**Vispārīgā vienošanās Nr.01J02-1/155**

Rīgā, 2016.gada 3.jūnijā.

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

**Aiga Fridrihsone**, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs 23078012653, (turpmāk – Piegādātājs), no otras puses,

abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi saukti arī kā Puse, saskaņā ar iepirkuma „**Absolventu cepuru un mantiju izgatavošana**” (iepirkumu identifikācijas Nr. **RTU - 2016/55**) rezultātiem, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu vispārīgo vienošanos, par turpmāk minēto:

1. **Definīcijas**
   1. **Iepirkums –** Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā veikts iepirkums “Absolventu cepuru un mantiju izgatavošana”, iepirkuma identifikācijas Nr. RTU - 2016/55.
   2. **Nolikums** – Iepirkuma nolikums ar visiem tā pielikumiem, papildinājumiem, precizējumiem un grozījumiem.
   3. **Pasūtītāja pārstāvis –** Pasūtītāja pilnvarota persona, kuru saraksts iekļauts Vienošanās 2.pielikumā un kura pilnvarota veikt Vienošanās 4.1.punktā norādītās darbības.
   4. **Pavadzīme** –spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstoša pavadzīme, ko Piegādātājs iesniedz Pasūtītājam par Preču Piegādi Vienošanās tekstā noteiktajā kārtībā.
   5. **Piegāde** – saskaņā ar Vienošanās noteikumiem veikta Preces piegāde (transportēšana un izkraušana).
   6. **PVN –** pievienotās vērtības nodoklis.
   7. **Prece** – Piegādātāja iesniegtajā Tehniskajā-finanšu piedāvājumā norādītās absolventu mantijas un cepures, par kuru Piegādi saskaņā ar Nolikumu tiek slēgta Vienošanās, un kas atbilst Tehniskajā-finanšu piedāvājumā izvirzītajām prasībām, Vienošanās noteikumiem.
   8. **Tehniskais-finanšu piedāvājums** –Iepirkuma ietvaros Piegādātāja iesniegtais tehniskais-finanšu piedāvājums (Vienošanās 1.pielikums).
   9. **Trūkumi** – Preces pieņemšanas, Piegādes vai garantijas laikā konstatētie trūkumi, defekti un nepilnības, kas izpaužas kā Preces vai tās īpašību neatbilstība Vienošanās, Nolikuma noteikumiem vai Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   10. **Vienošanās –** šī vispārīgā vienošanās ar visiem tās pielikumiem, iespējamajiem papildinājumiem un grozījumiem.
   11. **Vienošanās kopējā cena –** maksimāli iespējamā kopējā samaksa par Preču Piegādi Vienošanās tekstā noteiktajā kārtībā un apmērā bez PVN.
   12. Vienskaitlis pēc nepieciešamības ietvers arī daudzskaitli, un otrādi, lietvārds, lietots sieviešu dzimtē, pēc nepieciešamības ietvers arī vīriešu dzimti, un otrādi.
2. **Vienošanās priekšmets**
   1. Pasūtītājs pasūta, bet Piegādātājs izgatavo un piegādā Preci, un Pasūtītājs apņemas pirkt, saņemt un apmaksāt Preci Vienošanās tekstā noteiktajā termiņā, kārtībā un apmērā.
   2. Piegādātājs izgatavo un piegādā Preci atbilstoši Piegādātāja iesniegtam Tehniskajam-finanšu piedāvājumam, Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   3. Pasūtītājs Vienošanās izpildes laikā var iegādāties Preci tādā apjomā, kāds tam ir nepieciešams, un negarantē maksimālā apjoma iegādi par visu Vienošanās kopējo cenu.
3. **Vienošanās kopējā cena un termiņš**
   1. Vienošanās kopējā cena visā tās darbības laikā nepārsniedz **EUR** **20000,00** (*divdesmit tūkstoši euro un 00 centi*) bez PVN.
   2. Papildus Vienošanās kopējai cenai Pasūtītājs maksā Piegādātājam PVN normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
   3. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi un ir spēkā **12 (divpadsmit) mēnešus** no tās noslēgšanas dienas vai **līdz tiek sasniegta Vienošanās 3.1.punktā minētā Vienošanās kopējā cena**, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas ātrāk.
   4. Piegādātāja Tehniskajā-finanšu piedāvājumā iekļautās vienību cenas nedrīkst tikt pārsniegtas visā Vienošanās darbības laikā. Piegādātājam ir tiesības piegādāt Preci par vienības cenu, kas ir mazāka, nekā tā Tehniskajā-finanšu piedāvājumā norādītā.
4. **Pušu pārstāvji**
   1. Pasūtītājs pilnvaro Pasūtītāja pārstāvjus (Vienošanās 2.pielikums), lai tie Vienošanās darbības laikā veiktu šādas darbības:
      1. apzinātu nepieciešamo Preču veidu un daudzumu un veiktu to pasūtīšanu no Piegādātāja, saskaņojot Piegādes laiku un vietu;
      2. pārbaudītu piegādāto Preču daudzumu, kvalitāti un atbilstību Tehniskajam-finanšu piedāvājumam;
      3. pieņemtu Preci un parakstītu Piegādātāja iesniegto Pavadzīmi;
      4. informētu Puses par konstatētajiem Preces Trūkumiem.
   2. Pasūtītājs pilnvaro Inženierekonomikas un vadības fakultātes projektu administratori Māru Lukaševiču, tālr. 29496166, e-pasts [Mara.Lukasevica@rtu.lv](mailto:Mara.Lukasevica@rtu.lv), lai tā Vienošanās darbības laikā veiktu šādas darbības:
      1. kontrolētu Vienošanās tekstā noteikto saistību izpildi;
      2. no Piegādātāja saņemtu Vienošanās 11.7.punktā minēto atskaiti par Vienošanās izpildi, kā arī informāciju par Preci, kuru vairs nav iespējams piegādāt.
   3. Pasūtītāja darbinieks, kas nav minēts Vienošanās 2.pielikumā, ir tiesīgs veikt 4.1.punktā minētās darbības uz atsevišķa Pasūtītāja pilnvarojuma pamata.
   4. Piegādātāja atbildīgā persona par Vienošanās izpildi: Aiga Fridrihsone tālr.26389900, e-pasts: [aiga.f@inbox.lv](mailto:aiga.f@inbox.lv) , kuram ir noteikti šādi pienākumi:
      1. saskaņot ar Pasūtītāju katras Piegādes laiku un apjomu;
      2. parakstīt Pavadzīmi;
      3. koordinēt Vienošanās tekstā noteikto saistību izpildi no Piegādātāja puses.
5. **Preču pasūtīšanas noteikumi**
   1. Pasūtītājs pēc nepieciešamības pasūta Preci atsevišķu pasūtījumu veidā. Pasūtītāja pārstāvis ir tiesīgs veikt Preču pasūtīšanu pa elektronisko pastu [aiga.f@inbox.lv](mailto:aiga.f@inbox.lv).
   2. Pasūtījumi veicami darba dienās no plkst. 8:30 līdz 17:00. Ja pasūtījums veikts pēc norādītā darba laika, tas uzskatāms par saņemtu nākamās darba dienas plkst. 8:30.
   3. Pasūtītāja pārstāvim savā pasūtījumā jānorāda vismaz šāda informācija:
      1. Pasūtītāja pārstāvja amats;
      2. vārds, uzvārds;
      3. kontaktinformācija (tajā skaitā elektroniskā pasta adrese);
      4. Preču veids (pozīcijas numurs vai nosaukums);
      5. Preču daudzums;
      6. Piegādes vietas adrese;
      7. vēlamais Piegādes laiks.
   4. Piegādātājam ir pienākums ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā, nosūtot rakstveida atbildi uz attiecīgā Pasūtītāja pārstāvja elektronisko pasta adresi, veikt kādu no šādām darbībām:
      1. apstiprināt pasūtījuma saņemšanu un izpildi (pasūtījuma apstiprinājums), ietverot Vienošanās 5.8.punktā norādīto informāciju;
      2. informēt par trūkstošo informāciju, kas nav iesniegta saskaņā ar Vienošanās 5.3.punktu;
      3. informēt par to, ka Piegādātājs nolīgtajā termiņā nevar piegādāt konkrētās Preces par nolīgto cenu vai nevar izpildīt citas Vienošanās tekstā nolīgtās saistības, norādot, kuru pasūtīto Preci Piegādātājs nespēj piegādāt (Preces nosaukumu, pozīcijas numuru Tehniskajā-finanšu piedāvājumā vai pasūtījumā, Preces daudzumu un cenu) un termiņu, kādā to varēs piegādāt, vai norādi, ka Preci nevarēs piegādāt visā turpmākajā Vienošanās darbības laikā (šādā gadījumā informējot arī Vienošanās 4.2.punktā norādīto personu), kā arī objektīvu iemeslu norādītajiem apstākļiem.
   5. Ja Piegādātājs objektīvu iemeslu dēļ nevar piegādāt Preci nolīgtajā termiņā un Pasūtītāja pārstāvis piekrīt Preces piegādei ilgākā termiņā, Piegādātājs ir tiesīgs Preci piegādāt termiņā, par kuru Puses ir vienojušās, ja vien piegādes termiņš nepārsniedz Vienošanās termiņu.
   6. Ja Piegādātājs nevar Preci piegādāt nolīgtajā termiņā un Pasūtītāja pārstāvis nepiekrīt Piegādei vēlākā termiņā, Piegādātājam var iestāties Vienošanās 13.1.punktā minētās sekas.
   7. Ja Piegādātājs konstatē, ka tas nevar un Vienošanās laikā vairs nevarēs piegādāt kādu no Precēm, tas, tiklīdz to konstatē, bet ne vēlāk kā Vienošanās 5.4.punktā noteiktajā termiņā vai, ja šī informācija kļuvusi zināma nesaistīti ar pasūtījumu, 3 (trīs) darba dienu laikā no tās iegūšanas, rakstveidā informē par to Pasūtītāja pārstāvi, kas pasūtījis Preci, un Vienošanās 4.2.punktā norādīto personu.
   8. Pasūtījums uzskatāms par apstiprinātu no Piegādātāja puses ar brīdi, kad Piegādātāja pārstāvis nosūtījis apstiprinājumu, kas satur informāciju par galīgo Preces veidu (pozīcijām), apjomu, Preces cenu un Piegādes vietu un laiku, uz Pasūtītāja pārstāvja elektronisko pastu.
6. **Preces piegādes noteikumi, vieta un termiņi**
   1. Par Preču izgatavošanas un piegādes termiņu Puses vienojas Preču pasūtīšanas brīdī.
   2. Piegādātājam jāspēj izgatavot un piegādāt Preces atbilstoši Tehniskā-finanšu piedāvājuma vispārīgo prasību 9.un 10. punktam.
   3. Piegādātājam ir pienākums piegādāt Preci apstiprinājumā norādītajā termiņā un vietā, kā arī par apstiprinājumā norādīto cenu, kas nav lielāka par Tehniskajā-finanšu piedāvājumā norādīto attiecīgās Preces vienības cenu. Piegādes termiņš sākas nākamajā dienā pēc Vienošanās 5.8.punktā norādītā Pasūtījuma apstiprinājuma dienas.
   4. Pasūtītāja Preču Piegādes adrese tiek norādīta pasūtījuma informācijā.
   5. Ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms attiecīgas Preces Piegādes Piegādātājam ir pienākums saskaņot ar Vienošanās 4.1.punktā minēto Pasūtītāja pārstāvi Preces Piegādes laiku, ņemot vērā, ka Preces Piegāde var notikt jebkurā darba dienā no plkst. 8:30 līdz 17:00 atbilstoši Vienošanās tekstam apstiprinātajā termiņā.
   6. Preču piegādes adreses maiņas gadījumā Pasūtītājs Piegādātāju informē 1 (vienu) darba dienu pirms saskaņotā Piegādes termiņa.
7. **Preces pieņemšanas kārtība**
   1. Preces atbilstību Pavadzīmē norādītajam Pasūtītāja pārstāvis apstiprina ar savu parakstu uz Pavadzīmes. Preces nodošana Pasūtītājam tiek fiksēta ar Pavadzīmi, kuru paraksta abu Pušu pārstāvji. Preces nodošanas brīdī tiek pārbaudīts tās sortiments un daudzums.
   2. Pasūtītājam ir tiesības nepieņemt Preci, kurai konstatēti Trūkumi, vai Piegādi, kurā nav iekļautas visas apstiprinātās Preces. Informāciju par neatbilstībām Pasūtītāja pārstāvis norāda Pavadzīmē un nepieņem visu Piegādi. Šādā gadījumā Piegādātājs sagatavo faktiskajai situācijai atbilstošu Pavadzīmi un Preci piegādā atkārtoti.
   3. Ja Piegādātāja dokumentos norādītais Preču daudzums neatbilst reāli saņemtajam to apjomam, Piegādātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc attiecīgas informācijas saņemšanas, veic attiecīgas korekcijas.
   4. Atbildība par Preču saglabāšanu un uzglabāšanu pāriet Pasūtītājam no Pavadzīmes parakstīšanas brīža.
8. **Samaksas kārtība**
   1. Pasūtītājs maksā Piegādātājam par katrā pasūtījumā faktiski Piegādāto Preci, bet kopumā ne vairāk kā 3.1. un 3.2.punktā noteikto summu. Pasūtītājs samaksu veic, ja pieprasījumu veicis Pasūtītāja pārstāvis, Prece ir Vienošanās noteikumiem atbilstoša un Preces Pavadzīme ir abpusēji parakstīta, kā arī līdz samaksas dienai nav konstatēti Trūkumi.
   2. Pasūtītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Vienošanās 8.1.punktam atbilstošas Pavadzīmes saņemšanas dienas apmaksā Pavadzīmi, izņemot gadījumā, ja pēc Preces pieņemšanas Precei tiek konstatēti Trūkumi. Trūkumu gadījumā apmaksa tiek veikta 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Vienošanās noteikumiem atbilstošas Preces saņemšanas un attiecīgās Pavadzīmes parakstīšanas dienas.
   3. Pasūtītājs apmaksu par Preci veic bezskaidras naudas norēķinu veidā.
   4. Maksājums tiek uzskatīts par veiktu dienā, kurā Pasūtītājs devis norādījumus kredītiestādei, kurā atrodas Pasūtītāja norēķina konts, pārskaitīt uz Piegādātāja norēķinu kontu attiecīgo naudas summu.
   5. Katra Puse sedz savus izdevumus par bankas pakalpojumiem, kas saistīti ar naudas pārskaitījumu.
   6. Maksājuma kavējuma dēļ Piegādātājs nedrīkst aizkavēt pasūtīto Preču Piegādi tā apstiprinātajā Piegādes laikā.
   7. Piegādātājam ir pienākums informēt Vienošanās 4.2.punktā norādīto personu, tiklīdz Piegādātāja apstiprinātās izmaksas sasniedz 80% (astoņdesmit procenti) no Vienošanās 3.1.punktā noteiktās summas, kā arī pēc 100% (simts procenti) summas sasniegšanas apturēt turpmākas Piegādes.
   8. Neparedzētus izdevumus, kas nav iekļauti Vienošanās cenā, bet nepieciešami pilnīgai Vienošanās izpildei, sedz Piegādātājs.
   9. Puses vienojas, ka visos dokumentos, kas saistīti ar šo Vienošanos, tajā skaitā Pavadzīmēs, Piegādātājs norāda **Iepirkuma nosaukumu un identifikācijas** **Nr. RTU-2016/55** un **Vienošanās numuru un datumu**. Ja Piegādātājs nav iekļāvis šajā Vienošanās punktā noteikto informāciju Pavadzīmē, Pasūtītājam, bez jebkādām soda sankcijām, ir tiesības prasīt Piegādātājam veikt atbilstošas korekcijas un līdz brīdim, kamēr Piegādātājs nav novērsis nepilnības, neapmaksāt Piegādātājam pienākošos summu.
   10. Ja Piegādātājs nav iekļāvis Pavadzīmē Vienošanās 8.9. punktā minēto informāciju, Pavadzīmes apmaksas dienu skaits tiek pagarināts par Pavadzīmē konstatēto nepilnību novēršanas dienu skaitu.
9. **Preces garantijas nosacījumi** 
   1. Piegādātājs apliecina, ka Vienošanās izpildē tam ir saistoši Nolikumā minētie nosacījumi attiecībā uz Preces Piegādi un garantijas nodrošināšanu Preces garantijas laikā.
   2. Precēm to ekspluatācijas vietā garantijas laiks ir 24 (divdesmit četri) mēneši no Preces pieņemšanas dienas. Šajā termiņā Piegādātājs nodrošina, ka Prece saglabā savās īpašības un tai netiks konstatēti Trūkumi, kurus neietekmē dabiskais nolietojums.
   3. Par Preces redzamajiem Trūkumiem Pasūtītājam ir jāpaziņo Piegādātājam 10 (desmit) darba dienu laikā no Preču pieņemšanas dienas. Par Preču slēptajiem Trūkumiem, kā arī Preces garantijas laikā konstatētajiem Trūkumiem Pasūtītājam ir jāpaziņo Piegādātājam 5 (piecu) darba dienu laikā no šo Trūkumu atklāšanas dienas. Trūkumu gadījumā Pasūtītājs nosūta Piegādātājam rakstveida pretenziju, norādot konstatētos Trūkumus, un uzaicina Piegādātāju Pasūtītāja norādītajā adresē un termiņā ierasties parakstīt aktu par Preces konstatētajiem Trūkumiem. Piegādātāja neierašanās gadījumā Pasūtītāja norādītajā adresē un termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji sagatavot aktu un nosūtīt sagatavoto aktu Piegādātājam.
   4. Visas Vienošanās nosacījumiem neatbilstošās Preces Piegādātājs par saviem līdzekļiem nomaina pret Vienošanās nosacījumiem atbilstošām Precēm un piegādā Pasūtītājam ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja paziņojuma par atklātajiem Trūkumiem saņemšanas dienas, vai, ja objektīvu iemeslu dēļ tas nav iespējams un Pasūtītājs piekrīt, ar to saskaņotā termiņā. Ja nomaiņa nav iespējama un Pasūtītājs ir veicis apmaksu, Piegādātājs atmaksā attiecīgo summu ne ilgāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja attiecīgas pavadzīmes saņemšanas.
   5. Ja Piegādātājs neievēro Vienošanās 9.4. punktā noteikto apmaksas termiņu, Pasūtītājam ir tiesības rīkoties atbilstoši Vienošanās 13.5. punktā noteiktajam.
   6. Piegādātājam nav pienākums apmainīt Preci, kurai konstatēti Trūkumi, ja tie radušies tāpēc, ka Pasūtītājs nav ievērojis Piegādātāja iesniegto Preces lietošanas instrukciju un uzglabāšanas noteikumus.
   7. Transporta, kā arī citus izdevumus garantijas nodrošināšanai, sedz Piegādātājs.
10. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**
    1. Pasūtītājs apņemas sniegt precīzu un skaidru informāciju par tam nepieciešamo Preču veidu, apjomu un Piegādes vietu.
    2. Pasūtītājs apņemas veikt maksājumu par Preci Vienošanās tekstā noteiktajā termiņā, kārtībā un apmērā. Pasūtītājs veic tikai tās Preces, kas Piegādāta Vienošanā noteiktajā kārtībā, apmaksu.
    3. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no Piegādātāja saņemt informāciju par Vienošanās izpildes gaitu, Piegādes laiku vai apstākļiem, kas varētu kavēt Piegādi.
    4. Pasūtītājam pārstāvim ir pienākums parakstīt Pavadzīmi, ja ir piegādāta pasūtītā Prece prasītajā apjomā un tai nav konstatēti Trūkumi.
11. **Piegādātāja tiesības un pienākumi**
    1. Piegādātājam Preču Piegāde jāveic patstāvīgi saskaņā ar Tehniskajā-finanšu piedāvājumā norādīto. Piegādātājs ir tiesīgs Vienošanās izpildē piesaistīt apakšuzņēmējus tikai Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā un apmērā. Gadījumā, ja Vienošanās izpildē tiek piesaistīti apakšuzņēmēji vai citas trešās personas, Piegādātājs atbild Pasūtītājam par to saistību pienācīgu izpildi tā, it kā pats būtu pildījis attiecīgo Vienošanās daļu.
    2. Piegādājot Preci, Piegādātājam ir jāievēro Vienošanās noteikumi un Pasūtītāja pārstāvja tiešie norādījumi un prasības.
    3. Piegādātājam ir pienākums 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma rakstveidā sniegt informāciju par Vienošanās izpildes gaitu, Piegādes laiku vai apstākļiem, kas varētu kavēt Piegādi.
    4. Piegādātājam ir pienākums līdz katra mēneša 15.datumam sniegt Vienošanās 4.2. punktā minētajai personai atskaiti par visu iepriekšējā mēnesī Piegādātāja apstiprināto Preču sortimentu, skaitu un summu.
    5. Piegādātājs garantē Preces kvalitāti un atbilstību Pasūtītāja noteiktajām tehniskajām prasībām.
    6. Piegādātājs garantē, ka Piegādes dokumentos norādītais Preču daudzums atbilst reāli saņemtajam daudzumam.
    7. Piegādātājs Vienošanās izpildi veic ar saviem spēkiem, resursiem un līdzekļiem.
    8. Piegādātājs Vienošanās izpildes ietvaros ir saistīts ar no Nolikuma un piedāvājuma izrietošajām saistībām, ja vien šīs Vienošanās tekstā attiecībā uz konkrētām saistībām nav noteikts citādāk.
12. **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 rakstveidā 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.

1. **Pušu atbildība**

* 1. Par katru nokavēto Piegādes vai Trūkumu novēršanas dienu Piegādātājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā no apstiprinātā pasūtījuma summas, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no apstiprinātā pasūtījuma apmēra.
  2. Ja Pasūtītājs Vienošanās tekstā paredzētajā termiņā un apjomā neveic maksājumu par Preci, Piegādātājam ir tiesības pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no piegādātā pasūtījuma apmēra.
  3. Katras Puses kopējā līgumsoda summa šīs Vienošanās laikā nedrīkst pārsniegt 10% (desmit procentus) no Vienošanās kopējās cenas.
  4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.
  5. Gadījumā, ja Pasūtītājam rodas tiesības uz Vienošanās pamata pieprasīt no Piegādātāja līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu, Pasūtītājam, iepriekš rakstveidā brīdinot Piegādātāju, ir tiesības ieturēt līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu no Piegādātājam izmaksājamajām summām.
  6. 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.
  7. Ja Piegādātājs 20 (divdesmit) darba dienu laikā no brīža, kad tam radušās tiesības pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu par maksājuma termiņa kavējumu, savas tiesības nav izmantojis, Puses vienojas, ka šādā gadījumā Piegādātājs ir atteicies no attiecīgā līgumsoda un turpmāk tam nav tiesību pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu par attiecīgo maksājuma termiņa kavējumu.

1. **Vienošanās grozīšanas kārtība**

* 1. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie ir rakstiski un abu Pušu pilnvaroto pārstāvju (ar paraksta tiesībām) parakstīti un tie ir saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 67.1 pantu.

1. **Vienošanās izbeigšanas kārtība**
   1. Puses var izbeigt Vienošanos pirms termiņa tikai savstarpēji rakstiski vienojoties, izņemot Vienošanās tekstā konkrēti atrunātos gadījumos.
   2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos pirms termiņa, brīdinot par to Piegādātāju 15 (piecpadsmit) darba dienas pirms izbeigšanas.
   3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās ar paziņošanas brīdi, ja Piegādātājs:
      1. vismaz 5 (piecas) reizes piegādā nekvalitatīvu vai Vienošanās noteikumiem neatbilstošu Preci;
      2. kavē Preces vai kādas tās daļas piegādi ilgāk par 30 dienām;
   4. Citos gadījumos Vienošanos var izbeigt vienpusēji tikai gadījumos, kas tieši paredzēti Latvijas Republikas normatīvajos aktos vai Vienošanās tekstā.
   5. Jebkurā Vienošanās izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs apņemas 30 (trīsdesmit) dienu laikā no tās izbeigšanas brīža atdot Piegādātājam visu saņemto un neapmaksāto Preci vai veikt pilnīgu samaksu par faktiski piegādāto un pieņemto Preci, kā arī nokārtot visas citas saistības pret Piegādātāju.
   6. Jebkurā Vienošanās izbeigšanas gadījumā Piegādātājs apņemas izpildīt visas saistības, kas radušās līdz Vienošanās izbeigšanas brīdim.
2. **Nobeiguma nosacījumi**
   1. Vienošanās nodaļu virsraksti ir lietoti vienīgi ērtībai un nevar tikt izmantoti šīs Vienošanās noteikumu interpretācijai.
   2. Pusēm ir jāinformē vienai otra 5 (piecu) darba dienu laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) maiņu rakstiski. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Vienošanās tekstā norādīto informāciju par otru Pusi.
   3. 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.
   4. Puses vienojas, ka pasta sūtījums, ja tas nosūtīts pa pastu uz Puses juridisko adresi, uzskatāms par piegādātu piektajā dienā pēc tā nodošanas pastā.
   5. Vienošanās sagatavota latviešu valodā, divos eksemplāros, uz 9 (deviņām) lappusēm. Abiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. Viens no eksemplāriem glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Piegādātāja.
   6. Jautājumos, ko neregulē Vienošanās noteikumi, Puses ievēro spēkā esošajos Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.
   7. Puses ar saviem parakstiem apliecina, ka tām ir saprotams Vienošanās saturs, nozīme un sekas, tās atzīst Vienošanos par pareizu, savstarpēji izdevīgu un labprātīgi vēlas to pildīt.
   8. Vienošanās tekstam pievienoti šādi pielikumi:
      1. 1.pielikums – Tehniskā–finanšu piedāvājuma kopija uz 3 (trīs) lapām;
      2. 2.pielikums – Pilnvaroto pārstāvju saraksts uz 6 (sešām) lapām.

1. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Rīgas Tehniskā universitāte**  Kaļķu iela 1 Rīga, LV – 1658  Izglītības iestādes reģ. Nr. 3341000709  PVN Nr. LV90000068977  Valsts kase, BIC – TRELLV22  Konts: LV06TREL9150176133000  Rektors  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/L.Ribickis/  Pasūtītāja atbildīgā persona:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/M.Lukaševiča/ | **Piegādātājs:**  **Aiga Fridrihsone**  “Dzintars 5”, Salaspils pagasts, Salaspils  novads, LV – 2119  Nodokļu maksātāja reģ. Nr. 23078012653  K. Nr. LV90RIKO0001301961779  AS DNB Banka, BIC – RIKOLV2X  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/A.Fridrihsone/ |