
      7. Piegādes veids (ar piegādi vai saņemšanu Uzņēmēja Inventāra nomas punktos);
      8. Ja nepieciešama piegāde, tad norāda piegādes vietas adresi;
      9. Vēlamais piegādes laiks vai Inventāra saņemšanas laiks Uzņēmēja Inventāra nomas punktos .
   5. Uzņēmējam ir pienākums ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā, nosūtot rakstveida atbildi uz attiecīgā Pasūtītāja pārstāvja elektronisko pasta adresi (ja pasūtījums tiek veikts Nomas punktā, par šādu atbildi tiks uzskatīts Inventāra Akts), veikt kādu no šādām darbībām:
      1. apstiprināt pasūtījuma saņemšanu un iespēju izpildīt (pasūtījuma apstiprinājums), ietverot Vienošanās 5.8 punktā norādīto informāciju;
      2. informēt par trūkstošo informāciju, kas nav iesniegta saskaņā ar Vienošanās 5.4. punktu;
      3. informēt par to, ka Uzņēmējs prasītajā termiņā nevar pilnībā jeb daļēji nodrošināt pasūtījuma izpildi vai nevar izpildīt citas Vienošanās tekstā pielīgtās saistības, norādot, kuru Inventāra pozīciju Uzņēmējs nespēj piegādāt (Inventāra, ražotāja un modeļa nosaukums Tehniskajā-finanšu piedāvājumā vai pasūtījumā, Inventāra nomas apjoms, Inventāra nomas termiņš, Inventāra nomas cena) un termiņu, kādā to varēs piegādāt, vai norādi, ka Inventāru nevarēs piegādāt visā turpmākajā Vienošanās darbības laikā. Ja Inventāra piegāde nebūs iespējama visā Vienošanās darbības laikā, par to informējama arī Vienošanās 4.1 punktā norādītā persona, norādot arī piegādes neiespējamības iemeslus.
   6. Ja Uzņēmējs nevar nodrošināt Inventāra nomu prasītajā termiņā un Pasūtītāja pārstāvis nepiekrīt Inventāra nomas nodrošināšanai citā termiņā, Uzņēmējam var tikt noteiktas (piemērotas) Vienošanās 9.4 punktā minētās sekas.
   7. Ja Uzņēmējs konstatē, ka tas nevar un Vienošanās spēkā esamības laikā nevarēs nodrošināt kādu no Vienošanās 1.pielikumā norādītā Inventāra, tas, tiklīdz to konstatē, bet ne vēlāk kā Vienošanās 5.5. punktā noteiktajā termiņā vai, ja šī informācija kļuvusi zināma nesaistīti ar pasūtījumu, 3 (trīs) darba dienu laikā no informācijas iegūšanas rakstveidā informē par to Pasūtītāja pārstāvi, kas iesniedzis pasūtījumu, un Vienošanās 4.1 punktā norādīto personu.
   8. Pasūtījums uzskatāms par apstiprinātu no Uzņēmēja puses ar brīdi, kad Uzņēmēja pārstāvis nosūtījis apstiprinājumu, kas satur šādu informāciju: (Inventāra, ražotāja un modeļa nosaukums, Inventāra nomas apjoms; Inventāra nomas termiņš; Inventāra nomas cena; Piegādes vieta un laiks), uz Pasūtītāja pārstāvja elektronisko pastu, vai apstiprinājis minēto informāciju Vienošanās 5.2.4 punktā norādītajā Uzņēmēja Nomas punktā, parakstot Inventāra Aktu.
   9. Konkrēta Inventāra vienības cena nedrīkst pārsniegt Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā noteikto Inventāra vienības cenu (Vienošanās 1.pielikums).
6. **PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Pasūtītājam ir pienākums visā Inventāra nomas periodā nodrošināt Latvijas Republikas tiesību aktos noteikto darba un tehnikas drošības noteikumu ievērošanu, kā arī lietot, uzturēt un glabāt Inventāru ar nepieciešamu profesionālo sagatavotību, pienācīgu prasmi un atbilstošu rūpību, tajā skaitā par saviem līdzekļiem nodrošinot Inventāram nepieciešamo enerģiju, smērvielas, ikdienas apkopi u.tml.
   2. Pasūtītājam ir pienākums izmantot un kontrolēt Inventāra izmantošanu mērķiem, kuriem Inventārs ir paredzēts.
   3. Pasūtītājam ir pienākums Vienošanās noteiktā apmērā un termiņā veikt norēķinus ar Uzņēmēju.
   4. Pasūtītājam ir pienākums pēc Uzņēmēja pieprasījuma nekavējoties nodrošināt Uzņēmējam netraucētu iespēju iepazīties ar Inventāra izmantošanas vietu un pārbaudīt tās atbilstību Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktajiem darba un tehnikas drošības noteikumiem, un pēc Uzņēmēja norādījuma nekavējoties novērst Uzņēmēja konstatētos trūkumus un nepilnības.
   5. Pasūtītājam ir pienākums laikā, kamēr Inventārs atrodas pie Pasūtītāja, bet netiek lietots, veikt visus nepieciešamos un iespējamos drošības pasākumus Inventāra aizsardzībai, tajā skaitā:
      1. aktivizēt Inventāra signalizāciju un citas Inventāra elektroniskās un/vai mehāniskās drošības sistēmas, ja tādas ir;
      2. glabāt Inventāru slēgtā un apsargājamā teritorijā vai telpā, ja tādas ir.
   6. Pasūtītājam ir pienākums pēc Inventāra nomas perioda beigām nodot Inventāru Uzņēmējam tīru un tādā stāvoklī, kādā tas tika nodots Pasūtītājam. Gadījumā, ja Inventārs Uzņēmējam tiek nodots netīrs, Uzņēmējs veic Inventāra tīrīšanu un aprēķina Pasūtītājam maksu par tīrīšanu.
   7. Pasūtītājam ir pienākums nekavējoties rakstveidā informēt Uzņēmēju par jebkuru Inventāra bojājumu, zādzību vai bojāeju, kā arī par gadījumiem, ja pret Pasūtītāju kā juridisku personu ir uzsākts maksātnespējas process, tiesiskās aizsardzības process vai likvidācijas process.
   8. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā vienpusēji izbeigt Vienošanos par to rakstveidā 10 (desmit) dienas iepriekš paziņojot Uzņēmējam.
   9. Gadījumā, ja Pasūtītājs ir izmantojis tam ar Vienošanās 6.8 punkta noteikumiem piešķirtās tiesības, tad Pasūtītājam ir pienākums 5 (piecu) darba dienu laikā nodot Inventāru Uzņēmējam un parakstīt Vienošanās 3.4 punktā noteikto Aktu. Gadījumā, ja Vienošanās šajā punktā minētajā termiņā Pasūtītājs nenodod Inventāru Uzņēmējam, tad Pasūtītājam ir pienākums saskaņā ar Uzņēmēja vienpusēji izrakstītu pavadzīmi, kas Pasūtītājam ir saistoša, samaksāt Uzņēmējam neatgrieztā Inventāra tirgus vērtību.
   10. Gadījumā, ja Inventāram, kas nodots Pasūtītājam, atklājas slēpti trūkumi un/vai defekti, kuri netika konstatēti parakstot Vienošanās 3.3 punktā noteikto Aktu, Pasūtītāja pienākums ir vienas darba dienas laikā līdzko tas ir tapis zināms paziņot Uzņēmējam par atklātajiem trūkumiem un/vai defektiem. Uzņēmējam ir tiesības vienas darba dienas laikā no attiecīgā paziņojuma saņemšanas dienas ierasties Inventāra izmantošanas vietā un novērtēt Pasūtītāja atklātos Inventāra trūkumus un/vai defektus, un, ja Uzņēmējs tos atzīst par pamatotiem, tad Uzņēmējs par saviem līdzekļiem novērš attiecīgas trūkumus un/vai defektus Līdzēju rakstveidā saskaņotā termiņā.
7. **UZŅĒMĒJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Uzņēmējam ir pienākums, pirms kā arī pēc Inventāra nodošanas Pasūtītājam, iepazīties ar Inventāra tehnisko stāvokli.
   2. Uzņēmējs nav tiesīgs traucēt Pasūtītājam inventāra lietošanu visā Inventāra nomas laikā, izņemot gadījumus, kad Uzņēmējam šādas tiesības rodas saskaņā ar Vienošanos un/vai Latvijas Republikas tiesību aktu noteikumiem.
   3. Uzņēmējam ir tiesības jebkurā laikā vienpusēji izbeigt Vienošanos par to 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstveidā paziņojot Pasūtītājam, ja Pasūtītājs nepilda Vienošanās saistības.
   4. Gadījumā, ja Uzņēmējs ir izmantojis tam ar Vienošanās 7.3 punkta noteikumiem piešķirtās tiesības, tad Pasūtītājam 5 (Piecu) darba dienu laikā ir pienākums nodot Inventāru Uzņēmējam un parakstīt Vienošanās 3.4 punktā noteikto Aktu. Gadījumā, ja Vienošanās šajā punktā minētajā termiņā Pasūtītājs nenodod Inventāru Uzņēmējam, tad Pasūtītājam ir pienākums saskaņā ar Uzņēmēja vienpusēji izrakstītu pavadzīmi, kas Pasūtītājam ir saistoša, samaksāt Uzņēmējam neatgrieztā Inventāra tirgus vērtību.
8. **INVENTĀRA kvalitāte**
   1. Inventāra un tā piegādes kvalitātei jāatbilst Iepirkuma nolikuma tehniskās specifikācijas prasībām, Iepirkumā iesniegtajam Uzņēmēja piedāvājumam un Latvijas Republikā noteiktajiem normatīvajiem aktiem.
9. **PUŠU Atbildība**
   1. Pasūtītājs ir atbildīgs par visiem Inventāra bojājumiem, kas tam radušies Inventāra nomas laikā Pasūtītāja vainas dēļ, neskaitot Inventāra dabisko nolietojumu.
   2. Ja Pasūtītājs nepilda Vienošanās noteikumus, piemēram, kavē maksājumus vai nodod Inventāru trešo personu lietošanā, Uzņēmējam nodarītos zaudējumus aprēķina, vadoties no Inventāra tirgus vērtības vai izdevumiem, kuri bijuši Uzņēmējam, novēršot radītos zaudējumus.
   3. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otrai Pusei nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses, tās darbinieku vai trešo personu darbības vai bezdarbības (tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības) rezultātā.
   4. Ja Uzņēmējs kavē Pasūtījuma izpildes laikus par vairāk kā 1 (Vienu) darba dienu un kavējums nav saistīts ar Pasūtītāja rīcību, Uzņēmējs apņemas maksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no kavētā Pasūtījuma summas par katrām nokavētām 30 (trīsdesmit) minūtēm, bet ne vairāk kā 10% no Pasūtījuma summas.
   5. Par Vienošanās paredzētā maksājuma kavējumu Uzņēmējam ir tiesības pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,5% apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no maksājuma summas.
   6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Vienošanās saistību izpildes.
   7. Gadījumā, ja Pasūtītājam rodas tiesības uz Vienošanās pamata pieprasīt no Uzņēmēja līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu, Pasūtītājam, iepriekš rakstiski brīdinot Uzņēmēju, ir tiesības ieturēt līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu no Uzņēmējam izmaksājamajām summām.
10. **Nepārvarama vara**
    1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Vienošanās pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.
    2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties (ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīgo apstākļu uzzināšanas dienas) par šādiem apstākļiem rakstiski jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc viņa uzskata ir iespējama un paredzama viņa Vienošanās tekstā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno dokuments, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kurš satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.
    3. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk nekā divus mēnešus, jebkura no Pusēm ir tiesīga atteikties no savām līgumsaistībām. Šajā gadījumā neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, kuri radušies otrai Pusei laika posmā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās.
11. **VIENOŠANĀS GROZĪŠANA, ATKĀPŠANĀS NO VIENOŠANĀS UN TĀS IZBEIGŠANA**
    1. Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos, rakstiski brīdinot otru Pusi 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, līdz Vienošanās izbeigšanai veicot visus savstarpējos norēķinus.
    2. 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.
    3. Jebkuras izmaiņas Vienošanās stājās spēkā tikai tad, kad tās ir rakstiski noformētas un tās ir akceptējuši Pasūtītājs un Uzņēmējs.
    4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja ir zudusi vajadzība pēc Vienošanās priekšmeta. Šādā gadījumā Pasūtītājs rakstiski par to brīdina Uzņēmēju vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.
    5. Vienošanās ar Uzņēmēju tiek pārtraukta, ja viņš sniedzis nepatiesu informāciju, nav ievērojis godīgas konkurences principus vai veicis citas prettiesiskas darbības.
    6. Pusēm ir saistoši Iepirkuma nolikumā un Uzņēmēja piedāvājumā minētie noteikumi un apsolījumi, to nepildīšana vai nepienācīga pildīšana ir pamats Vienošanās vienpusējai izbeigšanai.
    7. Gadījumā, ja Puse pārkāpj vai nepilda šīs Vienošanās saistības, cita Puse ir tiesīga prasīt no vainīgās Puses zaudējumu atlīdzību.
    8. Vienošanās tiek izbeigta, ja tiesā tiek iesniegts pieteikums par Vienošanās dalībnieka maksātnespēju (šī tiesība nenoilgst).
12. **STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**
    1. Visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties sakarā ar līgumsaistību izpildi, Puses centīsies atrisināt sarunu ceļā. Gadījumā, ja sarunu ceļā strīds netiks atrisināts, Puses vienojas strīdus risināt tiesā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
13. **PĀRĒJIE NOTEIKUMI**
    1. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu savstarpējo saistību izpildei.
    2. Vienošanās izbeigšana neanulē cietušās Puses tiesības pieprasīt zaudējumu atlīdzināšanu, kas nodarīti sakarā ar Vienošanās saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi.
    3. Parakstot šo Vienošanos, Puses atzīst, ka tās ir iepazinušās ar šīs Vienošanās saturu un tās teksts ir pilnīgi saprotams, un Pušu pārstāvji ir tiesīgi to parakstīt.
    4. Puses rakstiski informē viena otru par izmaiņām rekvizītos ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīgo izmaiņu iestāšanās dienas.
    5. Puses vienojas, ka pasta sūtījums, ja tas nosūtīts pa pastu uz Puses juridisko adresi, uzskatāms par piegādātu piektajā dienā pēc tā nodošanas pastā.
    6. Puses vienojas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas attiecas uz otru Pusi un kļuvusi zināma Vienošanās noslēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā.
    7. Vienošanās ir sastādīta latviešu valodā, divos eksemplāros. Visiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, pārējie pie Vienošanās dalībniekiem.
    8. Vienošanās pielikumi:
       1. Pielikums Nr.1 – Pasūtītāja Tehniskā specifikācija, Uzņēmēja Tehniskā un finanšu piedāvājuma kopija;
       2. Pielikums Nr.2 – Inventāra piegādes adrešu saraksts.
14. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  Pasūtītāja pārstāvis:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Uzņēmējs:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  Uzņēmēja pārstāvis:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Pielikums Nr.2

2016.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vienošanās Nr.01J02-1/\_\_\_\_\_\_

**Inventāra piegādes adrešu saraksts**

Āzenes iela 6, Rīga, Latvija, LV-1029 Studentu dienesta viesnīca

Āzenes iela 8, Rīga, Latvija, LV-1029 Studentu dienesta viesnīca

Āzenes iela 12, Rīga, Latvija, LV-1029 MĀCĪBU TELPAS ETF

Āzenes iela 12, K-1, Rīga, Latvija, LV-1029 MĀCĪBU TELPAS EEF

Āzenes iela 12 k-4, Rīga, Latvija, LV-1048 ADMINISTRATĪVĀ ĒKA

Ķīpsalas iela 6, Rīga, Latvija, LV-1048 Mācību korpuss APF

Ķīpsalas iela 6A, Rīga, Latvija, LV-1029 MĀCĪBU KORPUSS BF

Ķīpsalas iela 6B, Rīga, Latvija, LV-1029 MĀCĪBU KORPUSS

Ķīpsalas iela 5, Rīga, Latvija, LV-1029 SPORTA KOMPLEKSS

Kaļķu iela 1, Rīga, Latvija, LV-1050 MĀC.TELPAS

Ezermalas iela 6K, Rīga, Latvija, LV-1006 MĀCĪBU KORPUSI

Olaines iela 4, Rīga, Latvija, LV-1055 Studentu dienesta viesnīca

Skolas iela 11, Rīga, Latvija, LV-1010 ADM.TELPAS

Pulka iela 3, Rīga, Latvija, LV-1007 MĀCĪBU LABORATORIJAS

Indriķa iela 8, Rīga, Latvija, LV-1004 LABORAT.,MĀCĪBU CENTRS, ĒDNĪCA

Indriķa iela 8a, Rīga, Latvija, LV-1004 Studentu dienesta viesnīca T-2

Kronvalda bulvāris 1, Rīga, Latvija, LV-1010 ĒDNĪCA

Kronvalda bulvāris 1, Rīga, Latvija, LV-1010 MĀCĪBU TELPAS

Kronvalda bulvāris 3, Rīga, Latvija, LV-1010 TENISA LAUKUMS

Meža iela 1a, Rīga, Latvija, LV-1029 KANTORTELPAS

Meža iela 5, Rīga, Latvija, LV-1029 Studentu dienesta viesnīca

Kalnciema iela 6, Rīga, Latvija, LV-1029 MĀCĪBU TELPAS

Daugavgrīvas iela 2, Rīga, Latvija, LV-1029 MĀCĪBU KORPUSS

Sētas iela 1, Rīga, Latvija, LV-1029 MĀCĪBU TELPAS

P. Valdena 1, Rīga, Latvija, LV-1029 LABORATORIJU KORPUSS

P. Valdena 3, Rīga, Latvija, LV-1029 ĶĪMISKĀ LABORATORIJA

P. Valdena 7, Rīga, Latvija, LV-1029 ĶĪMISKĀ LABORATORIJA

P. Valdena 5, Rīga, Latvija, LV-1029 BIBLIOTĒKA

Ganību dambis 19, Rīga, Latvija MĀC. TELP.

Burtnieku iela 2 a, Rīga, Latvija, Studentu dienesta viesnīca

Laimdotas iela 2 a, Rīga, Latvija, Studentu dienesta viesnīca

Lomonosova iela 1D, K9, Rīga, Latvija Mācību telpas

Lomonosova iela 1 K1, Rīga, Latvija Mācību telpas

Lomonosova iela 1A K1, Rīga, Latvija Mācību telpas

Daugavgrīvas iela 56A, Rīga, Latvija, LV-1007 STADIONS

"Ronīši", Klapkalnciems, Engures pag., Engures nov., Latvija, LV-3113 ATPŪTAS BĀZE

Smilšu iela 90, Daugavpils, Latvija, LV-5404 DAUGAVPILS FILIĀLE

Piebalgas iela 3, Cēsis, Cēsu nov., Latvija, LV-4101 MĀCĪBU RAŽOŠANAS DARBNĪCAS

Kuldīgas iela 55, Ventspils, Latvija, LV-3601 MĀCĪBU IESTĀDE

Vānes iela 4, Liepāja, Latvija, MĀCĪBU TELPAS

SIA "Placis": Laimdotas iela 2A, Rīga, LV-1006

SIA "Laine": Skolas iela 11, Rīga, LV-1010

SIA "Ķīpsalas peldbaseins": Ķīpsalas iela 5, Rīga, Latvija, LV-1048