**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. LIG-SA/2018/17**

Rīgā, 2018. gada 12.janvārī.

**SIA “RTU servisu aģentūra”,** reģ. Nr. 40103419029,kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Statūtiem, rīkojas valdes loceklis Sergejs Jurins un valdes loceklis Juris Iljins, (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

**SIA “Jelgavas tipogrāfija”** reģistrācijas Nr.43603009348, kuras vārdā, pamatojoties uz statūtiem rīkojas valdes priekšsēdētājs Māris Matrevics,(turpmāk – Uzņēmējs), no otras puses,

turpmāk šīs vispārīgās vienošanās tekstā kopā saukti – Vienošanās dalībnieki vai Puse/Puses, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā organizētā iepirkuma “*Ofseta drukas pakalpojumi SIA “RTU servisu aģentūra” vajadzībām”*,identifikācijas Nr.: RTU – 2017/125, ***iepirkuma daļā Nr.1 “Ofseta drukas pakalpojumi cietajiem sējumiem”*** (turpmāk – Iepirkums), rezultātiem noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **VIENOŠANĀS MĒRĶIS UN PRIEKŠMETS**
   1. Vienošanās priekšmets ir ofseta drukas pakalpojumu sniegšana, (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Uzņēmēja iepirkumā iesniegtajam Finanšu piedāvājumam (Vienošanās pielikums Nr.1) un šīs Vienošanās noteikumiem.
   2. Pakalpojuma sniegšanas vieta: Rīga, Kaļķu iela 1.
   3. **Pasūtītājs Vienošanās izpildes laikā ir tiesīgs pasūtīt Pakalpojumu tādā apjomā, kāds tam ir nepieciešams.** Vienošanās darbības laikā Pasūtītājam nav pienākums pasūtīt Pakalpojumu Vienošanās 2.2. punktā noteiktās kopējās summas apmērā.
2. **VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, VIENOŠANĀS KOPĒJĀ SUMMA**

**UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

* 1. Vienošanās ir spēkā 12 mēnešus vai kamēr tiek sasniegta Vienošanās 2.2. punktā noteiktā kopējā Vienošanās summa, atkarībā no tā kurš no nosacījumiem iestājas ātrāk.
  2. Vienošanās kopējā summa ir **EUR 15000,00** (piecpadsmit tūkstoši euro un 00 centi)bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).
  3. Pakalpojuma cena Vienošanās izpildes laikā nevar pārsniegt Uzņēmēja iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā (Vienošanās pielikums Nr.1) norādīto attiecīgās vienības maksimālo cenu. Pakalpojuma vienības cenā ir iekļautas visas ar Pakalpojumu saistītās izmaksas, izņemot PVN.
  4. Pasūtītājs veic faktiski sniegto Pakalpojumu apmaksu Uzņēmējam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Uzņēmēja sagatavotā rēķina saņemšanas un Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas akta (turpmāk – Akts) par Pakalpojuma izpildi abpusējas parakstīšanas (Vienošanās pielikums Nr.2).
  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 3.1. 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.

1. **Pārstāvības noteikumi**
   1. Lai kontrolētu Vienošanās saistību izpildi, Pasūtītājs pilnvaro savu pārstāvi (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis): SIA “RTU servisu aģentūra” struktūrvienības “RTU Druka” vadītāja Elīna Kuzmina tālr. 29907013, e-pasts: [Elina.Kuzmina@rtu.lv](mailto:Elina.Kuzmina@rtu.lv) , kuras pienākumos ietilpst:
      1. sekot Vienošanās saistību izpildei;
      2. pasūtīt Pakalpojumu;
      3. no Uzņēmēja pieprasīt atskaiti par Vienošanās izpildes gaitu un apjomu.
      4. parakstīt Aktu.
   2. Lai kontrolētu Vienošanās saistību izpildi, Uzņēmējs pilnvaro savu pārstāvi: projektu vadītāju Arvi Kronbergu, tālr. 63007481, e-pasts: [arvis@jt.lv](mailto:arvis@jt.lv) .
2. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOTEIKUMI un izpilde**
   1. Par konkrētā Pakalpojuma izpildi Pasūtītāja Vispārīgās vienošanās 3.1.punktā minētā kontaktpersona nosūta elektroniski informāciju par nepieciešamo Pakalpojumu Uzņēmējam vismaz 5 darba dienas pirms nepieciešamā Pakalpojuma saņemšanas uz e-pastu: [jt@jt.lv](mailto:jt@jt.lv) .
   2. Uzņēmējs iespējami īsākajā laikā, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā no informācijas saņemšanas no Pasūtītāja informē tā kontaktpersonu par iespēju izpildīt konkrētā Pakalpojuma pasūtījumu;
   3. **Uzņēmējs ne retāk kā vienu reizi ceturksnī sniedz Pasūtītāja pārstāvim rakstisku atskaiti par pārskata periodā sniegtajiem Pakalpojumiem un to kopējo summu bez PVN.**
3. **PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Uzņēmējs apņemas:
      1. izpildīt Pakalpojumu kvalitatīvi, savlaicīgi, patstāvīgi, izmantojot savas profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga izpildītāja;
      2. Pakalpojuma izpildi veikt atbilstoši Vienošanās pielikuma Nr.1 noteiktajām prasībām un Pasūtītāja noteiktajos termiņos, par kuriem Puses vienojas vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms piegādes.
      3. Nodrošināt piekļuvi Pakalpojuma sniegšanas vietā kvalitātes kontroles nodrošināšanai.
   2. Uzņēmēja tiesības:
      1. saņemt samaksu no Pasūtītāja saskaņā ar šīs Vienošanās noteikumiem;
      2. saņemt no Pasūtītāja šīs Vienošanās izpildei nepieciešamo informāciju.
   3. Pasūtītāja pienākumi:
      1. pirms Pakalpojuma izpildes sākuma nodrošināt Uzņēmēju ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;
      2. savlaicīgi un pilnā apjomā apmaksāt Pakalpojuma izpildi saskaņā ar šīs Vienošanās noteikumiem.
   4. Pasūtītāja tiesības:
      1. nepieņemt Pakalpojumu, ja konstatē, ka Pakalpojums ir veikts nekvalitatīvi vai nepilnīgi, vai neatbilst Vienošanās noteikumiem;
      2. veikt izmaiņas Pakalpojuma izpildes termiņos, savstarpēji vienojoties ar Uzņēmēju;
      3. piedalīties Pakalpojuma izpildē un izteikt ieteikumus saistībā ar konkrētā Pakalpojuma izpildi.
4. **PAKALPOJUMA kvalitāte**
   1. Pakalpojuma kvalitātei jāatbilst Iepirkuma nolikuma tehniskās specifikācijas prasībām, Iepirkumā iesniegtajam Uzņēmēja piedāvājumam un Latvijas Republikā noteiktajiem normatīvajiem aktiem.
   2. Ja Pasūtītājs nav pieņēmis Pakalpojumu Vienošanās 5.4.1. apakšpunktā noteiktajos gadījumos, par Pakalpojuma neatbilstību Vienošanās noteikumiem Pasūtītājs paziņo Uzņēmējam rakstiski 14 (četrpadsmit) dienu laikā no Pakalpojuma plānotās saņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu uz Vienošanās 3.2. punktā norādīto e-pasta adresi. Uzņēmējam ir pienākums turpmāk novērst Pasūtītāja konstatēto Pakalpojuma neatbilstību.
5. **PUŠU Atbildība**
   1. 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.
   2. Ja Uzņēmējs kavē Pasūtījuma izpildes laikus par vairāk kā 30 (trīsdesmit) minūtēm 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.
   3. 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.
   4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Vienošanās saistību izpildes.
   5. 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.
6. **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.
7. **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. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir rakstiski un abu Pušu pilnvaroto pārstāvju (ar paraksta tiesībām) parakstīti, un tie ir atbilstoši Publisko iepirkumu likuma prasībām par vispārīgās vienošanās grozīšanu.
  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).

1. **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.
2. **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 ar pielikumiem kopā uz 9 (deviņām) lapām. Visiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, pārējie pie Vienošanās dalībniekiem.
   8. Vienošanās pielikumi:
      1. Pielikums Nr.1 – Tehniskā specifikācija un Uzņēmēja Finanšu piedāvājuma kopija;
      2. Pielikums Nr.2 – Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akts (paraugs);
3. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **SIA “RTU servisu aģentūra”**  Adrese: Rīga, Kaļķu iela 1, LV-1050  Reģ. Nr.: 40103419029  PVN Reģ.: Nr. LV40103419029  Konts: LV36UNLA0050017052512  AS „SEB Banka”  UNLALV2X  Valdes loceklis  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/S.Jurins/  Valdes loceklis  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/J. Iljins/ | **Uzņēmējs:**  **SIA “Jelgavas tipogrāfija”**  Langervaldes iela 1a, Jelgava, LV – 3002  Reģ. Nr. 43603009348  PVN Nr. LV 43603009348  K. Nr. LV93NDEA0000080013693  AS SEB Banka , BIC – NDEALV2X  Valdes priekšsēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/M.Matrevics/ |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzņēmējs :  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Pasūtītājs:  **Rīgas Tehniskā universitāte**  PVN reģ. Nr. LV90000068977 |

**Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akts**

Rīga, 201\_\_\_.gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mēs, apakšā parakstījušies,

UZŅĒMĒJS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā no vienas puses,

PASŪTĪTĀJS - PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJS: **Rīgas Tehniskās universitātes \_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*struktūrvienības nosaukums*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*kontaktpersonas vārds, uzvārds*) personā, no otras puses,

sastādījām šo aktu par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(**Vienošanās: \_\_\_\_\_\_\_\_2017. Nr.01J02-1/\_\_\_\_\_\_**; **iepirkuma ID: RTU-2017/125**).

UZŅĒMĒJS ir sniedzis pakalpojumu par summu:

bez PVN EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

PVN summa EUR \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

Kopējā pasūtījuma summa ar PVN EUR \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Summa apmaksai: EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) t.sk. PVN.

Pakalpojums veikts atbilstoši PASŪTĪTĀJA prasībām. Pusēm savstarpējo pretenziju nav.

|  |  |
| --- | --- |
| Pakalpojumu nodeva:  UZŅĒMĒJA pārstāvis  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **(vārds, uzvārds, tālruņa Nr.)** | Pakalpojumu pieņēma:  PASŪTĪTĀJA kontaktpersona  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **(vārds, uzvārds, tālruņa Nr.)** |