## APSTIPRINĀTS

Rīgas Tehniskās universitātes

iepirkuma komisijas

2018.gada 1.novembra sēdē

(protokols Nr.1)

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES**

**IEPIRKUMA**

**„Džemperu ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku iegāde”**

**(ID Nr. RTU 2018/112)**

# NOLIKUMS

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. **Iepirkums:** Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā.
   2. **Iepirkuma identifikācijas numurs**: RTU 2018/112
   3. **Pasūtītājs:**

**Rīgas Tehniskā universitāte**

Adrese: Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658,

Izgl. iestādes reģ. Nr. 3341000709, PVN reģ. Nr. LV90000068977,

Tīmekļvietne: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)

* 1. **Pretendents** ir piegādātājs, kurš iesniedzis piedāvājumu.
  2. **Piegādātājs** - fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū piegādāt preci.
  3. Pasūtītājs iepirkuma veikšanai izveido Iepirkuma komisiju.

**Komisija –** Rīgas Tehniskās universitātes iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt iepirkumu, saskaņā ar rīkojumu.

* 1. **Iepirkuma priekšmets**: džemperu ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku iegāde, saskaņā ar tehnisko specifikāciju.

Galvenais CPV kods: 18000000-9 “Apģērbi, apavi, bagāžas somas un aksesuāri”, papildus CPV kods - 39294100-0 (informācijas un reklāmas produkti).

* 1. Plānotais iegādes apjoms un preces tehniskais apraksts noteikts nolikuma 2.pielikumā.
  2. **Paredzamā līgumcena (bez PVN):** 8 000,00 *euro*.
  3. **Preces piegādes vieta:** Kaļķu ielā 1, Rīgā, LV-1658.
  4. **Piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā tikai viszemāko kopējo cenu (bez PVN).**

Gadījumā, ja pirms tam, kad pieņems lēmumu par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu, vismaz divu piedāvājumu novērtējums ir vienāds, Pasūtītājs par izšķirošo piedāvājuma izvēles kritēriju nosaka - kritēriju, kas raksturo piegādātāja atbilstību sociālās aizsardzības prasībām, tai skaitā to, ka izraudzīto piedāvājumu iesniedzis piegādātājs, kas ir nacionāla līmeņa darba devēju organizācijas biedrs un ir noslēdzis koplīgumu ar arodbiedrību, kas ir nacionāla līmeņa arodbiedrības biedre (ja piedāvājumu iesniegusi personālsabiedrība vai personu apvienība, koplīgumam jābūt noslēgtam ar katru personālsabiedrības biedru un katru personu apvienības dalībnieku). Gadījumā, ja arī šis kritērijs būs vienāds vairākiem pretendentiem, Pasūtītājs rīkos atklātu izlozi.

* 1. Pretendents nav tiesīgs iesniegt piedāvājuma variantus.
  2. **Preces piegādes termiņš:** 30 dienu laikā no pasūtījuma saņemšanas dienas, saskaņā ar vispārīgās vienošanās nosacījumiem.
  3. **Vispārīgās vienošanās darbības termiņš:** 24 mēneši no vispārīgās vienošanās spēkā stāšanās dienas vai līdz kopējās līgumcenas sasniegšanai atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestāsies pirmais.
  4. Iepirkuma rezultātā ar vienu uzvarējušo pretendentu tiks noslēgta vispārīgā vienošanās (turpmāk arī - vienošanās).
  5. Pasūtītājam vispārīgās vienošanās darbības laikā ir tiesības iepirkt reprezentācijas materiālus, kas nav minēti tehniskajā specifikācijā, par summu, kas nepārsniedz 10% no kopējās līgumcenas.
  6. Norēķinu kārtība ir noteikta vispārīgās vienošanās projektā (3.pielikums).
  7. **Iepirkuma dokumentu saņemšana un citi nosacījumi:**
     1. Piegādātāji ar iepirkuma nolikumu var iepazīties un lejupielādēt pircēja profilā: Rīgas Tehniskās universitātes tīmekļvietnē [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi” vai Rīgas Tehniskās universitātes Iepirkumu nodaļā, Kaļķu ielā 1 – 322.kab., Rīgā, darbdienās, līdz **2018.gada 12.novembra**, plkst.1000.
     2. Pasūtītāja kontaktpersona, kura ir tiesīga iepirkuma gaitā sniegt organizatoriska rakstura informāciju par nolikumu: Mārtiņš Briedis, tālrunis: 67089497, fakss: 67089710, e-pasts: [martins.briedis@rtu.lv](mailto:martins.briedis@rtu.lv).
  8. Piedāvājuma iesniegšana ir pretendenta brīvas gribas izpausme, tāpēc neatkarīgi no iepirkuma rezultātiem, Pasūtītājs neuzņemas atbildību par pretendenta izdevumiem, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
  9. **Papildus informācijas pieprasīšana un sniegšana:**
     1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un piegādātājiem notiek rakstiskā veidā pa pastu (adrese: Rīgas Tehniskā universitāte, Kaļķu iela 1 – 322.kab., Rīga, LV ‑ 1658), pa faksu (67089710), vienlaikus dokumenta oriģinālu nosūtot pa pastu vai elektroniski (e-pasts: [martins.briedis@rtu.lv](mailto:martins.briedis@rtu.lv)). Dokumenta oriģināls nav jānosūta pa pastu, ja dokuments iepriekš ir nosūtīts elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
     2. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikuma iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildu informāciju Pasūtītājs sniedz piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju pircēja profilā, kurā ir pieejams iepirkuma nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu.
     3. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma dokumentiem pircēja profilā: Pasūtītāja tīmekļvietnē [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi”.
     4. Pasūtītājs, papildus informāciju, kā arī citu informāciju, kas ir saistīta ar šo iepirkumu, publicē pircēja profilā: Pasūtītāja tīmekļvietnē [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi”.
     5. Piegādātājs pats ir atbildīgs par sekošanu aktuālajai informācijai, kas tiks publicēta pircēja profilā sakarā ar iepirkumu.
     6. Informācijas apmaiņai, kas neattiecas uz iepirkuma dokumentiem, piedāvājumiem, var izmantot mutvārdu saziņu. Mutvārdu saziņas saturs ir dokumentējams rakstveidā vai audioierakstos, ja tā var ietekmēt piedāvājumu saturu un piedāvājumu vērtēšanu.
  10. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas paaugstināšanai, pretendentam ir jāprognozē tirgus situācija sagatavojot finanšu piedāvājumu.
  11. Laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu esību. Piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai Pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.
  12. Iepirkuma komisijas, pretendentu tiesības un pienākumi ir noteikti atbilstoši Publisko iepirkumu likumam.

1. **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS VIETA, DATUMS UN KĀRTĪBA** 
   1. Piedāvājums jāiesniedz līdz **2018.gada 12.novembra, plkst.1000,** Rīgas Tehniskās universitātes Iepirkumu nodaļā, Kaļķu ielā 1 – 322.kab., Rīgā, LV-1658, darbdienās laikā (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst. 8:30 - 17:00. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītāja pārstāvis to reģistrē uz aploksnes norādot piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku.
   2. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 2.1.punktā noteiktajā vietā un termiņā. Pretendents pats personīgi uzņemas nesavlaicīgas piegādes risku.
   3. Ja piedāvājumu iesniedz pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, vai piedāvājums nav noformēts tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, to neatvērtu atdod atpakaļ pretendentam.
   4. Piedāvājumu publiskā atvēršanas sēde nav paredzēta.
   5. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.
   6. Piedāvājumu vērtēšanu Pasūtītājs veic slēgtās sēdēs.
2. **PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA**
   1. Visiem dokumentiem jābūt latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā.
   2. Piedāvājums sastāv no viena sējuma. Piedāvājumā jāietver šādi dokumenti:
      1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienots pieteikums iepirkumam (nolikuma 1.pielikumā – Pieteikuma vēstules forma);
      2. Tehniskā specifikācija – Tehniskais, Finanšu piedāvājums (2.pielikumā - Pasūtītāja tehniskā specifikācija, pretendenta - tehniskais, finanšu piedāvājums).
   3. Piedāvājums jāiesniedz datorrakstā ar sanumurētām lapām, caurauklots tā, lai piedāvājumā iekļautās lapas nav iespējams atdalīt vienu no otras, ar uzlīmi, uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam un datumam, uzlīmei jābūt apzīmogotai (ja attiecināms) un pretendenta (amatpersonas ar paraksta tiesībām vai pretendenta pilnvarotas personas) parakstītai. Ja uz piedāvājuma lapām tiek izdarīti labojumi, tie jāparaksta iepriekš minētajai personai.
   4. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls papīra formātā un viena kopija elektroniski (CD, DVD datu nesējā vai zibatmiņā). Uz oriģināla iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „Oriģināls”, uz kopijas – „Kopija”. Jebkura veida neskaidrību gadījumā noteicošais ir eksemplārs ar uzrakstu „Oriģināls“.
   5. Piedāvājuma oriģinālu un elektronisko kopiju jāiesaiņo kopā. Līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta (amatpersonas ar paraksta tiesībām vai pretendenta pilnvarotas personas) parakstam. Uz kopējā iesaiņojuma jānorāda:
   6. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
      1. **Iepirkumam „Džemperu ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku iegāde” (iepirkuma ID Nr.: RTU 2018/112);**
      2. **„Neatvērt līdz 2018.gada 12.novembra, plkst. 1000”;**
      3. Pretendenta nosaukums un adrese.
   7. Pretendents noformē dokumentu tulkojumus atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”, bet dokumentu kopijas atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
   8. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
   9. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, norādot personu, kura ir tiesīga apliecināt dokumentus amata nosaukumu, parakstu, paraksta atšifrējumu un apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots. Šādā gadījumā pretendents norāda pieteikuma vēstulē (1.pielikums) prasīto informāciju un uz attiecīgā dokumenta atvasinājuma vai tulkojuma norāda tā veidu (kopija, izraksts, noraksts vai tulkojums).
   10. Par jebkuru informāciju, kas ir konfidenciāla, jābūt īpašai norādei (konfidenciāla informācija nevar būt informācija, kas Publisko iepirkumu likumā ir noteikta par vispārpieejamu informāciju).
3. **Pretendentu IZSLĒGŠANAS GADĪJUMI**
   1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja uz pretendentu attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas izslēgšanas gadījumiem.
   2. Pasūtītājs pārbaudi par pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic kārtībā, kāda ir noteikta Publisko iepirkumu likuma 9.panta devītajā, desmitajā, vienpadsmitajā un divpadsmitajā daļā.
   3. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja uz pretendentu attiecas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā un otrajā daļā noteiktie gadījumi.
4. **Pretendentu KVALIFIKĀCIJA**
   1. Pretendentu kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības.

1.tabula

|  |  |
| --- | --- |
| 5.2.Pretendentam ir jāatbilst šādām pretendentu kvalifikācijas prasībām: | 5.3.Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām kvalifikācijas prasībām, pretendentam jāiesniedz šādi pretendenta kvalifikāciju apliecinošie dokumenti: |
| 5.2.1.Pretendents piekrīt nolikuma noteikumiem. | 5.3.1.Pretendenta pieteikums par piedalīšanos iepirkumā, kas ir aizpildīts atbilstoši nolikuma 1.pielikumam– Pieteikuma vēstules formai.  Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, visi apvienības dalībnieki paraksta pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā (izņemot gadījumu, ja personu apvienības dalībniekam, saskaņā ar pilnvaru ir tiesības pārstāvēt personu apvienību atsevišķi). |
| 5.2.2. Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā (ja normatīvie akti to paredz). | 5.3.2.Lai pārbaudītu nolikuma 5.2.2.punkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Pasūtītājs pārbaudīs Uzņēmumu reģistra datubāzē.  Pretendentam, kas nav reģistrēts Uzņēmumu reģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina tā reģistrāciju, izņemot gadījumu, ja informācija ir pieejama publiskajā datubāzē.  Ārvalstī reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| 5.2.3.Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības. | 5.3.3.Lai apliecinātu nolikuma 5.2.3.punkta izpildi, jāiesniedz dokuments, kas apliecina pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja pretendents iesniedz pilnvaru (oriģinālu vai apliecinātu kopiju), tad papildus tam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir pretendenta paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja pārstāvības tiesības izriet no informācijas, kas iegūstama Uzņēmumu reģistra datubāzē, pieteikuma vēstulē ietverama norāde par šo faktu un Pasūtītājs pats par to pārliecināsies Uzņēmumu reģistra datubāzē. |

* 1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, nolikuma 5.3.2., 5.3.3.punktos minētos dokumentus jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības dalībniekiem. Papildus jāiesniedz visu (personu), kas iekļautas apvienībā parakstīts sabiedrības līgums vai vienošanās atvasinājumu, 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 persona apvienību iepirkumā.
  2. 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 konkrētā līguma izpildē, no kuras Pasūtītājs var gūt pārliecību, ka pretendenta rīcībā būs nepieciešamie resursi.
  3. Pretendentam ir tiesības piesaistīt apakšuzņēmēju, atbilstoši Publisko iepirkumu likumā un nolikumā noteiktajam, vienlaikus nodrošinot, lai apakšuzņēmējam tiktu sniegta piegādātāja rīcībā esošā informācija, ciktāl tā apakšuzņēmējam ir nepieciešama vispārīgās vienošanās savlaicīgai un kvalitatīvais izpildei. Pretendentam savā piedāvājumā ir jānorāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās vispārīgās vienošanās vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojuma līguma daļu.

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 63.panta trešo daļu, apakšuzņēmēja veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu attiecīgā iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtību. Šā panta izpratnē par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar koncerna statusu nosakošajiem normatīvajiem aktiem apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kurai vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.

1. PASKAIDROJUMI PAR TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
   1. Pretendents tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar nolikuma 2.pielikumā „Tehniskā specifikācija – Tehniskais, Finanšu piedāvājums” noteikto formu. Tehniskajā piedāvājumā pretendentam jānorāda: piedāvātās preces nosaukumu, ražotāju, modeli, kataloga numuru (ja attiecināms) un preces aprakstu.
   2. Pretendents tehnisko piedāvājumu sagatavo par visu iepirkuma apjomu.
   3. Pretendentam piedāvājumam jāpievieno **visa preces parametru apliecinoša tehniskā dokumentācija (ražotāja izsniegtā tehniskā dokumentācija vai norāde uz ražotāja tīmekļvietni) no kuras Pasūtītājs var gūt nepārprotamu pārliecību par preces atbilstību tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām**.
2. PASKAIDROJUMI PAR FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
   1. Pretendents finanšu piedāvājumu sagatavo saskaņā ar nolikuma 2.pielikumā „Tehniskā specifikācija – Tehniskais, Finanšu piedāvājums” noteikto formu.
   2. Piedāvātajā vispārīgās vienošanās summā pretendents iekļauj:
      1. visas izmaksas, kas saistītas ar preces piegādi;
      2. visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
      3. citas izmaksas, kas ir saistošas pretendentam.
   3. Piedāvājuma vispārīgās vienošanās summa ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti divas zīmes aiz komata, *euro*.
   4. Pretendentam visā vispārīgās vienošanās darbības laikā jānodrošina Preces piegāde par cenām, kas nav lielākas par piedāvājumā norādītajām.
3. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE** 
   1. Pasūtītājs veic piedāvājumu noformējuma un pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtās sēdēs, kuras laikā pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām un pretendenta atbilstību nolikuma 5.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
   2. Pasūtītājs, saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un nolikumu, pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu vai tālāku piedāvājuma vērtēšanu.
   3. Pretendenta piedāvājums, kurš ir atbilstošs visām Pasūtītāja nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, tiek virzīts tehniskā piedāvājuma atbilstības tehniskajai specifikācijai pārbaudei.
4. **TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
   1. Pēc pretendentu kvalifikācijas pārbaudes, Pasūtītājs slēgtā sēdē veic pretendentu tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
   2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts no dalības iepirkumā un netiek tālāk izvērtēts, ja Pasūtītājs 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 tehniskais piedāvājums atbilst tehniskās specifikācijas prasībām, pretendenta piedāvājums tiek virzīts finanšu piedāvājuma vērtēšanai.
5. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA** 
   1. Pasūtītājs veic aritmētisko kļūdu pārbaudi pretendentu finanšu piedāvājumos. Ja Pasūtītājs konstatēs aritmētiskās kļūdas, Pasūtītājs šīs kļūdas izlabos. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu, Pasūtītājs paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, Pasūtītājs ņem vērā labojumus.
   2. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Pasūtītājam šķiet, ka pretendenta iesniegtais finanšu piedāvājums varētu būt nepamatoti lēts (šaubu gadījumā), Pasūtītājs pieprasa skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām. Skaidrojums īpaši var atteikties uz ražošanas procesa izmaksām, izraudzītajiem tehniskajiem risinājumiem un īpaši izdevīgajiem preču piegādes apstākļiem, kas ir pieejami pretendentam, preču īpašībām un oriģinalitāti, vides, sociālo un darba tiesību un darba aizsardzības jomas normatīvajos aktos un darba koplīgumos noteikto pienākumu ievērošanu, pretendenta saņemto komercdarbības atbalstu vai cita veida nosacījumiem, kas ļauj piedāvāt šādu cenu.
   3. Pasūtītājs, konsultējoties ar pretendentu, izvērtē tā sniegtos skaidrojumus un pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu vai tālāku piedāvājuma vērtēšanu.
6. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA, VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOSLĒGŠANA** 
   1. Iepirkuma komisija par uzvarētāju iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta astoto daļu.

Lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus norāda visus noraidītos pretendentus un to noraidīšanas iemeslus, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības.

Ja iesniegti iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu bez rezultāta. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums izbeigt iepirkumu bez rezultāta, sagatavo un publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu (informācija tiek pievienota paziņojumam par plānoto līgumu), kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.

* 1. Triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas Pasūtītājs informē visus pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem un sniedz tiem nolikuma 11.1.punktāminēto lēmumā norādāmo informāciju vai nosūta minēto lēmumu, kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi nolikuma 11.1.punktā minētajam lēmumam.
  2. Ja pretendents, ar kuru Pasūtītājs pieņēmis lēmumu slēgt vispārīgo vienošanās, ir personu apvienība, pretendentam ir pienākums 10 dienu laikā no dienas, kad atbilstoši Publisko iepirkumu likumam var slēgt vispārīgo vienošanās pēc savas izvēles izveidoties atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgt sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ja tas nepieciešams vispārīgās vienošanās noteikumu sekmīgai izpildei.
  3. Pasūtītājs slēdz vispārīgo vienošanās saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma [60.panta](http://m.likumi.lv/doc.php?id=287760#p60) pirmās, otrās, trešās, ceturtās un piektās daļas prasībām ar Iepirkuma komisijas izraudzīto pretendentu. Pasūtītājs ir tiesīgs pārtraukt iepirkumu un neslēgt vispārīgo vienošanās, ja tam ir objektīvs pamatojums. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums pārtraukt iepirkumu, sagatavo un publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par iepirkuma pārtraukšanu, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu (informācija tiek pievienota paziņojumam par plānoto līgumu), kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.
  4. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad noslēgta vispārīgā vienošanā, Pasūtītājs sagatavo un publikāciju vadības sistēmā publicē informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu.
  5. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spēkā vispārīgā vienošanās vai tā grozījumi, pasūtītājs savā pircēja profilā ievieto attiecīgi vispārīgās vienošanās vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Vispārīgās vienošanās un tās grozījumu teksts ir pieejams Pasūtītāja tīmekļvietnē vismaz visā vispārīgās vienošanās darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 mēnešus pēc vispārīgās vienošanās spēkā stāšanās dienas.
  6. Grozījumus vispārīgajā vienošanās, kas noslēdzams Publisko iepirkumu likuma 9.pantā noteiktajā kārtībā, izdara, ievērojot Publisko iepirkumu likuma [61.pantu](http://m.likumi.lv/doc.php?id=287760#p61).

1. **PIELIKUMU SARAKSTS**
   1. Visi nolikuma pielikumi ir neatņemamas tā sastāvdaļas:
      1. 1.pielikums - Pieteikuma vēstules forma;
      2. 2.pielikums – Tehniskā specifikācija –Tehniskais, Finanšu piedāvājums forma;
      3. 3.pielikums – Vispārīgās vienošanās projekts.

1.pielikums

Nolikumam ID Nr. RTU2018/112

**PIETEIKUMA VĒSTULES FORMA**

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

Iepirkums: „Džemperu ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku iegāde”, ID Nr.: RTU 2018/112.

Kam: Rīgas Tehniskai universitātei

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( *pretendenta nosaukums),* tā \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ *(paraksttiesīgās personas vārds un uzvārds, amats)* personā apstiprinu, ka piekrītu iepirkuma noteikumiem. Piedāvāju nodrošināt džemperu ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku piegādi, saskaņā ar nolikuma prasībām.

1. Apstiprinu, ka visi pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
2. Piekrītu, ka vispārīgā vienošanās stājas spēkā pēc abpusējas parakstīšanas saskaņā ar Jūsu noteikumiem.
3. Pakalpojuma izpildē piesaistīs apakšuzņēmēju/-us, nododot \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ darba daļu \_\_\_\_\_ *(norādīt procentus)* apmērā *(aizpilda, ja attiecināms, ja nav attiecināms norāda n/a)*.
4. Piesaistīs pakalpojuma izpildē personu , uz kuras spējām balstās *(aizpilda, ja attiecināms, ja nav attiecināms norāda n/a)*.
5. Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā:
   1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. Reģistrēts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   3. ar Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   4. Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   5. Biroja adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   6. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

* 1. Telefons:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  3. E-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  4. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  5. Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  6. Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  7. Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  8. 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 Eiropas 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)** |
| **<>** | **<>** | **<>** |

*Ja pretendents ir personu apvienība (personu grupa) jānorāda:*

* + *persona, kura pārstāv personu apvienību iepirkuma procedūrā: .*
  + *katras personas atbildības apjoms: .*

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

Pieteikums sagatavots un parakstīts: \_\_\_\_\_\_\_\_, 2018

2.pielikums

Nolikumam ID Nr. RTU2018/112

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKAIS, FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

(Pasūtītāja Tehniskās specifikācija, Pretendenta Tehniskais, Finanšu piedāvājums)

**Iepirkumam„Džemperu ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku iegāde”, ID Nr.: RTU 2018/112**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Tehniskā specifikācija** | **Apjoms (gab.)** | **Tehniskais piedāvājums**  **(Pretendentam jānorāda preces nosaukums, ražotājs, modelis, kataloga Nr., tehniskais apraksts)\***  **Ja pretendents ir preces ražotājs, tas jānorāda piedāvājumā** | **Finanšu piedāvājums** | | |
| **Vienas vienības cena**  **EUR bez PVN** | **Kopējā cena**  **EUR bez PVN** | |
| Pretendentam Vispārīgās vienošanās laikā jāpiegādā siltus džemperus ar kapuci, kopā 400 gabali, atbilstoši Tehniskajai specifikācijai. | | **400** |  |  |  | |
| 1. | **Silts džemperis ar kapuci ar Rīgas Tehniskās universitātes (turpmāk – RTU) un LV100 simboliku** |  |
| 1.1. | Audums ne mazāk kā 90% kokvilna |  |
| 1.2. | Sānu malā iešūta LV100 izausta grafiskā identitātes zīme |  |
| 1.3. | Kapuces sānu malās iestrādātas divas šuves, lai auklas ir fiksētas |  |
| 1.4. | Džempera ar kapuci krāsa – pantone 330 (audums krāsots noteiktā pantonī atbilstoši RTU identitātes krāsai), kā arī pretendentam jānodrošina iespēja izgatavot džemperus pelēkā un melnā krāsā. |  |
| 1.5. | Ne mazāk kā 320 g/m2 biezs audums |  |
| 1.6. | Kapuce ar dubultu oderi (ne mazāk kā 90% kokvilna) |  |
| 1.7. | Ar augstu apkakli |  |
| 1.8. | Priekšā liela kabata, augšējās malas platums 22 cm (+/- 0,5 cm), apakšējās malas platums 28 cm (+/- 0,5 cm), kabatas augstums 17 cm (+/- 0,5) |  |
| 1.9. | Izmēri S, M, L, XL |  |
| 1.10. | Pagarinātas piedurknes M un L izmēriem par 2.5 cm |  |
| 1.11. | Apdrukas tehnika – sietspiede |  |
| 1.12. | Apdrukas laukums – 240\*199 cm, apdruka - 2 krāsas |  |
| 1.13. | Piegādātājam attiecīgo apdrukas maketu jāsaskaņo ar Pasūtītāja pārstāvi. |  |
| 1.14. | **Ilustrējošs zīmējums siltajam džemperim ar augstu apkakli un kapuci**  Piedāvājuma vērtēšanas gaitā Iepirkuma komisija ir tiesīga pieprasīt piegādātājam iesniegt RTU zaļās krāsas (pantone 330) silto džemperi ar augstu apkakli un kapuci kā preču (dizaina) paraugu. Piegādātājam dizaina paraugs būs jāiesniedz Pasūtītājam piecu darbdienu laikā.    1.attēls. Džempera ar augstu apkakli un kapuci piemērs\*    2.attēls. Ilustrējošs piemērs zīmējumam siltajām džemperim ar augstu apkakli un kapuci\*  \*Attēliem ir informatīvs raksturs |  |
| 2. | **Preces piegādes termiņš:** 30 dienu laikā no pasūtījuma saņemšanas dienas, saskaņā ar Vienošanās. Piegādātājs veic Preces piegādi atsevišķās piegādēs (pa daļām) atbilstoši Pasūtītāja pārstāvja veiktajiem pasūtījumiem.  Pasūtītājs apņemas par katru atsevišķi pasūtījumu veikt 50% avansa maksājuma apmaksu.  **Vienošanās darbības termiņš:** 24 mēneši no vispārīgās vienošanās spēkā stāšanās dienas vai līdz kopējās līgumcenas sasniegšanai atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestāsies pirmais |  | | | |
| **Kopējā cena EUR bez PVN** | | | | | |  | |

\*Pretendentam 2.pielikumā jāietver norāde uz ražotāja tīmekļvietni vai jāpievieno ražotāja dokumenti no kuriem Pasūtītājs var gūt nepārprotamu pārliecību par preces (parametru) atbilstību tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.

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

Ekvivalences skaidrojums precei – par ekvivalentu iepirkuma ietvaros piegādājamajai precei tiks uzskatīta prece, kura ir ekvivalenta pieprasītajai pēc to funkcionalitātes, tehniskajām iespējām. Piedāvātajai precei jābūt arī ekonomiski ekvivalentai attiecībā uz izmaksām, kas varētu rasties preces ieviešanas un lietošanas laikā. Funkcionalitāte tiek uzskatīta par ekvivalentu arī tad, ja piedāvātajai precei tā ir plašāka, nekā pieprasītajai (tomēr ietver pieprasītās preces funkcionalitāti pilnā apjomā).

Apliecinām, ka finanšu piedāvājumā norādītajās cenās ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar tehniskajā specifikācijā noteikto Preces piegādi, visi nodokļi (izņemot PVN), visi materiāli un resursi, kas nepieciešami Preces piegādei, apdruka, kā arī samaksa par jebkādu pretendenta pieļauto nepilnību vai kļūdu novēršanu Preces piegādes gaitā pēc Pasūtītāja pieprasījuma, ja ir konstatēti defekti vai trūkumi. Piegādātājs ir atbildīgs par visu nodokļu un nodevu nomaksu.

Pretendenta vai pilnvarotās personas paraksts

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

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

3.pielikums

Nolikumam ID Nr. RTU2018/112

projekts

**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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 rīkojuma Nr.01000-1.1/34 “Par paraksta tiesībām uz publisko iepirkumu līgumiem un ar publisko iepirkumu procedūrām saistītajiem dokumentiem” pamata rīkojas finanšu prorektors **Ingars Eriņš**, turpmāk tekstā – Pasūtītājs, no vienas puses, un

**\_\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_, rīkojas tās \_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā – Piegādātājs, no otras puses,

abi kopā saukti - Puses, bet katrs atsevišķi saukts arī kā - Puse, pamatojoties uz iepirkuma „Džemperu ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku iegāde” (iepirkumu identifikācijas Nr. RTU 2018/112) rezultātiem, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu vispārīgo vienošanos ar pielikumu (turpmāk – Vienošanās), par turpmāk minēto:

1. **Definīcijas**
   1. **Akts -** pieņemšanas-nodošanas akts, kas apliecina, ka Prece ir piegādāta, saskaņā ar Vienošanās noteikumiem vai, ka tiek konstatēti Defekti.
   2. **Defekti –** Preces piegādes vai kvalitātes neatbilstība Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tehniskajai specifikācijai, tehniskajam piedāvājumam vai Vienošanās.
   3. **Iepirkums** - Publisko iepirkumu likuma kārtībā organizēts iepirkums „Džemperu ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku iegāde”, identifikācijas Nr. RTU 2018/112.
   4. **Vispārīgā vienošanās –** šī vienošanās ar visiem pielikumiem, iespējamajiem papildinājumiem un grozījumiem.
   5. **Līgumcena –** maksimāli iespējamā maksa par Preces piegādi Vienošanās noteiktajā kārtībā.
   6. **Nolikums** – Iepirkuma nolikums ar visiem tā pielikumiem.
   7. **Pavadzīme -** spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstoša pavadzīme, ko Piegādātājs iesniedz Pasūtītājam par Preces piegādi Vienošanās noteiktajā kārtībā.
   8. **Pārstāvis -** Pasūtītāja pilnvarota persona, kas Vienošanās ietvaros kontrolēs līgumsaistību izpildi, pieņems vai nodos Preci.
   9. **Piegāde** - Preces piegāde saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
   10. **Prece** – džemperi ar Rīgas Tehniskās universitātes un LV100 simboliku (Vienošanās 1.pielikums), par kuru saskaņā ar nolikumu, tehnisko specifikāciju un Piegādātāja iesniegto piedāvājumu tiek slēgta Vienošanās.
   11. vienskaitlis (pēc nepieciešamības) ietvers arī daudzskaitli un otrādi; lietvārds, lietots sieviešu dzimtē, (pēc nepieciešamības) ietvers arī vīriešu dzimti un otrādi.
2. **Vienošanās priekšmets**
   1. Pasūtītājs pasūta, bet Piegādātājs par Vienošanās minēto samaksu piegādā Preci. Pasūtītājs apņemas pirkt, saņemt, un apmaksāt Preci Vienošanās noteiktajā termiņā, kartībā un apmērā.
   2. Prece tiek piegādāta atbilstoši Pasūtītāja tehniskajai specifikācijai un Piegādātāja iesniegtam tehniskajam piedāvājumam (1.pielikums “Tehniskā specifikācija – Tehniskais, Finanšu piedāvājums”), Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   3. Piegādātājs veic Preces piegādi atsevišķās piegādēs (pa daļām) atbilstoši Pasūtītāja pārstāvja veiktajiem pasūtījumiem.
   4. Piegādātājs garantē, ka Prece atbilst spēkā esošiem valsts standartiem vai citos normatīvajos aktos noteiktajām Preces kvalitātes un atbilstības prasībām, kā arī Preces izgatavotāja sniegtajai informācijai (Preces marķējums, pievienotā instrukcija, uzglabāšanas noteikumi u.tml.), kā arī garantē, ka tiks piegādātas jauna, nelietota Prece orģināliepakojumā.
   5. Puses vienojas, ja Pasūtītājam būs nepieciešamas Preces, kas nav iekļautas tehniskajā specifikācijā, bet ir Piegādātāja sortimentā, šādu Preču piegāde notiks tikai pēc cenas saskaņošanas ar Pasūtītāju. Šādu Preču apjoms Vienošanās izpildes laikā nevar pārsniegt 10% no Vienošanās 3.1.punktā norādītās Vienošanās kopējās līgumcenas.
3. **Līgumcena un norēķinu kārtība**
   1. Līgumcena par Preces piegādi bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN)– **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR.**

Līgumcena visā Vienošanās darbības laikā nevar tikt pārsniegta.

* 1. Papildus līgumcenai Pasūtītājs maksā Piegādātājam PVN normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
  2. Līgumcena noteikta, ievērojot Vienošanās 1.pielikumā noteiktās cenas. Vienošanās 3.1.punktā minētajā līgumcenā iekļauti visi Piegādātāja izdevumi un izmaksas, kas attiecināmi uz Vienošanās norādītās Preces piegādi, ieskaitot transporta izmaksas, Preces izkraušanas izmaksas, apdruka kā arī visi izdevumi un izmaksas, kas Piegādātājam radīsies izpildot saistības saskaņā ar Vienošanās.
  3. Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā var iegādāties Preci tādā apjomā, kāds tam ir nepieciešamas, un Pasūtītājs negarantē Piegādātājam noteiktā apjoma vai visu pozīciju iegādi Vienošanās darbības laikā. Pasūtītājam nav pienākums izlietot visu Vienošanās 3.1.punktā norādīto Vienošanās kopējo līgumcenu, pasūtot Preci Vienošanās noteiktajā kārtībā.
  4. Piegādātāja iesniegtajā finanšu piedāvājumā iekļautās vienību cenas nedrīkst tikt paaugstinātas visā Vienošanās darbības laikā. Piegādātājam ir tiesības piegādāt Preci par vienības cenu, kas ir mazāka, nekā norādītas Vienošanās 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija – Tehniskais, Finanšu piedāvājums”.
  5. Pasūtītājs par katru atsevišķu pasūtījumu veic 50% apmērā avansa maksājumu no pasūtījuma kopējās summas, 10 dienu laikā no avansa rēķina saņemšanas, pārskaitot naudas summu uz Piegādātāja norādīto norēķinu kontu. Atlikušo maksājumu par Piegādātāja faktiski piegādāto un pieņemto Preci Pasūtītājs veic, 30 dienu laikā pēc abpusēji parakstīta pieņemšanas – nodošanas akta un pavadzīmes saņemšanas, pārskaitot naudas summu uz Piegādātāja norādīto norēķinu kontu. Preces apmaksa tiek veikta, saskaņā ar Vienošanās 1.pielikumā noteiktajām vienību cenām.
  6. Pasūtītājs apmaksu par Preci veic bezskaidras naudas norēķinu veidā.
  7. Maksājums skaitās izdarīts brīdī, kad Pasūtītājs veicis maksājumu no sava norēķinu konta.
  8. Piegādātājs, sagatavojot pavadzīmi, tajā iekļauj informāciju par preci, to apjomu, vienību cenu, kopējo cenu, **pilnu iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru, Vienošanās datumu un numuru**. Ja Piegādātājs nav iekļāvis šajā Vienošanās punktā noteikto informāciju pavadzīmē, Pasūtītājam ir tiesības prasīt Piegādātājam veikt atbilstošas korekcijas pavadzīmē un līdz brīdim, kamēr Piegādātājs nav novērsis nepilnības, – neapmaksāt Piegādātājam pienākošo summu.

1. **Preces piegādes noteikumi un termiņi**
   1. Piegādātājs par saviem līdzekļiem nodrošina savlaicīgu, Vienošanās nosacījumiem atbilstošu Preces piegādi atsevišķu piegāžu veidā, saskaņā ar Pasūtītāja pārstāvja vai citas Pasūtītāja pilnvarotas personas veiktajam Preces pasūtījumam.
   2. Piegādātājs Preces piegādi veic 30 dienu laikā no Preces pasūtīšanas dienas.
   3. Piegādes adrese: Kaļķu ielā 1, Rīgā, Latvijā.
   4. Piegādātājs uz sava rēķina un pats ar saviem līdzekļiem veic Preces piegādi un izkraušanu.
   5. Piegādātājs apņemas segt visas ar Preces piegādi saistītās izmaksas.
   6. Pasūtītāja pārstāvis vai cita Pasūtītāja pilnvarota persona Preces pasūta elektroniski sagatavojot rakstveida Pasūtījumu un nosūta to uz Vienošanās minēto Piegādātāja elektroniskā pasta adresi.
   7. Pasūtījumu var izdarīt darbdienās nosūtot pasūtījumu uz elektronisko pasta adresi[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:info@lordbaron.lv).
   8. Pasūtītājs pasūtījumā norāda Preces nosaukumu, Preces vienību skaitu (t.sk. mērvienību), piegādes adresi, Pasūtījuma kontaktpersonas tālruņa numuru un e-pasta adresi.
   9. Piegādātāja pilnvarotā persona Preces pasūtījuma saņemšanu apstiprina vienas darbdienas laikā elektroniski nosūtot e-pasta vēstuli Pasūtītāja pārstāvim. Ja Pasūtītāja pārstāvis vai Pasūtītāja pilnvarotā persona apstiprinājumu nav saņēmusi, tā sazinās ar Piegādātāju, zvanot pa tālruni\_\_\_\_\_\_\_\_, un nepieciešamības gadījumā Preces pasūtījumu nosūta atkārtoti, ja tas nav saņemts.
   10. Piegādātājs savlaicīgi informē Pasūtītāju par iespējamo Preces piegādes aizkavēšanos pēc tam, kad par to ir saņemta informācija, un saskaņo ar Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi citu piegādes laiku.
   11. Par Preces piegādes brīdi uzskatāms datums, kurā Pasūtītāja un Piegādātāja pārstāvji ir parakstījuši pavadzīmi par Preces saņemšanu un Pasūtītājs faktiski saņēmis Preci.
   12. Īpašuma tiesības uz piegādātajām Precēm pāriet Pasūtītājam pēc atbilstošā Pasūtījuma pavadzīmes nomaksas brīža. Preces nejauša bojājuma vai bojāejas risks pāriet uz Pasūtītāju no pavadzīmes parakstīšanas un Preces faktiskās saņemšanas brīža.
2. **Preces pieņemšanas kārtība**
3. Preces nodošana Pasūtītājam tiek fiksēta ar Pavadzīmi, kuru paraksta abu Pušu pārstāvji. Preces atbilstību Pavadzīmē norādītajam Pasūtītājs apstiprina ar savu parakstu uz Pavadzīmes. Kopā ar Pavadzīmi Piegādātājs iesniedz Pasūtītājam no savas puses parakstītu Aktu par Preces piegādi.
4. Pasūtītājs Preces, piegādes atbilstību Vienošanai pārbauda 10 dienu laikā pēc Preces nodošanas un attiecīga Akta no Piegādātāja saņemšanas dienas. Minētajā termiņā Pasūtītājam ir tiesības izteikt pretenzijas par Preces vai piegādes kvalitātes neatbilstību Vienošanās vai Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Ja šajā termiņā Defekti netiek konstatēti, Pasūtītājs paraksta Aktu.
5. Pasūtītājs, parakstot Aktu, atzīst, ka Prece ir piegādāta, atbilstoši Vienošanās noteikumiem.
6. Ja Pasūtītājs Vienošanās 5.2.punktā noteiktajā termiņā konstatē Defektus, Pasūtītājs noformē attiecīgu Aktu un nosūta Piegādātājam attiecīgu pretenziju, norādot Defektu būtību. Pasūtītājs nepieņem Vienošanās noteikumiem neatbilstošu Preci.
7. Piegādātājs uz sava rēķina novērš konstatētos Defektus Pušu saskaņotā termiņā, bet, ja Puses nespēj vienoties, ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā pēc Pasūtītāja rakstveida iebildumu saņemšanas dienas. Pēc Defektu novēršanas izdarāma atkārtota Preces pieņemšana Vienošanās noteiktajā kārtībā.
8. Ja Aktā minētie Defekti radušies Piegādātāja darbības vai bezdarbības rezultātā, izdevumi šo neatbilstību novēršanai pilnībā ir jāapmaksā Piegādātājam.
9. Gadījumā, ja Pasūtītājs atkārtoti konstatē Preces Defektus vai, ja Defekti netiek novērsti Vienošanās noteiktajā kārtībā un termiņā, Pasūtītājam ir tiesības, iepriekš rakstiski brīdinot Piegādātāju, izbeigt Vienošanās.
10. Gadījumā, ja Preces piegādes laikā tiek bojāta, tad saskaņojot ar Pasūtītāja pārstāvi, Prece tiek apmainīta ne vēlāk, kā divu darbdienu laikā no bojājumu konstatēšanas brīža.
11. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**
12. Pasūtītājs apmaksā Preces piegādi Vienošanās noteiktajā termiņā un apmērā. Pasūtītājs apmaksu veic tikai tad, ja Prece ir piegādāta Vienošanās noteiktajā kārtībā.
13. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un ne vēlāk kā triju darbdienu laikā no Piegādātāja saņemt informāciju par Vienošanās izpildes gaitu, piegādes laiku vai apstākļiem, kas varētu kavēt piegādi.
14. Pasūtītājam ir pienākums parakstīt Aktu, ja Prece ir piegādāta saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
15. **Piegādātāja tiesības un pienākumi**
16. Piegādātājam Preču Piegāde jāveic patstāvīgi. Piegādātājs ir tiesīgs Vienošanās izpildē piesaistīt apakšuzņēmējus tikai Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā un apmērā. Gadījumā, ja Vienošanās izpildē tiek piesaistīti apakšuzņēmēji, Piegādātājs atbild Pasūtītājam par to saistību pienācīgu izpildi tā, it kā pats būtu pildījis attiecīgo Vienošanās daļu. Vienošanās izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju nomaiņa un jauna apakšuzņēmēja piesaiste jānodrošina atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 62.pantam.
17. Piegādātājam ir pienākums triju darbdienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas rakstveidā sniegt informāciju par Vienošanās izpildes gaitu, piegādes laiku vai apstākļiem, kas varētu kavēt piegādi.
18. Piegādājot Preci, Piegādātājam ir jāievēro Vienošanās noteikumi un Pasūtītāja pārstāvja tiešie norādījumi un prasības.
19. Piegādātājs Preces maketu elektroniski saskaņo ar Pasūtītāja pārstāvi.
20. Piegādātājs garantē piegādātās Preces atbilstību tehniskajai specifikācijai, garantē Preces kvalitāti no Preces pieņemšanas brīža.
21. **Pušu atbildība**
    1. Par katru nokavēto Preces piegādes dienu, Defektu novēršanas dienu, Piegādātājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no pasūtījuma summas, bet ne vairāk par 10% no kopējās līgumcenas.
    2. Ja Pasūtītājs Vienošanās paredzētajā termiņā un apjomā neveic maksājumu par Preci, Piegādātājam ir tiesības pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,5% apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk par 10% no laikā nesamaksātās summas.
    3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.
    4. Gadījumā, ja Pasūtītājam rodas tiesības uz Vienošanās pamata pieprasīt no Piegādātāja līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu, Pasūtītājam, iepriekš rakstveidā brīdinot Piegādātāju, ir tiesības ieturēt līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu no Piegādātājam izmaksājamajām summām.
    5. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otrai Pusei nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses, tā darbinieku vai trešo personu darbības vai bezdarbības (tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības) rezultātā.
22. **Konfidencialitāte**
    1. Puses apņemas ievērot konfidencialitāti savstarpējās attiecībās, tajā skaitā:
       1. nodrošināt Vienošanās minētās informācijas neizpaušanu no trešo personu puses, kas piedalās Vienošanās izpildē, izņemot valsts un pašvaldību institūcijas, kas tiesību aktos noteiktā kārtībā pieprasa atklāt šādu informāciju;
       2. aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas savstarpējas rakstiskas saskaņošanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji ar šo Vienošanās vai citu ar to izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par otras Puses darbību, kas kļuvusi tiem pieejama līgumsaistību izpildes gaitā, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
       3. Puses vienojas, ka šīs nodaļas ierobežojumi neattiecas uz publiski pieejamu informāciju, kā arī uz informāciju, kuru saskaņā ar Vienošanās noteikumiem ir paredzēts darīt zināmu trešajām personām.
    2. Puses vienojas, ka konfidencialitātes noteikumu neievērošana ir rupjš Vienošanās pārkāpums, kas cietušajai Pusei dod tiesības prasīt no vainīgās Puses konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā radušos zaudējumu atlīdzināšanu.
    3. Vienošanās nodaļas noteikumiem nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas Vienošanās darbības termiņš.
23. **Nepārvarama vara** (*ForceMajeure*)
    1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu šajā Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja šāda saistību neizpilde ir radusies nepārvaramas varas (*ForceMajeure*) iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas kā ārkārtēji apstākļi, kurus Pusēm nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.
    2. Pie *ForceMajeure* pieskaitāmi notikumi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles un ietekmes robežās – ūdens plūdi, zemestrīce un citas dabas stihijas, ugunsnelaime, karš un kara darbība, streiki, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu institūciju pieņemtie akti.
    3. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīts Piegādātāja saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde.
    4. Pusei, kura nokļuva *ForceMajeure* apstākļos, bez kavēšanās, iespējami īsākā laikā par šādiem apstākļiem rakstiski jāziņo otrai Pusei. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.
    5. Ar rakstisko vienošanos Puses apliecinās, vai šādi *ForceMajeure* apstākļi traucē vai padara Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems saistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos Vienošanai. Saistību turpināšanas gadījumā Puses apņemas saistību termiņu pagarināt atbilstoši tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos.
    6. Ja Vienošanās 10.2.punktā minēto apstākļu dēļ saistības nav iespējams izpildīt ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, tad Pusēm ir tiesības atteikties no Vienošanās izpildes. Vienošanās izbeigšanas gadījumā katrai Pusei ir jāatdod otram tas, ko tās izpildījis vai par izpildīto jāatlīdzina.
    7. Puses ir atbrīvoti no atbildības par Vienošanās noteikto pienākumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvarama, ārkārtēja gadījuma dēļ, ko attiecīgā Puse nevarēja paredzēt un novērst.
24. **Pušu pārstāvji**
    1. No Pasūtītāja puses par Vienošanās saistību izpildes kontroli atbildīgā persona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis), kuram ir noteikti šādi pienākumi:
       1. veikt Preces pasūtījumu;
       2. saskaņot Preces piegādes laiku;
       3. kontrolēt Vienošanās saistību izpildi;
       4. pārbaudīt piegādātās Preces atbilstību Vienošanās noteikumiem (t.sk. kvantitatīvo un kvalitatīvo atbilstību);
       5. pārbaudīt un parakstīt Piegādātāja iesniegto Pavadzīmi;
       6. pārbaudīt un parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktu;
       7. parakstīt aktu (defektu aktu).
    2. Piegādātāja atbildīgā persona par Vienošanās izpildi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_.
25. **Vienošanās darbības termiņš un tā grozīšanas, papildināšanas un izbeigšanas kārtība**
    1. Vienošanās stājas spēkā no tā parakstīšanas dienā un ir spēkā 24 mēnešus vai līdz kopējās līgumcenas sasniegšanai, atkarībā no tā kurš no nosacījumiem iestāsies pirmais, izņemot gadījumus, kad Vienošanās tiek izbeigta saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
    2. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie ir rakstiski un abu Pušu pilnvaroto pārstāvju parakstīti un tie ir veikti ievērojot Publisko iepirkumu likuma 61.pantu.
    3. Puses ir tiesīgas izbeigt Vienošanās pirms termiņa, tikai savstarpēji rakstiski vienojoties.
    4. Pasūtītājam un Piegādātājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanās pirms termiņa, brīdinot par to otro Pusi 15 darbdienas pirms izbeigšanas.
    5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Vienošanās pirms termiņa, ja:
       1. ir stājies spēkā tiesas spriedums par Piegādātāja atzīšanu par maksātnespējīgu vai tiesa ir pieņēmusi lēmumu par Piegādātāja maksātnespējas procesa ierosināšanu;
       2. pret Piegādātāju tikušas vērstas tiesiskas darbības, kas saistītas ar aresta uzlikšanu vairāk kā 50% no Piegādātāja bilances aktīviem;
       3. Piegādātājs kavē Preces piegādi ilgāk par 10 (desmit) dienām;
       4. pēc Vienošanās noslēgšanas atklājas, ka, iesniedzot piedāvājumu, Piegādātājs ir apzināti sniedzis nepatiesu informāciju vai nepatiess izrādās jebkurš tā sniegtais apliecinājums vai informācija tehniskajā piedāvājumā;
       5. Piegādātājs nepilda saistības atbilstoši Vienošanās nosacījumiem;
       6. Vienošanās ir izdarīti būtiski grozījumi, kas nav pieļaujami saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 61.panta pirmo daļu;
       7. Vienošanās nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Vienošanās izpildes laikā Piegādātājam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
    6. Vienošanās 12.5.punktā noteiktajos gadījumos Vienošanās ir uzskatāma par izbeigtu 7. dienā pēc attiecīga Pasūtītāja rakstveida paziņojuma nosūtīšanas Piegādātājam.
    7. Citos gadījumos Vienošanās var izbeigt vienpusēji tikai gadījumos, kas tieši paredzēti Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
    8. Jebkurā Vienošanās izbeigšanas gadījumā Puses apņemas 30 dienu laikā izpildīt visas saistības, kas tām radušās vienai pret otru līdz Vienošanās izbeigšanas brīdim.
26. **Nobeiguma nosacījumi**
    1. Vienošanās nodaļu virsraksti ir lietoti vienīgi ērtībai un nevar tikt izmantoti Vienošanās noteikumu interpretācijai.
    2. Pusēm ir jāinformē vienai otra piecu darbdienu laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) maiņu rakstiski, apstiprinot ar parakstu.
    3. Visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties sakarā ar līgumsaistību izpildi, Puses centīsies atrisināt sarunu ceļā. Gadījumā, ja 30 dienu laikā sarunu ceļā strīds netiks atrisināts, Puses vienojas strīdus risināt tiesā, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
    4. Vienošanās sagatavota latviešu valodā, divos eksemplāros. Abiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. Viens no eksemplāriem glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Piegādātāja.
    5. Visos citos jautājumos, ko neregulē Vienošanās noteikumi, Puses ievēro spēkā esošajos Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.
    6. Puses ar saviem parakstiem apliecina, ka tām ir saprotams Vienošanās saturs, nozīme un sekas, tie atzīst Vienošanās par pareizu, savstarpēji izdevīgu un labprātīgi vēlas to pildīt.
    7. Vienošanai pievienots šāds pielikums:1.pielikums“Tehniskā specifikācija – Tehniskais, Finanšu piedāvājums” (Pasūtītāja tehniskā specifikācija, Piegādātāja tehniskais, finanšu piedāvājums).

**Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Rīgas Tehniskā universitāte**  Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658  Izgl. iestādes reģ.Nr.3341000709  PVN reģ.Nr.LV90000068977  Valsts kase, BIC – TRELLV22  Konta numurs:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Finanšu prorektors I. Eriņš | **Piegādātājs:** |