**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. 01J02-1/77**

Rīgā, 2017.gada 5.aprīlī

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

**SIA “LGV”,** reģistrācijas Nr.40003015900, kuras vārdā, pamatojoties uz Statūtiem rīkojas valdes loceklis Staņislavs Šušunovs (turpmāk – Uzņēmējs), no otras puses,

turpmāk šīs vispārīgās vienošanās tekstā kopā saukti – Vienošanās dalībnieki vai Puse/Puses, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā organizētā iepirkuma “*RTU polsterēto vāku, veidlapu un apliecību druka ar zelta un sudraba folijspiedes (karstspiedes) tehniku”*, iepirkumaidentifikācijas Nr. RTU-2017/14(turpmāk – Iepirkums), rezultātiem noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS**
	1. Vienošanās priekšmets ir polsterēto vāku, veidlapu, apliecību un apsveikuma kartīšu drukas darbi un piegāde (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajam Tehniskajam piedāvājumam (Vienošanās Pielikums Nr.1) un Finanšu piedāvājumam (Vienošanās Pielikums Nr.2) un Vienošanās noteikumiem.
	2. Pakalpojuma sniegšanas vieta: Kaļķu iela 1, Rīga.
2. **VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, KOPĒJĀ SUMMA**

**UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

* 1. Vienošanās ir spēkā līdz Pakalpojuma pilnīgai izpildei.
	2. Vienošanās kopējā summa 1.Iepirkuma daļai ir **620,00 EUR (seši simti divdesmit *euro* un nulle centi)** bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN). Vienošanās kopējā summa 2.Iepirkuma daļai ir **867,00 EUR (astoņi simti sešdesmit septiņi *euro* un nulle centi)** bez PVN.
	3. Pakalpojuma cena Vienošanās izpildes laikā nedrīkst pārsniegt Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā (Vienošanās Pielikums Nr.2) norādīto attiecīgās pozīcijas maksimālo cenu. Pakalpojuma cenā ir iekļautas visas ar Pakalpojumu saistītās izmaksas, izņemot PVN.
	4. Pasūtītājs veic faktiski saņemto Pakalpojumu apmaksu Uzņēmējam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Uzņēmēja sagatavotā rēķina saņemšanas un Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akta (turpmāk – Akts) par Pakalpojuma izpildi abpusējas parakstīšanas (Vienošanās Pielikums Nr.3).
	5. Maksājums tiek uzskatīts par izdarītu brīdī, kad Pasūtītājs veicis maksājumu no sava norēķinu konta.
	6. Izrakstot rēķinu, tajā obligāti jānorāda iepirkuma identifikācijas numurs, Vienošanās numurs, datums. Ja iepriekš minētā informācija nav norādīta, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Uzņēmējam veikt atbilstošas korekcijas, bet Uzņēmējs nav tiesīgs pieprasīt Vienošanās 7.2.punktā noteikto līgumsodu.
	7. Vienošanās 2.4. punktā minēto rēķinu Izpildītājs var sūtīt vienā no šādiem veidiem:
		1. papīra formātā, nosūtot to uz Pasūtītāja Vienošanās rekvizītos norādīto adresi;
		2. elektroniski, nosūtot to uz 4.2. punktā minētās Pasūtītāja kontaktpersonas, kura ir veikusi pasūtījumu, e-pastu, rēķinu parakstot ar drošu elektronisko parakstu vai norādot rēķinā atsauci, ka rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta.
1. **Pārstāvības noteikumi**
	1. Lai kontrolētu Vienošanās saistību izpildi, Pasūtītājs pilnvaro savu pārstāvi (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis): Studējošo piesaistes nodaļas projektu vadītāja Evita Broka, tālr. 67089829, e-pasts: evita.broka@rtu.lv, kura pienākumos ietilpst:
		1. sekot Vienošanās saistību izpildei;
		2. pasūtīt Pakalpojumu;
		3. no Uzņēmēja pieprasīt atskaiti par Vienošanās izpildes gaitu un apjomu.
	2. Lai kontrolētu Vienošanās saistību izpildi, Uzņēmējs pilnvaro savu pārstāvi: Pārdošanas nodaļas vadītāja Aija Lejniece, tālr. 25148484, e-pasts: aija.lejniece@lgv.lv.
2. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOTEIKUMI un izpilde**
	1. Ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms attiecīgā Pakalpojuma piegādes, Uzņēmējam ir pienākums saskaņot ar Pasūtītāju precīzu piegādes laiku.
	2. Piegādes adreses maiņas gadījumā Pasūtītājs Uzņēmēju informē 5 (piecas) dienas iepriekš.
3. **PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Uzņēmējs apņemas:

izpildīt Pakalpojumu kvalitatīvi, savlaicīgi, patstāvīgi, izmantojot savas profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga izpildītāja;

* 1. Uzņēmēja tiesības:
		1. saņemt samaksu no Pasūtītāja saskaņā ar Vienošanās noteikumiem;
		2. saņemt no Pasūtītāja Vienošanās izpildei nepieciešamo informāciju.
	2. Pasūtītāja pienākumi:
		1. pirms Pakalpojuma izpildes sākuma nodrošināt Uzņēmēju ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;
		2. savlaicīgi un pilnā apjomā apmaksāt Pakalpojuma izpildi saskaņā ar Vienošanās 2.4.punktu;
		3. parakstīt nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pakalpojums izpildīts saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
	3. Pasūtītāja tiesības:
		1. nepieņemt Pakalpojumu, ja tiek konstatēts, ka Pakalpojums neatbilst Vienošanās noteikumiem un noteikt termiņu nepilnību novēršanai;
		2. veikt izmaiņas Pakalpojuma izpildes termiņos, vienojoties ar Uzņēmēju;
		3. piedalīties Pakalpojuma izpildē un izteikt ieteikumus saistībā ar konkrētā Pakalpojuma izpildi.
1. **PAKALPOJUMA kvalitāte**
	1. Pakalpojuma kvalitātei jāatbilst Iepirkuma nolikuma Tehniskās specifikācijas prasībām, Iepirkumā iesniegtajam Uzņēmēja piedāvājumam.
	2. Pasūtītājs Pakalpojuma atbilstību Vienošanās noteikumiem pārbauda 1 (vienas) dienas laikā pēc Pakalpojuma izpildes un nodošanas – pieņemšanas Akta saņemšanas no Uzņēmēja. Minētajā termiņā Pasūtītājam ir tiesības izteikt pretenzijas par Pakalpojuma kvalitātes un izpildes neatbilstību. Ja defekti netiek konstatēti, Pasūtītājs paraksta nodošanas – pieņemšanas Aktu.
	3. Ja Pasūtītājs konstatē Pakalpojuma defektus, tiek noformēta pretenzija un nosūtīta Uzņēmējam, norādot pretenziju būtību.
	4. Uzņēmējs uz sava rēķina novērš konstatētos defektus Pušu saskaņotajā termiņā, bet, ja Puses nespēj vienoties, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstveida pretenzijas saņemšanas dienas. Pēc defektu novēršanas izdarāma atkārtota Pakalpojuma pieņemšana Vienošanās noteiktajā kārtībā.
	5. Ja pretenzijā minētie defekti radušies Uzņēmēja darbības vai bezdarbības rezultātā, izdevumi to novēršanai pilnībā ir jāapmaksā Uzņēmējam.
	6. Gadījumā, ja Pasūtītājs atkārtoti konstatē Pakalpojuma defektus vai tie netiek novērsti Vienošanās noteiktajā kārtībā, Pasūtītājam ir tiesības, iepriekš rakstiski brīdinot Uzņēmēju, izbeigt Vienošanos.
2. **PUŠU Atbildība**
	1. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otrai Pusei nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses, tās darbinieku vai piesaistīto personu darbības vai bezdarbības (tai skaitā, rupjas neuzmanības, vai nolaidības) rezultātā.
	2. Par katru nokavēto Pakalpojuma izpildes vai defektu novēršanas dienu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (pus procenta) apmērā no Vienošanās kopējās summas, bet kopā ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no Vienošanās konkrētās daļas kopējo summu.
	3. Par Vienošanās paredzētā maksājuma kavējumu Uzņēmējam ir tiesības pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,5% (pus procenta) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Vienošanās konkrētās daļas kopējo summu.
	4. Ja Uzņēmējs 30 (trīsdesmit) dienu laikā no brīža, kad tam radušās tiesības pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu par maksājuma termiņa kavējumu, savas tiesības nav izmantojis, tiek uzskatīts, ka Uzņēmējs ir atteicies no attiecīgā līgumsoda, un turpmāk tam nav tiesību pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu par attiecīgo maksājuma termiņa kavējumu.
	5. Ja Pasūtītājam rodas tiesības pieprasīt no Uzņēmēja līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu, Pasūtītājam, iepriekš rakstveidā informējot Uzņēmēju, ir tiesības ieturēt līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu no Uzņēmējam izmaksājamajām summām.
	6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Vienošanās saistību pilnīgas izpildes.
3. **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 ieskata ir iespējama un paredzama viņa Vienošanās tekstā paredzēto saistību izpilde. Ziņojumam ir pievienojams dokuments, ko izsniegusi kompetenta institūcija un kas satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.
	3. Ja nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura 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.
4. **VIENOŠANĀS GROZĪŠANA, ATKĀPŠANĀS NO VIENOŠANĀS**

**UN TĀS IZBEIGŠANA**

* 1. Pusēm vienojoties, Vienošanā var tikt izdarīti grozījumi, pievienoti pielikumi, kā arī noslēgtas papildu vienošanās, ja tās nav pretrunā ar Publisko iepirkumu likuma 67.1 panta nosacījumiem.
	2. Jebkuras izmaiņas Vienošanā stājās spēkā tikai tad, kad tās ir rakstiski noformētas un tās ir akceptējušas abas Puses.
	3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja ir zudusi vajadzība pēc Vienošanās priekšmeta. Šādā gadījumā Pasūtītājs rakstiski par to informē Uzņēmēju vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.
	4. Pusēm ir saistoši Iepirkuma nolikumā un Uzņēmēja piedāvājumā minētie noteikumi un apsolījumi, to nepildīšana vai nepienācīga pildīšana ir pamats Vienošanās vienpusējai izbeigšanai.
	5. Citos gadījumos Vienošanos var izbeigt vienpusēji tikai gadījumos, kas tieši paredzēti Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
	6. Gadījumā, ja Puse pārkāpj vai nepilda Vienošanos, otra Puse ir tiesīga prasīt no vainīgās Puses zaudējumu atlīdzību.
	7. Vienošanās tiek izbeigta, ja tiesā tiek iesniegts pieteikums par Vienošanās dalībnieka maksātnespēju (šī tiesība nenoilgst).
	8. Jebkurā Vienošanās izbeigšanas gadījumā Puses 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Vienošanās izbeigšanas brīža izpilda visas no Vienošanās izrietošās saistības, kas tām radušās līdz Vienošanās izbeigšanas brīdim.
1. **STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**

Visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties sakarā ar Vienošanā saistību izpildi, Puses centīsies atrisināt sarunu ceļā. Gadījumā, ja sarunu ceļā strīds netiks atrisināts 30 (trīsdesmit) dienu laikā, Puses vienojas strīdus risināt tiesā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

1. **PĀRĒJIE NOTEIKUMI**
	1. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu savstarpējo saistību izpildei.
	2. Parakstot Vienošanos, Puses atzīst, ka tās ir iepazinušās ar Vienošanās saturu un tās teksts ir pilnīgi saprotams.
	3. Puses rakstiski informē viena otru par izmaiņām rekvizītos ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīgo izmaiņu iestāšanās dienas.
	4. Puses vienojas, ka pasta sūtījums, ja tas nosūtīts pa pastu uz Puses rekvizītos norādīto adresi, uzskatāms par piegādātu piektajā dienā pēc tā nodošanas pastā.
	5. Puses vienojas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas attiecināma uz otru Pusi un kļuvusi zināma Vienošanās noslēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā, tajā skaitā:
		1. neizpaust Vienošanās minēto informāciju trešajām personām, izņemot valsts un pašvaldību institūcijām, kas tiesību aktos noteiktā kārtībā pieprasa atklāt šādu informāciju;
		2. aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas savstarpējas rakstiskas saskaņošanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji ar šo Vienošanos vai citu ar to izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par otras Puses darbību, kas kļuvusi tiem pieejama līgumsaistību izpildes gaitā, izņemot gadījumus, kad šādas informācijas izpaušanu paredz likums;
		3. nodrošināt, ka visas trešās personas, ko Puses piesaista Vienošanās izpildei, ievēro šajā nodaļā norādītos konfidencialitātes noteikumus attiecībā uz Vienošanās izpildes gaitā iegūto informāciju.
	6. Vienošanās ir sastādīta latviešu valodā, divos eksemplāros. Visiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, otrs pie Vienošanās dalībniekiem.
	7. Vienošanās pielikumi:
		1. Pielikums Nr.1 – Pasūtītāja Tehniskās specifikācijas, Uzņēmēja Tehniskā piedāvājuma kopija;
		2. Pielikums Nr.2 – Uzņēmēja Finanšu piedāvājuma kopija;
		3. Pielikums Nr.3 – Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akts (paraugs).
2. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:****Rīgas Tehniskā universitāte**Kaļķu iela 1, Rīga, LV – 1658Reģ. Nr. 3341000709PVN Nr. LV90000068977Konta Nr. LV93TREL915017616600BValsts kase, BIC – TRELLV22Finanšu prorektors:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/I.Eriņš/Pasūtītāja pārstāvis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /E.Broka/ | **Uzņēmējs:****SIA “LGV”**Elizabetes iela 22, Rīga, LV – 1050 Reģ. Nr. 40003015900PVN Nr. LV400030159000Konta Nr. LV72NDEA0000082708634Nordea Bank, Kods – NDEALV2XValdes loceklis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/S.Šušunovs / |