## **APSTIPRINĀTS**

## ar 2017.gada 18.septembra

## iepirkuma komisijas sēdes

protokolu Nr.1

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES**

**IEPIRKUMA**

**(identifikācijas Nr. RTU-2017/77)**

**“Lielformāta drukas darbi RTU vajadzībām”**

# **NOLIKUMS**

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**: RTU-2017/77.
   2. **Pasūtītājs:** Rīgas Tehniskā universitāte (turpmāk – RTU), adrese: Kaļķu iela 1, Rīga, LV–1658, izglītības iestādes Reģ. Nr. 3341000709, PVN Reģ. Nr. LV90000068977, tīmekļvietne: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv).
   3. **Iepirkums –** Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā rīkots iepirkums “Lielformāta drukas darbi RTU vajadzībām”.
   4. **Pretendents** ir piegādātājs, kurš iesniedzis piedāvājumu.
   5. **Komisija** –RTU iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt Iepirkumu.
   6. **Informācija par iepirkuma priekšmetu:** Lielformāta drukas darbi RTU vajadzībām (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Nolikuma un Tehniskās specifikācijas (Nolikuma 2.pielikums) prasībām.
   7. **CPV kods:** 79800000-2 (iespiešanas un saistītie pakalpojumi).
   8. **Vispārīgā vienošanās –** iepirkuma rezultātā paredzēts noslēgt vispārīgo vienošanos ar vienu pretendentu par kopējo summu 10 000,00 *euro* (desmit tūkstoši *euro*, komats, nulle centi).
   9. **Vispārīgās vienošanās termiņš**: 18 (astoņpadsmit) mēneši no Vispārīgās vienošanās spēkā stāšanas dienas vai līdz kopējās Vispārīgās vienošanās summas sasniegšanai, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas ātrāk.
   10. **Pakalpojuma izpildes termiņš**: 5 (piecu) darba dienu laikā no pasūtījuma izdarīšanas dienas.
   11. **Norēķinu kārtība**: Pasūtītājs samaksu par Pakalpojuma izpildi veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā no pieņemšanas nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.
   12. **Piedāvājuma izvēles kritērijs:** Nolikuma prasībām atbilstošs saimnieciski izdevīgākais piedāvājumu ar viszemāko cenu.
   13. **Iepirkuma dokumentu saņemšanas vieta un citi nosacījumi:** 
       1. ieinteresētie piegādātāji līdz **2017. gada 29. septembrim** 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 vecākais iepirkumu speciālists Artis Celitāns, tālrunis: 67089476, e-pasts: [artis.celitans@rtu.lv](mailto:artis.celitans@rtu.lv) , fakss: 67089710.
   14. 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: [artis.celitans@rtu.lv](mailto:artis.celitans@rtu.lv) (saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 38. panta trešo daļu), pa tālruni 67089476
       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 tīmekļvietnēwww.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.
   15. Iepirkuma komisijas, piegādātāju un Pretendentu tiesības un pienākumi ir noteikti atbilstoši Publisko iepirkumu likumam.
   16. Katrs Pretendents ir tiesīgs iesniegt vienu piedāvājuma variantu.
2. **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS VIETA, DATUMS UN KĀRTĪBA**
   1. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai ar pasta sūtījumu līdz **2017.gada 29. septembrim 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 piedāvājums (Nolikuma 2. pielikumā - Pasūtītāja tehniskā specifikācija un tehniskā piedāvājuma forma);
      3. Finanšu piedāvājums (Nolikuma 3. pielikumā - 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**  **“** **Lielformāta drukas darbi RTU vajadzībām.”**  **iepirkuma ID Nr.RTU-2017/77**  **Neatvērt līdz 2017.gada 29. septembrim 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. |
| 5.1.4. Pretendentam ne vairāk kā iepriekšējo 3 (trīs) gadu (2014., 2015., 2016., 2017.) laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim sniedzis lielformāta drukas pakalpojumus Pasūtītājam nepieciešamajā apjomā (*10 000 euro bez PVN)*. | 5.2.4.Lai apliecinātu Nolikuma 5.1.4. punkta izpildi, Pretendents iesniedz Pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura sniegto pakalpojumu sarakstu, norādot Pasūtītāja kontaktpersonu un kontaktus atsauksmes sniegšanai. |

* 1. Pretendentu kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kuri vēlas iegūt Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības.
  2. Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētās Vispārīgās vienošanās izpildei. Šādā gadījumā Pretendents pierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot attiecīgo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētās Vispārīgās vienošanās izpildei ar norādi par nepieciešamo resursu nodošanas veidu (kā tiks nodoti resursi) un apjomu.
  3. Ja Pretendents savas kvalifikācijas atbilstības apliecināšanai balstās uz citu personu iespējām, Pretendentam atlasei papildus jāiesniedz to personu, uz kuru iespējām Pretendents balstās, apliecinājums vai vienošanās par sadarbību ar Pretendentu konkrētās Vispārīgās vienošanās izpildei.
  4. Pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis Vispārīgās vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc Vispārīgās vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, atbilstoši šim nosacījumam, ja Piegādātāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs atbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz Piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem.
  5. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, Nolikuma 5.2.2 un 5.2.3. apakšpunktos minētos dokumentus jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības dalībniekiem. Papildus jāiesniedz visu personu, kas iekļautas apvienībā, parakstīts sabiedrības līgums vai vienošanās (oriģināls vai apliecināta kopija), kurā norādīts katras personas atbildības apjoms un veicamo darbu uzskaitījums. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā, pieteikuma vēstulē (Nolikuma 1. pielikums) jānorāda persona, kas pārstāv personu apvienību Iepirkumā.

1. TEHNISKĀ UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANA
   1. Pretendents sagatavo Tehnisko piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma 2. pielikumā (Pasūtītāja tehniskā specifikācija - Pretendenta tehniskā 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 3. 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 tie un 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 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, kā arī publicē Iepirkuma rezultātus Pasūtītāja tīmekļvietnē ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)).
   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. Vispārīgā vienošanās 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 Vispārīgā vienošanās vai tās grozījumi, Pasūtītājs savā tīmekļvietnē ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) ievieto Iepirkuma rezultātā noslēgtās Vispārīgās vienošanās, kā arī tās grozījumu (ja tādi tiks veikti) tekstu normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā un ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības.
6. **Pielikumu saraksts**

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

1. pielikums - Pieteikuma vēstules forma;
2. pielikums - Pasūtītāja tehniskā specifikācija - Pretendenta tehniskā piedāvājuma forma;
3. pielikums - Finanšu piedāvājuma forma;
4. pielikums – Vispārīgās vienošanās projekts.

Iepirkuma

ID Nr.: RTU-2017/77

Nolikuma 1. pielikums

**Pretendenta pieteikums par piedalīšanos IEPIRKUMĀ**

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

**Pasūtītājs:** Rīgas Tehniskā universitāte

**Iepirkums:** ***“Lielformāta drukas darbi RTU vajadzībām”***

**ID Nr.:** RTU-2017/77

*<Pieteikuma sagatavošanas vieta un datums>*

Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma nolikumam un tajā noteiktajam Vispārīgās vienošanās projekta noteikumiem. Piedāvājam veikt lielformāta drukas darbus saskaņā ar nolikuma prasībām. Mēs apliecinām, ka neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkuma procedūrā.

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.10. Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.11. Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.12. Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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-2017/77

Nolikuma 2. pielikums

**Tehniskā specifikācija - Pretendenta Tehniskā piedāvājuma forma**

**Iepirkumam „Lielformāta drukas darbi RTU vajadzībām”,**

**ID Nr.: RTU ‑ 2017/77**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Nosaukums** | **Tehniskā specifikācija** | **Pretendenta piedāvājums** | |
| **p.k.** |  |  |  |  |
| 1. | **Roll Up baneris**  **vienpusējs** | Roll Up stends. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcijā (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla). Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai. Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1500x2000mm |  | |
| 2. | **Roll Up baneris**  **vienpusējs** | Roll Up stends. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcijā (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla). Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai. Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1000x2000mm |  | |
| 3. | **Roll Up baneris**  **vienpusējs** | Roll Up stends. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcijā (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla). Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai.Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 850x2000mm |  | |
| 4. | **Roll Up baneris**  **divpusējs** | Divpusējais Roll Up stends. Pateicoties stenda konstrukcijai ir iespējams izvietot informāciju no stenda abām pusēm. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcija (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla).  Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir  soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai. Drukāts ar drukas iekārtu dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, Banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1000x2000mm |  | |
| 5. | **Roll Up baneris**  **divpusējs** | Divpusējais Roll Up stends. Pateicoties stenda konstrukcijai ir iespējams izvietot informāciju no stenda abām pusēm. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcija (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla). Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai. Drukāts ar drukas iekārtu dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, Banera materiāls: “blockout” materiāls  Izmēri: 850x2000mm |  | |
| 6. | **Roll Up banera atjaunošana** | Roll Up stenda drukātās daļas atjaunošana un montāža - pasūtītāja nodrošinātā statīva konstrukcijā.  Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 850x2000mm |  | |
| 7. | **Roll Up banera atjaunošana** | Roll Up stenda drukātās daļas atjaunošana un montāža - pasūtītāja nodrošinātā statīva konstrukcijā.  Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1000x2000mm |  | |
| 8. | **Roll Up banera atjaunošana** | Roll Up stenda drukātās daļas atjaunošana un montāža - pasūtītāja nodrošinātā statīva konstrukcijā.  Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1500x2000mm |  | |
| 9. | **PVC materiāla apdruka** | Lietais PVC materiāls ne mazāk kā 500 g/m2. Izmatojams gan iekštelpās, gan āra vidē. Pēcapstrāde: kniedes pa perimetru, tuneļi stiprinājumiem u.c. |  | |
| 10. | **PVC materiāla apdruka** | Sieta baneris, materiāls ne mazāk kā 300 g/m2.  Sieta baneris ar pamatni vai bez pamatnes apdrukāšanai ar solvent, eco-solvent un UV tintēm. Neaiztur vēju. Pēcapstrāde: kniedes pa perimetru, tuneļi stiprinājumiem u.c. |  | |
| 11. | **PVC materiāla apdruka** | Gaismu iekliedējošs baneris (fotosienām) HeyTex  5005–301 Backlit light vai ekvivalents. Augstas kvalitātes balts, matēts, ne mazāk kā 430g/m2, lietais” PVH baneris – gaismas filtrs. Apdrukāšanai ar UVdruku. Izmantojams gan iekštelpās, gan āra apstākļos. Pēcapstrāde: kniedes pa perimetru, tuneļi stiprinājumiem u.c.) |  | |
| 12. | **Līmplēves apdruka** | Matēta vai glancēta permanenta līmplēve, materiāls Avery 3000 vai ekvivalents.  Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā |  | |
| 13. | **Līmplēves apdruka** | Caurspīdīga permanenta līmplēve, materiāls Avery 3000 vai ekvivalents. Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā |  | |
| 14. | **Līmplēves apdruka** | Matēta vai glancēta permanenta līmplēve ar melnu vai pelēku pašlīmējošu apakšslāni, kas nodrošina necaurspīdīgumu.  Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā |  | |
| 15. | **Līmplēves apdruka un ploterēšana** | Matēta vai glancēta permanenta līmplēve, materiāls Avery 3000 vai ekvivalents.  Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā |  | |
| 16. | **Līmplēves apdruka un ploterēšana** | Caurspīdīga permanenta līmplēve, materiāls Avery 3000 vai ekvivalents. Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā |  | |
| 17. | **Līmplēves ploterēšana ar**  **pārnesi uz transporta**  **plēvi** | Ploterētu uzrakstu izgatavošana izvietošanai iekštelpās – griešana, attīrīšana, transportplēves uzlikšana.  Materiāls: Oracal 641 sērija; 3M 30 sērija; Mactac 8200 sērija vai cits ekvivalents materiāls |  | |
| 18. | **Vides plakātu druka, pieturvietas** | Izmērs: 1,19m x 1,75m  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 8+0 |  | |
| 19. | **Vides plakātu druka, pieturvietas, komplekts 30 gab.** | Izmērs: 1,19m x 1,75m  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 8+0 |  | |
| 20. | **Plakātu druka** | Formāts A3  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 4+0 |  | |
| 21. | **Plakātu druka** | Formāts A2  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2., 4+0 |  | |
| 22. | **Plakātu druka** | Formāts A1  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 4+0 |  | |
| 23. | **Plakātu druka** | Formāts A0  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 4+0 |  | |
| 24. | **Tekstila apdruka, kanvas** | Tekstila materiāls digitālajai drukai. 100% poliesters, svars ne mazāk kā 200 g/m². Apdrukājams UV tintēm. Matēts. |  | |
| 25. | **Tekstila apdruka, karogu audums** | Kvalitatīvs poliesters, svars ne mazāk kā 200 g/m².  Augstas izšķirtspējas sublimācijas druka, pēcapstrāde pēc vajadzības – tuneļi, karabīnes, kniedes u.c. |  | |
| 26. | **Druka uz putukartona** | Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā.  Taisna UV druka. Putukartons vismaz 5mm biezs. |  | |
| 27. | **Druka uz plastikāta** | Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā.  Taisna UV druka. Plastikāts vismaz 5mm biezs. |  | |
| 28. | **Montāžas darbi** | Ietilpst aplīmēšana, konstruēšana, baneru uzstādīšana u.c. darbi |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja tehniskās prasības** | **Pretendenta tehniskais piedāvājums** |
| Pakalpojuma izpildes termiņš: 5 (piecas) darba dienas no pasūtījuma izdarīšanas dienas. |  |
| Garantijas nosacījumi: vismaz 12 mēneši. |  |

Ja tehniskajā specifikācijā norādīts konkrēts materiāla vai standarta nosaukums vai kāda cita norāde uz specifisku preču izcelsmi, īpašu procesu, zīmolu vai veidu, pretendents var piedāvāt ekvivalentus materiālus vai atbilstību ekvivalentiem standartiem, kas atbilst tehniskās specifikācijas prasībām un parametriem.

Pretendenta vai pilnvarotās personas paraksts

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_

Iepirkuma

ID Nr.: RTU-2017/77

Nolikuma 3. pielikums

**Finanšu piedāvājuma forma**

**Iepirkumam „Lielformāta drukas darbi RTU vajadzībām”,**

ID Nr.: RTU ‑ 2016/77

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Nosaukums** | **Tehniskā specifikācija** | **Cena par vienu vienību EUR bez PVN** | **Cena par vienu vienību EUR bez PVN** | **Cena par vienu vienību EUR bez PVN** |
|  |  |
| 1. | **Roll Up baneris**  **vienpusējs** | Roll Up stends. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcijā (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla). Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai. Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1500x2000mm | 1-3 gab. | 4-8 gab. | 9 un vairāk gab. |
|  |  |  |
| 2. | **Roll Up baneris**  **vienpusējs** | Roll Up stends. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcijā (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla). Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai. Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1000x2000mm | 1-3 gab. | 4-8 gab. | 9 un vairāk gab. |
|  |  |  |
| 3. | **Roll Up baneris**  **vienpusējs** | Roll Up stends. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcijā (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla). Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai.Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 850x2000mm | 1-3 gab. | 4-8 gab. | 9 un vairāk gab. |
|  |  |  |
| 4. | **Roll Up baneris**  **divpusējs** | Divpusējais Roll Up stends. Pateicoties stenda konstrukcijai ir iespējams izvietot informāciju no stenda abām pusēm. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcija (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla).  Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir  soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai. Drukāts ar drukas iekārtu dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, Banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1000x2000mm | 1-3 gab. | 4-8 gab. | 9 un vairāk gab. |
|  |  |  |
| 5. | **Roll Up baneris**  **divpusējs** | Divpusējais Roll Up stends. Pateicoties stenda konstrukcijai ir iespējams izvietot informāciju no stenda abām pusēm. Ātri uzstādāmā, ērti saliekamā un transportējama konstrukcija (alumīnija vai cita ekvivalenta materiāla). Paredzēts izmantošanai iekštelpās. Komplektā ir soma stenda transportēšanai un uzglabāšanai. Drukāts ar drukas iekārtu dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, Banera materiāls: “blockout” materiāls  Izmēri: 850x2000mm | 1-3 gab. | 4-8 gab. | 9 un vairāk gab. |
|  |  |  |
| 6. | **Roll Up banera atjaunošana** | Roll Up stenda drukātās daļas atjaunošana un montāža - pasūtītāja nodrošinātā statīva konstrukcijā.  Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 850x2000mm | 1-3 gab. | 4-8 gab. | 9 un vairāk gab. |
|  |  |  |
| 7. | **Roll Up banera atjaunošana** | Roll Up stenda drukātās daļas atjaunošana un montāža - pasūtītāja nodrošinātā statīva konstrukcijā.  Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1000x2000mm | 1-3 gab. | 4-8 gab. | 9 un vairāk gab. |
|  |  |  |
| 8. | **Roll Up banera atjaunošana** | Roll Up stenda drukātās daļas atjaunošana un montāža - pasūtītāja nodrošinātā statīva konstrukcijā.  Drukāts ar drukas iekārtu, dpi izšķirtspējā ne mazāk kā 900 dpi, banera materiāls: “blockout” materiāls, izmēri: 1500x2000mm | 1-3 gab. | 4-8 gab. | 9 un vairāk gab. |
|  |  |  |
| 9. | **PVC materiāla apdruka** | Lietais PVC materiāls ne mazāk kā 500 g/m2. Izmatojams gan iekštelpās, gan āra vidē. Pēcapstrāde: kniedes pa perimetru, tuneļi stiprinājumiem u.c. | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 10. | **PVC materiāla apdruka** | Sieta baneris, materiāls ne mazāk kā 300 g/m2.  Sieta baneris ar pamatni vai bez pamatnes apdrukāšanai ar solvent, eco-solvent un UV tintēm. Neaiztur vēju. Pēcapstrāde: kniedes pa perimetru, tuneļi stiprinājumiem u.c. | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 11. | **PVC materiāla apdruka** | Gaismu iekliedējošs baneris (fotosienām) HeyTex  5005–301 Backlit light vai ekvivalents. Augstas kvalitātes balts, matēts, ne mazāk kā 430g/m2, lietais” PVH baneris – gaismas filtrs. Apdrukāšanai ar UVdruku. Izmantojams gan iekštelpās, gan āra apstākļos. Pēcapstrāde: kniedes pa perimetru, tuneļi stiprinājumiem u.c.) | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 12. | **Līmplēves apdruka** | Matēta vai glancēta permanenta līmplēve, materiāls Avery 3000 vai ekvivalents.  Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 13. | **Līmplēves apdruka** | Caurspīdīga permanenta līmplēve, materiāls Avery 3000 vai ekvivalents. Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 14. | **Līmplēves apdruka** | Matēta vai glancēta permanenta līmplēve ar melnu vai pelēku pašlīmējošu apakšslāni, kas nodrošina necaurspīdīgumu.  Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 15. | **Līmplēves apdruka un ploterēšana** | Matēta vai glancēta permanenta līmplēve, materiāls Avery 3000 vai ekvivalents.  Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 16. | **Līmplēves apdruka un ploterēšana** | Caurspīdīga permanenta līmplēve, materiāls Avery 3000 vai ekvivalents. Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 17. | **Līmplēves ploterēšana ar**  **pārnesi uz transporta**  **plēvi** | Ploterētu uzrakstu izgatavošana izvietošanai iekštelpās – griešana, attīrīšana, transportplēves uzlikšana.  Materiāls: Oracal 641 sērija; 3M 30 sērija; Mactac 8200 sērija vai cits ekvivalents materiāls | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 18. | **Vides plakātu druka, pieturvietas** | Izmērs: 1,19m x 1,75m  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 8+0 | Līdz 50 gab. | 51-100 gab. | 101 gab. un vairāk |
|  |  |  |
| 19. | **Vides plakātu druka, pieturvietas, komplekts 30 gab.** | Izmērs: 1,19m x 1,75m  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 8+0 | Komplekts 30 gab. | | |
|  | | |
| 20. | **Plakātu druka** | Formāts A3  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 4+0 | Līdz 50 gab. | 51-100 gab. | 101 gab. un vairāk |
|  |  |  |
| 21. | **Plakātu druka** | Formāts A2  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2., 4+0 | Līdz 50 gab. | 51-100 gab. | 101 gab. un vairāk |
|  |  |  |
| 22. | **Plakātu druka** | Formāts A1  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 4+0 | Līdz 50 gab. | 51-100 gab. | 101 gab. un vairāk |
|  |  |  |
| 23. | **Plakātu druka** | Formāts A0  Papīra veids drukai: ne mazāk kā 170 gr/m2, 4+0 | Līdz 50 gab. | 51-100 gab. | 101 gab. un vairāk |
|  |  |  |
| 24. | **Tekstila apdruka, kanvas** | Tekstila materiāls digitālajai drukai. 100% poliesters, svars ne mazāk kā 200 g/m². Apdrukājams UV tintēm. Matēts. | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 25. | **Tekstila apdruka, karogu audums** | Kvalitatīvs poliesters, svars ne mazāk kā 200 g/m².  Augstas izšķirtspējas sublimācijas druka, pēcapstrāde pēc vajadzības – tuneļi, karabīnes, kniedes u.c. | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 26. | **Druka uz putukartona** | Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā.  Taisna UV druka. Putukartons vismaz 5mm biezs. | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 27. | **Druka uz plastikāta** | Drukāts ar drukas iekārtu vismaz 900 dpi izšķirtspējā.  Taisna UV druka. Plastikāts vismaz 5mm biezs. | 1-5 m2 | 6-10 m2 | 11 m2 un vairāk |
|  |  |  |
| 28. | **Montāžas darbi**  **1 darba stunda** | Ietilpst aplīmēšana, konstruēšana, baneru uzstādīšana u.c. darbi |  | | |
| **Visu cenu (par vienu vienību ) summa kopā EUR bez PVN:** | | |  | | |

Apliecinām, ka Finanšu piedāvājumā norādītajās cenās ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā noteikto Pakalpojumu sniegšanu, visi montāžas darbi (konstruēšanas, baneru uzstādīšana, aplīmēšana u.c.darbi), arī visi nodokļi (izņemot PVN), visi materiāli un resursi, kas nepieciešami, kā arī samaksa par jebkādu pretendenta pieļauto nepilnību vai kļūdu novēršanu Preču piegādes gaitā pēc Pasūtītāja pieprasījuma, ja ir konstatēti defekti vai trūkumi. Pretendents ir atbildīgs par visu nodokļu un nodevu nomaksu.

Pretendenta vai pilnvarotās personas paraksts

Pozīcijās no 6.-15. un no 17.-20. cena attiecīgajās sadaļās ir jānorāda par vienu kvadrātmetru.

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iepirkuma

ID Nr.: RTU-2017/77

Nolikuma 4. pielikums

**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. 01J02-1/\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, 2016. 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 šīs vispārīgās vienošanās tekstā kopā saukti – Vienošanās dalībnieki vai Puse/Puses, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā organizētā iepirkuma “*Lielformāta drukas darbi RTU vajadzībām”*,identifikācijas Nr.: RTU – 2016/77,(turpmāk – Iepirkums), rezultātiem noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **VIENOŠANĀS MĒRĶIS UN PRIEKŠMETS**
   1. Vienošanās priekšmets ir lielformāta drukas pakalpojumu sniegšana, (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, Uzņēmēja iepirkumā iesniegtajam Tehniskajam piedāvājumam (Vienošanās Pielikums Nr.1) un Finanšu piedāvājumam (Vienošanās pielikums Nr.2) 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 18 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 10000,00** (desmit tūkstoši euro un 00 centi)bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).
  3. Pakalpojuma vienības cena Vienošanās izpildes laikā nevar pārsniegt Uzņēmēja iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā (Vienošanās pielikums Nr.2) 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 4.2. 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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOTEIKUMI un izpilde**
   1. Par konkrētā Pakalpojuma izpildi Pasūtītāja Līguma 3.1.punktā minētā kontaktpersona nosūta elektroniski informāciju par nepieciešamo Pakalpojumu Uzņēmējam vismaz 5 darba dienas pirms nepieciešamā Pakalpojuma saņemšanas uz e-pastu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   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. Konkrēta Pakalpojuma vienības cena nedrīkst pārsniegt Uzņēmēja Iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā noteikto Pakalpojuma vienības cenu (Pielikums Nr.2).
   4. **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 Pielikuma Nr.1 noteiktajām prasībām un Pasūtītāja noteiktajos termiņos, par kuriem Puses vienojas vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms piegādes.
   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. Visiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, pārējie pie Vienošanās dalībniekiem.
   8. 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 pieņemšanas – nodošanas akts (paraugs);
3. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Rīgas Tehniskā universitāte**  Kaļķu iela 1 Rīga, LV – 1658  Reģ. Nr. 3341000709  PVN Nr. LV90000068977  Konta Nr. LV93TREL915017616600B  Valsts kase, BIC – TRELLV22  finanšu prorektors  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/I.Eriņš/  Pasūtītāja pārstāvis:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Uzņēmējs:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

|  |  |
| --- | --- |
| Uzņēmējs :  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ppasūtītājs:  **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: \_\_\_\_\_\_\_\_2016. Nr.01J02-1/\_\_\_\_\_\_**; **iepirkuma ID: RTU-2016/77**).

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.)** |