## **APSTIPRINĀTS**

## ar 2017.gada 29.decembra

## iepirkuma komisijas sēdes

 protokolu Nr.1

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES**

**IEPIRKUMA**

**(identifikācijas Nr. RTU-2017/131)**

**“Eksperimentālo iekārtu kalibrēšana, tehniskā apkope”**

# **NOLIKUMS**

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
	1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**: RTU-2017/131.
	2. **Pasūtītājs** - Rīgas Tehniskā universitāte, adrese: Kaļķu iela 1, Rīga, LV – 1658, Reģ. Nr. 3341000709, PVN Reģ. Nr. LV90000068977, tīmekļvietnē: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv).
	3. **Iepirkums –** Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā rīkots iepirkums “Eksperimentālo iekārtu kalibrēšana, tehniskā apkope”.
	4. **Iepirkums tiek organizēts** ERAF projekta Nr. 1.1.1.1/16/A/257, “Termoelektriski nanomateriāli/topoloģiski dielektriķi efektīvākai siltuma zuduma pārveidei lietderīgā enerģijā” (RTU PVS ID 2693) un HyBiCo (RTU PVS ID 3200, W) ietvaros.
	5. **Pretendents** ir piegādātājs, kurš iesniedzis piedāvājumu.
	6. **Komisija** –RTU iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt Iepirkumu.
	7. **Informācija par iepirkuma priekšmetu:** Eksperimentālo iekārtu kalibrēšana, tehniskā apkope (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Nolikuma un Tehniskās specifikācijas (Nolikuma 2.pielikums) prasībām. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās un piedāvājums ir jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.
	8. **CPV kods:** 50430000-8 (Precīzo nolasījumu iekārtu remonta un tehniskās apkopes pakalpojumi), 50433000-9 (Kalibrēšanas pakalpojumi)
	9. **Vispārīgā vienošanās –** iepirkuma rezultātā paredzēts noslēgt Vispārīgo vienošanos ar vienu pretendentu.
	10. **Vispārīgās vienošanās termiņš**: 26 (divdesmit seši) mēneši no Vispārīgās vienošanās noslēgšanas dienas vai līdz kopējās vispārīgās vienošanās summas sasniegšanai, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais. Pakalpojumu Pasūtītājs pasūta pēc vajadzības un vispārīgās vienošanās darbības laikā patur tiesības neizmantot visu plānoto apjomu.
	11. **Pakalpojuma izpildes termiņš un kārtība:** ne ilgāk kā 30 (desmit) darba dienu laikā no pasūtījuma izdarīšanas dienas. Pakalpojuma izpildes kārtība noteikta vispārīgās vienošanās 4.nodaļā.
	12. **Norēķinu kārtība**: Pasūtītājs samaksu par Pakalpojuma izpildi veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā no pieņemšanas nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.
	13. **Piedāvājuma izvēles kritērijs:** Pasūtītājs piešķir Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam, kuru nosaka, ņemot vērā tikai cenu.
	14. **Iepirkuma dokumentu saņemšanas vieta un citi nosacījumi:**
		1. ieinteresētie piegādātāji līdz **2018.gada 11.janvārim** plkst. 10:00 var iepazīties ar Iepirkuma Nolikumu un lejupielādēt to RTU tīmekļvietnē ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) sadaļā „Publiskie 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, kura ir tiesīga Iepirkuma norises gaitā sniegt organizatoriska rakstura informāciju par Nolikumu: RTU Iepirkumu nodaļas vecākā iepirkumu speciāliste Līva Jodzēviča, tālrunis: 67089437, e-pasts: liva.jodzevica@rtu.lv , fakss: 67089710.
	15. Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:
		1. informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, Piegādātāju vai Pretendentu notiek pa pastu (Kaļķu iela 1–310, Rīga, LV-1658), faksu (67089710), elektroniski uz e-pastu: liva.jodzevica@rtu.lv (saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 38.panta trešo daļu), pa tālruni 67089437;
		2. ja Piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
		3. saskaņā ar PIL 9.panta sesto daļu Pasūtītājs papildu informāciju, informāciju par precizējumiem Iepirkuma procedūras dokumentos, kā arī citu informāciju, kas ir saistīta ar šo Iepirkumu, publicē RTU tīmekļvietnē: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv), sadaļā “Publiskie iepirkumi”;
		4. Piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta Pasūtītāja tīmekļvietnē ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) saistībā ar Iepirkumu.
	16. Iepirkuma komisijas, piegādātāju un Pretendentu tiesības un pienākumi ir noteikti atbilstoši Publisko iepirkumu likumam.
2. **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS VIETA, DATUMS UN KĀRTĪBA**
	1. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai ar pasta sūtījumu līdz **2018.gada 11.janvārim 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, bet 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. Piedāvājumu atvēršana publiskā sēde nav paredzēta.
3. **PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA**
	1. Visiem dokumentiem jābūt latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno Pretendenta vai tulka apliecināts tulkojums 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 un Finanšu piedāvājums (Nolikuma 2.pielikumā - Pasūtītāja tehniskā specifikācija - 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 un 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****“Eksperimentālo iekārtu kalibrēšana, tehniskā apkope”****iepirkuma ID Nr.RTU-2017/131****Neatvērt līdz 2018.gada 11.janvārim 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. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots. Šādā gadījumā Pretendents norāda pieteikuma vēstulē prasīto informāciju un uz attiecīgā dokumenta atvasinājuma vai tulkojuma norāda tā veidu (kopija, izraksts, noraksts vai tulkojums).
	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 iepirkuma procedūrā Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā noteiktajos gadījumos.
	2. Pasūtītājs pārbaudi par pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic kārtībā, kāda ir noteikta Publisko iepirkumu likuma 9.panta devītajā daļā.
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. |

* 1. Pretendentu kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kuri vēlas iegūt vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības.
	2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, nolikuma 5.2.2., 5.2.3.apakšpunktos minētos dokumentus jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības dalībniekiem. Papildus jāiesniedz visu (personu), kas iekļautas apvienībā parakstīts sabiedrības līgums (oriģināls vai apliecināta kopija), kurā arī būtu noradīts katras personas atbildības apjoms un veicamo darbu uzskaitījums. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā piedāvājumā jānorāda personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā. 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 objektīvs pierādījums (piemēram, personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājums vai vienošanās) par sadarbību ar pretendentu konkrētās vispārīgās vienošanās izpildē, no kuras Pasūtītājs var gūt pārliecību, ka pretendenta rīcībā būs nepieciešamie resursi.
	4. Ja pretendents vispārīgās vienošanās izpildē piesaista apakšuzņēmēju, paredzot tam izpildei nodot konkrētu vispārīgās vienošanās daļu un tās vērtība ir 10 (desmit) procenti no kopējās iepirkuma vispārīgās vienošanās vērtības vai lielāka, pretendentam jāiesniedz apakšuzņēmēja parakstīts dokuments (apliecinājums vai vienošanās), kas pierāda apakšuzņēmēja uzņemtās saistības attiecībā uz iepirkuma īstenošanu un piedalīšanos iepirkuma vispārīgās vienošanās izpildē, kā arī informāciju par to, kādu iepirkuma (vispārīgās vienošanās) daļu (kurus darbus) īstenos apakšuzņēmējs.
	5. Iepirkuma vispārīgās vienošanās izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju nomaiņa un jaunu apakšuzņēmēju piesaiste ir pieļaujama tikai PIL 62.pantā noteiktajā kārtībā.
	6. Pēc iepirkuma vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas un ne vēlāk kā uzsākot iepirkuma vispārīgās vienošanās izpildi, Pretendents iesniedz visu vispārīgās vienošanās izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tādus plānots iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī piegādātāja apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Iepirkuma vispārīgās vienošanās izpildes laikā piegādātājs paziņo Pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts pakalpojumu sniegšanā.
1. TEHNISKĀ UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANA
	1. Pretendents sagatavo Tehnisko piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma 2.pielikumā (Pasūtītāja tehniskā specifikācija - Pretendenta tehniskā un finanšu piedāvājuma forma) noteikto formu, ievērojot Pasūtītāja noteiktās prasības, kas iekļautas Tehniskajā specifikācijā un Nolikumā.
	2. Pretendents iesniedz Tehnisko piedāvājumu, ietverot tajā visu formā prasīto informāciju, kas nepieciešama, lai Pasūtītājs pārliecinātos, ka piedāvātais pakalpojums atbilst Tehniskajā specifikācijā norādītajām Pasūtītāja prasībām.
	3. Pretendents sagatavo Finanšu piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma 2.pielikumā (Pretendenta tehniskā un finanšu piedāvājuma forma) noteikto formu, ievērojot Pasūtītāja noteiktās prasības, kas iekļautas Tehniskajā specifikācijā un Nolikumā.
	4. Finanšu piedāvājumā pretendents vienas vienības cenu norāda EUR, neieskaitot PVN. Piedāvātajā cenā Pretendents iekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar vispārīgās vienošanās izpildi, ieskaitot transporta (piegādes) izdevumus, dokumentu pavairošanas un kancelejas preču iegādes izmaksas, visa veida sakaru izmaksas un visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot PVN.
	5. Piedāvātā pakalpojuma vienību 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.
	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 izslēgšanas 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 piedāvājuma atbilstības Tehniskajai specifikācijai pārbaudei.
3. **TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
	1. Pēc Pretendentu kvalifikācijas pārbaudes Komisija slēgtā sēdē veic Pretendentu tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
	2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk vērtēts, ja Komisija konstatē, ka:
		1. nav iesniegti tehniskā piedāvājuma dokumenti vai to saturs neatbilst Nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām;
		2. Pretendents nepiekrīt Nolikuma noteikumiem.
	3. Ja Pretendenta tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts finanšu piedāvājuma finanšu sadaļas vērtēšanai.
4. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA**
	1. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendenta 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 finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudes Nolikuma prasībām Komisija izvēlas pretendenta piedāvājumu ar viszemāko cenu. Piedāvājuma ar viszemāko cenu noteikšanai tiek vērtēta Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītā kopējā piedāvājuma cena 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 saimnieciski izdevīgāko 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.
	3. Ja Pasūtītājs, pirms pieņem lēmumu par vispārīgās vienošanās slēgšanu konstatē, ka vairāku Pretendentu piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, Pasūtītājs organizēs izlozi, lai izvēlētos piedāvājumu.
	4. Vispārīgo vienošanos starp Pasūtītāju un Iepirkuma uzvarētāju tiek slēgts Publisko iepirkumu likuma 60.pantā noteiktajā kārtībā.
	5. 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.
	6. Komisija var pieņemt lēmumu pārtraukt Iepirkumu, ja nav iesniegts neviens Nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstošs piedāvājums vai ir cits objektīvi pamatots iemesls Iepirkuma pārtraukšanai.
	7. Ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā, kad stājas spēkā vispārīgās vienošanās vai tās grozījumi, Pasūtītājs savā tīmekļvietnē ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) ievieto Iepirkuma rezultātā noslēgto vispārīgo vienošanos, 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 un finanšu piedāvājuma forma;
3. pielikums – Vispārīgās vienošanās projekts.

Iepirkuma

ID Nr.: RTU-2017/131

Nolikuma 1.pielikums

**Pretendenta pieteikums par piedalīšanos IEPIRKUMĀ**

**Piezīme**: *Iepirkuma pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.*

**Pasūtītājs:** Rīgas Tehniskā universitāte

**Iepirkums:** **“Eksperimentālo iekārtu kalibrēšana, tehniskā apkope”**

**ID Nr.:** RTU-2017/131

*<Pieteikuma sagatavošanas vieta un datums>*

Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma nolikumam un tajā noteiktajiem vispārīgās vienošanās projekta noteikumiem. Piedāvājam sniegt pakalpojumus saskaņā ar nolikuma prasībām.

1. Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību iepirkumā:

4.1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. Juridiskā adrese (norādīt arī valsti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. Biroja adrese (norādīt arī valsti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.6. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

4.7. Telefons: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.8. Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. ***Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība*** *(personu grupa):*
	1. *persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*
	2. *katras personas atbildības apjoms: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*
2. Informācija par to, vai piedāvājumu iesniegušā Pretendenta (personu grupas gadījumā – katra dalībnieka) uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam atbilstoši EK komisijas 2003. gada 6. maija Ieteikumam par mikro, mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L124, 20.5.2003.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Persona***(norādīt nosaukumu un lomu (pretendents, personu apvienības dalībnieks), apakšuzņēmējs) iepirkumā)* | **Mazais uzņēmums** *ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro***(atbilst/neatbilst)** | **Vidējais uzņēmums** *ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro***(atbilst/neatbilst)** |
| **< >** | **< >** | **< >** |

**APLIECINĀJUMI**

Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu:

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

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

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

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

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_

Pieteikums sagatavots un parakstīts *[vieta un datums]*

Iepirkuma

ID Nr.: RTU-2017/131

Nolikuma 2.pielikums

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Nosaukums** | **Veicamie darbi**  | **Finanšu piedāvājums** (kopējā cena EUR bez PVN par vienu reizi) |
| 1. | Žāvskapis Binder BF400 | 1. *Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, komponenšu un piederumu pārbaude / tīrīšana pirms iekārtas kalibrēšanas.*
2. *Temperatūras kalibrēšana 3 dažādos punktos no 50 līdz 300 ˚C*
3. *Jāiesniedz ražotāja izdota vietējā servisa inženiera apmācību sertifikāta kopija par tiesībām veikt kalibrēšanas un servisa darbus*
 |  |
| 2. | Diferenciāli skenējošs kalorimetrs Mettler/Toledo DSC1 | *1) Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, komponenšu un piederumu pārbaude / tīrīšana, krāsns izdedzināšana pirms iekārtas kalibrēšanas.**2) Gāzu pievadu un plūsmas rotametru inspekcija**3) Krāsns sensora pozicionēšana izmantojot pozicionēšanas aprīkojumu**4) Krāsns, parauga un TauLag temperatūras un siltumplūsmas kalibrēšana izmantojot sertificētas indija un cinka kalibrēšanas standartvielas**5) Jāiesniedz ražotāja izdota vietējā servisa inženiera apmācību sertifikāta kopija par tiesībām veikt kalibrēšanas un servisa darbus* |  |
| 3. | Diferenciāli skenējošs kalorimetrs Mettler/Toledo DSC3 | *1) Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, komponenšu un piederumu pārbaude / tīrīšana un krāsns izdedzināšana pirms iekārtas kalibrēšanas.**2) Gāzu pievadu un plūsmas rotametru inspekcija**3) Krāsns sensora pozicionēšana izmantojot pozicionēšanas aprīkojumu**4) Krāsns, parauga un TauLag temperatūras un siltumplūsmas kalibrēšana izmantojot sertificētas indija un cinka kalibrēšanas standartvielas* *5) Jāiesniedz ražotāja izdota vietējā servisa inženiera apmācību sertifikāta kopija par tiesībām veikt kalibrēšanas un servisa darbus* |  |
| 4. | Termogravimetriskās analīzes iekārta Mettler/Toledo TGA-1/SF | 1. *Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, komponenšu un piederumu pārbaude / tīrīšana, krāsns izdedzināšana un dzesētāja funkcionālā pārbaude pirms iekārtas kalibrēšanas.*
2. *Iekšējo mikrosvaru kalibrēšana ar sertificētiem atsvariem caur ražotāja datorprogrammatūru*
3. *Temperatūras un siltumplūsmas kalibrēšana izmantojot sertificētas indija, cinka un alumīnija kalibrēšanas standartvielas*
4. *Jāiesniedz ražotāja izdota vietējā servisa inženiera apmācību sertifikāta kopija par tiesībām veikt kalibrēšanas un servisa darbus*
 |  |
| 5. | Termomehāniskās analīzes iekārta Mettler/Toledo TMA/SDTA 841 | *1) Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, kvarca stikla paraugu turētāju, komponenšu un piederumu pārbaude / tīrīšana, šķidrā slāpekļa djuāra un dzesētāja funkcionālā pārbaude pirms iekārtas kalibrēšanas.**2) Pārvietojuma kalibrēšana izmantojot references biezuma 1 mm, 1.7 mm un 2 mm standartus**3) Spēka sensora kalibrēšana izmantojot references atsperi**4) Krāsns, parauga un TauLag temperatūras kalibrēšana izmantojot sertificētas indija, cinka un alumīnija kalibrēšanas standartvielas* *5) Jāiesniedz ražotāja izdota vietējā servisa inženiera apmācību sertifikāta kopija par tiesībām veikt kalibrēšanas un servisa darbus*  |  |
| 6. | Dinamiskās mehāniskās termiskās analīzes iekārta Mettler/Toledo DMA/SDTA 861e | 1. *Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, komponenšu un piederumu pārbaude / tīrīšana, paraugu klemmju vizuālā pārbaude pirms iekārtas kalibrēšanas.*
2. *Mehāniskā (rupjā un smalkā četru asu) lielo un mazo spaiļu regulēšana*
3. *Spēka sensora kalibrēšana izmantojot references atsperi*
4. *Gājiena kalibrēšana izmantojot 1 mm, 1.7 mm un 2 mm standartus*
5. *Parauga temperatūras kalibrēšana izmantojot sertificētas ūdens un Indija standartvielas bīdes un trīs punktu lieces režīmos*
6. *Elastības moduļa noteikšanas precizitātes verificēšana izmantojot sertificētu Silicija paraugu trīs punktu lieces režīmā*
7. *Jāiesniedz ražotāja izdota vietējā servisa inženiera apmācību sertifikāta kopija par tiesībām veikt kalibrēšanas un servisa darbus*
 |  |
| 7. | Materiālu paātrinātas novecināšanas kamera QUV/spray | 1. *Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, ūdens recirkulācijas sistēmas un pārējo komponenšu pārbaude pirms iekārtas kalibrēšanas*
2. *Kameras temperatūras sensora kalibrēšana izmantojot sertificētu termometru*
3. *Gaismas intensitātes kalibrēšana ar sertificētu radiometru*
4. *Ūdens recirkulācijas sistēmas pārbaude un tīrīšana*
5. *Ūdens un gaisa filtru maiņa*
6. *Sprauslu smidzināšanas viendabības testu veikšana, bojāto sprauslu nomaiņa.*
7. *Jāiesniedz ražotāja izdota vietējā servisa inženiera apmācību sertifikāta kopija par tiesībām veikt kalibrēšanas un servisa darbus*
 |  |
| 8. | LabTec Engineering Co. Ltd. hidrauliskā prese LP-S-50/S.ASTM  | *1) Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, hidropievadu un spiediena manometru, ūdens vannas, čillera, ventilatoru, ūdens filtru un piederumu pārbaude pirms iekārtas kalibrēšanas* *2) Platformu virsmas temperatūras pārbaude un regulēšana nepieciešamības gadījumā**3) Platformu paralelitātes pārbaude un regulēšana nepieciešamības gadījumā**4) Slodzes kalibrēšana izmantojot ārēju references slodzes devēju* |  |
| 9. | LabTech Engineering Co. Ltd. valči LRM-S-110/3E  | *1) Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, hidropievadu un spiediena manometru un piederumu pārbaude pirms iekārtas kalibrēšanas* *2) Elektrisko sildelementu kalibrēšana visās 3 zonās**3) Ruļļu paralelitātes pārbaude un regulēšana nepieciešamības gadījumā**4) Ruļļu virsmas temperatūras pārbaude un regulēšana nepieciešamības gadījumā**5) Ruļļu apgriezienu ātruma kalibrēšana ar sertificētu tahometru**6) Ruļļu atstarpes regulēšana ar sertificētiem distanceriem**7) Elektromehānisko pievadu, slīdņu un gultņu bloku eļļošana**8) Ruļļu pievadķēžu spriegošana* |  |
| 10. | Universālā materiālu pārbaužu iekārta Tinius Olsen ST25 | *1) Vispārīgā iekārtas, vadības bloka, darba elementu, pneimo-pievadu un spiediena manometru un piederumu pārbaude pirms iekārtas kalibrēšanas* *2) Pneimatisko spaiļu funkcionālās pārbaudes**3) Temperatūras kalibrēšana klimata kamerai**4) Traversa pārvietojuma precizitātes pārbaude un regulēšana**5) Slodzes kalibrēšana, izmantojot ārēju references slodzes devēju* |  |
| 11. | Malvern/Rosand RH7 kapilārais reometrs | *1) vispārējā sistēmas un piederumu diagnostika**2) Saspiesta gaisa pievadu un savienojumu pārbaudes**3) Gaisa filtra tīrīšana**4) Mehānisko detaļu eļļošana ģeometrijas pacelšanas mehānismam**5) Iebūvētā termostata pārbaude un temperatūras kalibrēšana**6) Iekārtas kalibrēšana izmantojot1 Pas viskozitātes un PDMS standartus* |  |
| **Kopā EUR bez PVN:** | < > |
| **PVN 21%:** | < > |
| **Kopā EUR ar PVN 21%:** | < > |

*Vispārīgās vienošanās izpildes (apkopes un kalibrēšanas veikšanas) termiņš: 30 dienas no Pasūtījuma izdarīšanas dienas.*

*Pakalpojuma sniegšana jānodrošina Pasūtītāja telpās, Paula Valdena ielā 3, Rīgā.*

*Pretendentam ir jānodrošina un jāiekļauj pakalpojuma cenā prasītās kalibrēšanas vielas/paraugi, mērinstrumenti un tehniskais aprīkojums.*

Ar šo apstiprinām un garantējam:
- sniegto ziņu patiesumu un precizitāti;
- ka Pakalpojums tiks nodrošināts atbilstoši nolikuma un vispārīgās vienošanās noteiktajām prasībām, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- Finanšu piedāvājumā norādītā cena ietver pilnu samaksu par iepirkuma vispārīgās vienošanās ietvaros paredzēto saistību izpildi, tai skaitā visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu pilnā apjomā, tai skaitā materiālu un izstrādājumu izmaksas, darbu izmaksas, pieskaitāmos izdevumus un transporta izmaksas, darbu organizācijas izmaksas, nodokļus (izņemot PVN), tai skaitā visas izmaksas, kas nepieciešamas pakalpojuma pienācīgai un kvalitatīvai izpildei. Līgumcenā ir iekļauti visi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
- cena visā iepirkuma vispārīgās vienošanās darbības laikā netiks paaugstināta sakarā ar cenu pieaugumu darbaspēka un/vai materiālu izmaksām, nodokļu likmes (izņemot PVN) vai nodokļu normatīvā regulējuma izmaiņām, kā arī jebkuriem citiem apstākļiem, kas varētu skart līgumcenu, izņemot vispārīgajā vienošanās atrunātos gadījumus.

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

Iepirkuma

ID Nr.: RTU-2017/131

Nolikuma 3.pielikums

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

Rīgā, 2018.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuras vārdā, pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(turpmāk – Uzņēmējs), no otras puses,

turpmāk abi kopā saukti – Puse/Puses, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā organizētā iepirkuma **“Eksperimentālo iekārtu kalibrēšana, tehniskā apkope”,** identifikācijas Nr.: RTU – 2017/131,(turpmāk – Iepirkums), rezultātiem noslēdz šādu iepirkuma vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **VIENOŠANĀS MĒRĶIS UN PRIEKŠMETS**
	1. Vienošanās priekšmets ir eksperimentālo iekārtu kalibrēšana, tehniskā apkope, (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, Uzņēmēja iepirkumā iesniegto Tehnisko un finanšu piedāvājumu (Vienošanās Pielikums Nr.1) un šīs Vienošanās noteikumiem.
	2. **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 Vienošanās kopējās summas apmērā.
2. **VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, VIENOŠANĀS KOPĒJĀ SUMMA**

**UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

* 1. Vienošanās ir spēkā 26 (divdesmit sešus) mēnešus no Vienošanās noslēgšanas brīža 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 **8 479,34 EUR** (astoņi tūkstoši četri simti septiņdesmit deviņi euro 34 centi)bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).
	3. Pakalpojuma vienības 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, projekta nosaukums, numurs un 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.
	7. **Uzņēmējs reizi mēnesī līdz 10.datumam iesniedz Pasūtītājam rēķinu un Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem.**
1. **Pārstāvības noteikumi**
	1. Lai kontrolētu Vienošanās saistību izpildi, Pasūtītājs pilnvaro savu pārstāvi (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **PAKALPOJUMA NODOŠANAS UN PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA**
	1. Pakalpojuma nodošana Pasūtītājam tiek fiksēta ar - rēķinu, kuru paraksta abu Pušu pārstāvji. Pakalpojuma atbilstību rēķinā norādītajam Pasūtītājs apstiprina ar savu parakstu uz rēķina. Kopā ar rēķinu Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam no savas puses parakstītu Aktu par Pakalpojuma pieņemšanu-nodošanu.
	2. Pasūtītājs Pakalpojuma atbilstību Vienošanās noteikumiem pārbauda 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma pieņemšanas un attiecīgā Akta saņemšanas dienas. Šajā termiņā Pasūtītājs var izteikt pretenzijas par Pakalpojuma neatbilstību Vienošanās vai normatīvo aktu prasībām. Ja šajā punktā noteiktajā termiņā Defekti netiek konstatēti, Pasūtītājs paraksta Aktu.
	3. Ja Pasūtītājs, pārbaudot Pakalpojuma atbilstību, konstatē Defektus, Pasūtītājs noformē Aktu un nosūta Pakalpojuma sniedzējam rakstisku pretenziju, norādot Defektu būtību. Pakalpojuma sniedzējs uz sava rēķina novērš Defektus Pušu saskaņotā termiņā, bet, ja Puses nespēj vienoties par termiņu, ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja pretenzijas saņemšanas dienas. Pēc Defektu novēršanas Puses izdara atkārtotu Pakalpojuma pieņemšanu Vienošanās noteiktajā kārtībā.
	4. Ja Aktā minētie Defekti radušies Pakalpojuma sniedzēja darbības vai bezdarbības rezultātā, Pakalpojuma sniedzējs pilnībā apmaksā Defektu novēršanas izdevumus.
	5. Ja Pasūtītājs vairāk nekā trīs reizes konstatē Defektus vai ja Defekti netiek novērsti Vienošanās noteiktajā kārtībā un termiņā, Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Vienošanos, brīdinot par to Pakalpojuma sniedzēju 3 (trīs) dienas pirms izbeigšanas.
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 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 divām (divām) dienām un kavējums nav saistīts ar Pasūtītāja rīcību, Uzņēmējs apņemas maksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no kavētā Pasūtījuma summas par katrām nokavētām 2 (divām) dienām, 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. **Apakšuzņēmēju nomaiņa**
	1. Apakšuzņēmēju nomaiņa Vienošanās izpildes laikā tiek organizēta atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajai kārtībai.
	2. Pasūtītājs nepiekrīt Vienošanās minētā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
		1. Uzņēmēja piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, kas attiecas uz apakšuzņēmējiem;
		2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkumā Uzņēmējs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija uz kādu iepirkumā izraudzītais Uzņēmējs ir atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkumā noteiktajām prasībām.
	3. Lai pārbaudītu, vai uz Uzņēmēja piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas kāds no Vienošanās 8.2.apakšpunktā minētajiem nosacījumiem, Uzņēmējam 10 (desmit) darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas jāiesniedz Pasūtītāja pieprasītie dokumenti.
	4. Pasūtītājs pieņem un rakstveidā paziņo Uzņēmējam lēmumu atļaut vai atteikt Uzņēmēja apakšuzņēmēju nomaiņu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad Pasūtītājs ir saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.
7. **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 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.
8. **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 iepirkuma Vienošanās grozīšanu.
	3. Jebkuras izmaiņas Vienošanā stājās spēkā tikai tad, kad tās ir rakstiski noformētas un tās ir akceptējuši Pasūtītājs un Uzņēmējs.
	4. Vienošanās ar Uzņēmēju tiek pārtraukts, ja viņš sniedzis nepatiesu informāciju, nav ievērojis godīgas konkurences principus vai veicis citas prettiesiskas darbības.
	5. Citos gadījumos Vienošanos var izbeigt vienpusēji tikai gadījumos, kas tieši paredzēti Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
1. **STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**

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.

1. **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, otrs pie Uzņēmēja.
	8. Vienošanās pielikumi:
		1. Pielikums Nr.1 – Pasūtītāja Tehniskās specifikācijas, Uzņēmēja Tehniskā piedāvājuma kopija;
		2. Pielikums Nr.2 – Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akts (paraugs).
2. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:** | **Uzņēmējs:** |

|  |  |
| --- | --- |
| 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-2017/114**).

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.)** |