##  APSTIPRINĀTS

ar Iepirkuma komisijas

2018.gada 28.februāra lēmumu

Komisijas sēdes protokols Nr.1

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES**

**IEPIRKUMA**

**„paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”**

**ID Nr. RTU-2018/13**

# NOLIKUMS

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
	1. **Iepirkums:** Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā rīkots iepirkums “Paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”.
	2. **Iepirkuma identifikācijas numurs**: RTU-2018/13
	3. **Pasūtītājs:**

Rīgas Tehniskā universitāte (turpmāk arī – “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).

* 1. **Pretendents** ir Piegādātājs, kurš iesniedzis piedāvājumu.
	2. **Piegādātājs**: fiziskā vai juridiskā persona vai pasūtītājs, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus.
	3. **Komisija:** Rīgas Tehniskās universitātes iepirkuma komisija, kas, saskaņā ar rīkojumu, pilnvarota organizēt iepirkumu.
	4. **Iepirkuma priekšmets**: paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (turpmāk – Pakalpojumi).
	5. **Galvenais CPV nomenklatūras kods:** 39530000-6 (paklāji, mašas un grīdsegas).
	6. **Piedāvājuma izvēles kritērijs** **ir nolikuma prasībām atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ar viszemāko cenu (bez PVN).**
	7. **Iepirkuma vispārīgā vienošanās (turpmāk arī Vienošanās):** Iepirkuma rezultātā ar uzvarējušo Pretendentu tiks noslēgts 1 (viena) Vienošanās, Vienošanās projekts pievienots Nolikuma 5.pielikumā.
	8. **Pakalpojumu sniegšanas termiņš:** 36 (trīsdesmit seši) mēneši no Vienošanās noslēgšanas brīža.
	9. Norēķinu kārtība ir noteikta Vienošanās projektā.
	10. Pretendents nav tiesīgs iesniegt piedāvājuma variantus.
	11. **Iepirkuma dokumentu saņemšana un citi nosacījumi:**
		1. Ieinteresētie piegādātāji ar iepirkuma nolikumu var iepazīties un lejupielādēt 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, darba dienās, līdz **2018.gada 12.martam**, **plkst.10:00**.
		2. Pasūtītāja kontaktpersona, kura ir tiesīga iepirkuma gaitā sniegt organizatoriska rakstura informāciju par nolikumu: vecākā iepirkumu speciāliste Līva Jodzēviča, tālrunis: 67089437, fakss: 67089710, e ‑ pasts: liva.jodzevica@rtu.lv.
	12. 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.
	13. Papildus informācijas pieprasīšana un sniegšana:
		1. 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. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta Piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju vietā, kur ir pieejams iepirkuma nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu.
		2. Ieinteresētie piegādātāji pieprasījumus par paskaidrojumiem iesniedz rakstiskā veidā pa e-pastu (liva.jodzevica@rtu.lv) vai pa faksu (67089710), vienlaikus dokumenta oriģinālu nosūtot pa pastu uz adresi Kaļķu ielā 1 – 322, Rīgā, LV-1658, izņemot, ja informācijas pieprasījums nosūtīts elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
		3. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma dokumentiem 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 Rīgas Tehniskās universitātes tīmekļvietnē: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi”.
		5. Piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta Pasūtītāja tīmekļvietnē ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) saistībā ar Iepirkumu.
	14. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas paaugstināšanai, pretendentam ir jāprognozē tirgus situācija sagatavojot finanšu piedāvājumu.
	15. 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.martam, plkst.** **10:00,** Rīgas Tehniskās universitātes Iepirkumu nodaļā, Kaļķu ielā 1 – 322.kab., Rīgā, LV-1658, darba dienās 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 vai izmantojot kurjera pakalpojumus. Piedāvājumam jābūt nogādātam 2.1.punktā noteiktajā vietā un termiņā. Pretendents pats personīgi uzņemas nesavlaicīgas piegādes risku.
	3. Ja piedāvājumu iesniedz pēc 2.1.punktā 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 noformējuma pārbaudi, pretendentu kvalifikācijas pārbaudi, tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi un finanšu piedāvājuma vērtēšanu Komisija veic slēgtās sēdēs.
2. **PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA**
	1. Visiem dokumentiem jābūt latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
	2. Piedāvājums sastāv no viena sējuma. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
		1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienots pieteikums iepirkumam (nolikuma pielikumā Nr.1 – Pieteikuma vēstules forma);
		2. Tehniskais piedāvājums (nolikuma pielikumā Nr.3 – Tehniskā specifikācija – Tehniskā piedāvājuma forma);
	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 parakstītai. Ja uz piedāvājuma lapām tiek izdarīti labojumi, tie jāparaksta iepriekš minētajai personai.
	4. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls, viena kopija papīra formātā, katra savā iesējumā. Uz oriģināla iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „Oriģināls”, uz kopijas – „Kopija”. Jebkura veida neskaidrību gadījumā noteicošais ir eksemplārs ar uzrakstu „Oriģināls“. Tehniskā specifikācija un finanšu piedāvājums papildus jāsagatavo 1 (vienā) eksemplārā elektroniskā veidā uz CD, DVD nesēja vai zibatmiņā.
	5. Piedāvājuma oriģināls un apliecinājumi jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības (paraksta) tiesībām. Ja pretendents ir personu apvienība, pieteikuma oriģināls un apliecinājumi jāparaksta katrai personu apvienības personai ar pārstāvības tiesībām vai arī personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt piegādātāju apvienību Iepirkumā.
	6. Piedāvājuma oriģinālu, kopiju un CD, DVD nesēju vai zibatmiņu jāiesaiņo kopā. Līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta parakstu. Uz kopējā iesaiņojuma jānorāda:

|  |
| --- |
| **Rīgas Tehniskās universitātes** |
| **Iepirkumu nodaļai** |
| Kaļķu ielā 1, Rīgā, LV-1658, 322.kab. |
|  |
| **Piedāvājums iepirkumam** |
| **“Paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”** |
|  |
| **iepirkuma ID Nr.RTU-2018/13** |
|  |
| **Neatvērt līdz 2018.gada 12.martam, plkst.10:00** |
|  |
| *<Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, kontaktpersona, tās kontaktinformācija>* |

* 1. 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 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
	2. Atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 5.nodaļai, 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 (pielikums Nr.1) prasīto informāciju un uz attiecīgā dokumenta atvasinājuma vai tulkojuma norāda tā veidu (kopija, izraksts, noraksts vai tulkojums).
	3. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
	4. 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 iepirkumā 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. Pretendentu kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt Vienošanās slēgšanas tiesības.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 pielikumam Nr.1 – Pieteikuma vēstules formai. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, visi apvienības dalībnieki paraksta pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā vai arī visu personu apvienības dalībnieku pilnvarotā persona. |
| 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.apakšpunkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Komisija pārbaudīs Uzņēmumu reģistra datubāzē. Pretendentam, kas nav reģistrēts Uzņēmumu reģistrā, 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. |
| 5.2.3.Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības. | 5.3.3.Lai apliecinātu nolikuma 5.2.3.apakšpunkta izpildi, jāiesniedz dokuments, kas apliecina pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, pārstāvības tiesības. Ja pretendents iesniedz pilnvaru (oriģinālu vai apliecinātu kopiju), tad papildus tam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir pretendenta 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. |
| 5.2.4. Pretendentam ir pieredze vismaz 1 (viena) līdzīga apjoma pakalpojuma sniegšanā, kas nav mazāka par 41 999,99 EUR bez PVN – maināmo paklāju nomas un maiņas nodrošināšanā. Pieredzi norāda pariepriekšējiem 3 (trīs) gadiem. Pretendents, kas dibināts vēlāk, apliecina pieredzi par nostrādāto periodu. | 5.3.4.Lai apliecinātu nolikuma 5.2.4.apakšpunkta izpildi, pretendents iesniedz pretendenta parakstītu pieredzes apliecinājumu, kas apliecina nolikuma 5.2.4.apakšpunktā noteiktās pieredzes esamību, atbilstoši nolikuma pielikumam Nr.2 – Apliecinājums. |

* 1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, nolikuma 5.3.2., 5.3.3.apakšpunktos minētos dokumentus jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības vai personālsabiedrības dalībniekiem. Papildus jāiesniedz visu (personu), kas iekļautas apvienībā parakstīts sabiedrības līgums (oriģināls vai apliecināta kopija), kurā arī būtu noradīts katras personas atbildības apjoms un veicamo darbu uzskaitījums. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā piedāvājumā jānorāda personu, kura pārstāv 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.
1. PASKAIDROJUMI PAR TEHNISKĀ UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
	1. Pretendents tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar nolikuma pielikumā Nr.3 „Tehniskā specifikācija – Tehniskā piedāvājuma forma” noteikto formu, ievērojot Pasūtītāja noteiktās prasības, kas iekļautas Tehniskajā specifikācijā un Nolikumā.
	2. Pretendents Tehnisko, finanšu piedāvājumu sagatavo par visu iepirkuma apjomu. Gadījumā, ja Pretendents kādu no pozīcijām nepiedāvā, piedāvājums tiks noraidīts.
	3. Tehniskajā piedāvājumā Pretendentam jānorāda un jāiekļauj informācija, kas apliecina to, ka Pretendents izprot un apņemas ievērot katru Tehniskajā specifikācijā norādīto prasību.
	4. Pretendents Finanšu piedāvājumu sagatavo saskaņā ar nolikuma pielikumā Nr.4 „Finanšu piedāvājuma forma” noteikto formu.
	5. Piedāvātajā līgumcenā pretendents iekļauj:
		1. visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma nodrošināšanu;
		2. visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
		3. citas izmaksas, kas ir saistošas pretendentam, lai nodrošinātu Vienošanās izpildi.
	6. Piedāvājuma līgumcena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata, *euro*, trešā zīme netiks vērtēta (piedāvātā līgumcena netiks noapaļota).
	7. Pretendents pievienotās vērtības nodokli (PVN) norāda atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un noteiktajām likmēm.
	8. Vienību cenas, kuras piedāvā pretendents, ir noteiktas uz visu Vienošanās izpildes laiku un ir lielākās vienas attiecīgās vienības cena, kuru Pretendents piedāvā Pasūtītājam.
2. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE**
	1. Komisija veic piedāvājumu noformējuma un pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtās sēdēs, kuru laikā Komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām un pretendenta atbilstību nolikuma 5.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
	2. Komisija, saskaņā ar nolikumu, pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu vai tālāku piedāvājuma vērtēšanu.
	3. Pretendents tiek noraidīts un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts, ja Komisija konstatē, ka:
		1. Pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 5.2.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. pretendents nepiekrīt nolikuma noteikumiem.
	4. Ja Pretendents ir personu apvienība, Pretendents tiek noraidīts, ja Komisija konstatē, ka uz kādu no personām, kura iekļauta apvienībā, attiecas kāds no Nolikuma 7.3. punktā minētajiem noraidīšanas nosacījumiem.
	5. 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.
	6. Pretendenta piedāvājums, kurš ir atbilstošs 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 no dalības iepirkumā un netiek tālāk izvērtēts, 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 tehniskais piedāvājums atbilst tehniskās specifikācijas prasībām, pretendenta piedāvājums tiek virzīts finanšu piedāvājuma vērtēšanai.
1. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA**
	1. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu finanšu piedāvājumos. Ja Komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, Komisija šīs kļūdas izlabos. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu, Komisija informē pretendentu, kura piedāvājumā kļūdas tika konstatētas un labotas. Vērtējot piedāvājumu, Komisija vērā ņem veiktos labojumus.
	2. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisijai ir šaubas, ka pretendenta iesniegtais finanšu piedāvājums varētu būt nepamatoti lēts, Komisija pieprasa detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, tajā skaitā par īpašiem nosacījumiem, tehnoloģijām vai cita veida nosacījumiem, kas ļauj piedāvāt šādu cenu.

Komisija izvērtē pretendenta sniegto skaidrojumu un pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu vai tālāku piedāvājuma vērtēšanu.

1. **VIENOŠANĀS SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA**
	1. Komisija par uzvarētāju iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar nolikuma 4.1.punktu.
	2. 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, 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 10.2.punktā minēto lēmumā norādāmo informāciju vai nosūta minēto lēmumu, kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi nolikuma 10.2.punktā minētajam lēmumam.
	2. Pasūtītājs slēdz Vienošanos 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 Komisijas izraudzīto pretendentu.
	3. Pasūtītājs ir tiesīgs pārtraukt iepirkumu un neslēgt vienošanos, 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. Grozījumus vienošanā izdara, ievērojot Publisko iepirkumu likuma [61.](http://likumi.lv/doc.php?id=133536#p67.1)panta noteikumus.
	5. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 60.panta desmitajai daļai, ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā, pēc dienas, kad stājas spēkā vienošanās vai tās grozījumi, Pasūtītājs savā tīmekļvietnē internetā ievieto attiecīgi vienošanās vai tās grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības.
	6. Vienošanos (nolikuma Pielikums Nr.4) Pasūtītājs slēdz, saskaņā ar iepirkuma nolikumu un pretendenta piedāvājumu.
	7. Iepirkuma uzvarētājam Vienošanās jāparaksta 10 (desmit) dienu laikā, no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt Vienošanos, izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta Vienošanos, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Vienošanos un Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.
1. **PIELIKUMU SARAKSTS**
	1. Visi nolikuma pielikumi ir neatņemamas tā sastāvdaļas:
		1. Pielikums Nr.1 – Pieteikuma vēstules forma;
		2. Pielikums Nr.2 – Apliecinājums;
		3. Pielikums Nr.3 – Tehniskā specifikācija – Tehniskā piedāvājuma forma;
		4. Pielikums Nr.4 – Finanšu piedāvājuma forma;
		5. Pielikums Nr.5 – Vienošanās projekts ar pielikumiem.

 Pielikums Nr.1

 Nolikumam ID Nr. RTU-2018/13

**PIETEIKUMA VĒSTULES FORMA**

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

Iepirkums: „Paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”, iepirkuma

ID Nr.: RTU‑2018/13.

Kam: Rīgas Tehniskai universitātei

Saskaņā ar iepirkuma nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam iepirkuma noteikumiem. Piedāvājam nodrošināt paklāju un grīdas uzkopšanas darbarīku nomas un maiņas pakalpojumus Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām, saskaņā ar nolikuma prasībām.

1. Mēs pilnībā piekrītam nolikuma noteikumiem.
2. Mēs apstiprinām, ka visi pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
3. Mēs piekrītam, ka vienošanās stājas spēkā pēc abpusējas parakstīšanas saskaņā ar Jūsu noteikumiem.
4. Mēs apliecinām, ka neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā.
5. Pretendentam ir pietiekami finanšu un tehniskie resursi vienošanās izpildei;
6. Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā:
	1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	4. Biroja adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	5. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

* 1. Telefons:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. E-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* + *persona, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā: .*
	+ *katras personas atbildības apjoms: .*
1. 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

Atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 5.nodaļai, apliecinu šādu šajā piedāvājumā iesniegto dokumentu atvasinājumu un/vai tulkojumu pareizību:

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

 Pielikums Nr.2

 Nolikumam ID Nr. RTU-2018/13

**APLIECINĀJUMS**

**Par Pretendenta iepriekšējo pieredzi, saskaņā ar nolikuma 5.2.4. un 5.3.4.punktiem**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****p.k.** | **Informācija par Pasūtītāju, norādot Pasūtītāja nosaukumu un kontaktpersonu (vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts)** | **Īss apraksts (norādīt līguma priekšmetu par ko slēgts līgums ar pasūtītāju)**  | **Kopējā līgumcena (summa *euro* bez PVN)** | **Pakalpojuma sniegšanas periods** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Apliecinām, ka visi sniegtie pakalpojumi ir veikti atbilstoši attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un pienācīgi pabeigti.

\* Pretendenta pieredzei jāpievieno vismaz 1 (viena) pozitīva atsauksme.

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

(vieta) (datums)

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

(pretendenta pārstāvja amats, vārds, uzvārds) (paraksts)

Pielikums Nr.3

 Nolikumam ID Nr. RTU-2018/13

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**Iepirkumam „Paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”,**

**ID Nr.: RTU‑2018/13**

 (Pasūtītāja Tehniskā specifikācija, Pretendenta Tehniskais piedāvājums)

Iepirkuma komisijai

Kaļķu ielā 1-322, Rīgā, LV – 1658

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Pretendenta nosaukums)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Piedāvājuma sagatavošanas vieta)*

1. Pakalpojums ietver: izpildītājam piederošupaklāju un mopu nomu, maiņu un tīrīšanu, atbilstoši pasūtītāja noteiktajam grafikam. Izpildītājam paklāji ir jānomaina un jāpiegādā iestādes norādītajās vietās, tās darba laikā. Pakalpojums jāveic atbilstoši tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām.

2. Pielietojums: paklājs paredzēts novietošanai pie ieejām, iekštelpās, kur ir intensīvs cilvēku pieplūdums.

3. Paklāju nomaiņas biežums: saskaņā ar Tehnisko specifikāciju. Vienošanās darbības laikā var tikt samazināts un palielināts paklāju skaits vai mainīts apmaiņas biežums.

4. Paklāju nomaiņas adreses: saskaņā ar pievienoto sarakstu. Ja rodas nepieciešamība, Pasūtītājs var pievienot papildus adreses vai samazināt esošo adrešu skaitu, informējot ar Pakalpojuma sniedzēju.

5. Piegādātajiem paklājiem ir jābūt tīriem, nebojātiem, bez plīsumiem un sausiem.

6. Piegādātajiem mopiem jābūt tīriem, bez vizuāliem defektiem.

7. Paklāja laukumam jāsastāv no viena elementa, tas nedrīkst sastāvēt no vairākiem elementiem.

8. Paklāju un mopu izmēri var atšķirties no Tehniskajā specifikācijā norādītajiem izmēriem par ± 5 cm.

9.Visas piegādes izmaksas un darbarīku noma jāiekļauj piedāvājuma cenā bez PVN.

Pretendents ir iepazinies ar Rīgas Tehniskās universitātes organizētā iepirkuma “Paklāju un grīdas uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”, ID Nr. RTU-2018/13 nolikumu un iesniedz šādu tehnisko piedāvājumu:

**Paklāju apraksti:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nosaukums** | **Minimālās prasības** | **Pretendenta piedāvājums\*** |
| **Neilona paklāji** | **Izmēri (cm):** | 85 x 115 |  |
| 85 x 150 |  |
| 85 x 240 |  |
| 115 x 200 |  |
| 115 x 240 |  |
| 150 x 240 |  |
| **Krāsa:** | Tumši pelēks, brūns, zaļš, sarkans |  |
| **Biezums (kopā ar gumijas pamatni):**  | 6 – 14 mm |  |
| **Ietilpība:** | Spēja absorbēt slapjos un sausos grīdas netīrumus, spēja aizturēt ne mazāk kā 600 g/m2 smilšu, tas ir, abrazīvos netīrumus un 1-3 l šķidruma uz paklāja 1 m2. |  |
| **Malas:** | Gumijas pamatne neslīd pa sausu grīdas segumu.Visiem paklājiem ir pa perimetru grīdai pieguļoša paklāja gumijas mala ne mazāka par 1,5 cm, kas ietilpst paklāja kopējā izmērā.  |  |
| **Kokvilnas paklāji** | **Izmēri (cm):** | 85 x 150 cm |  |
| 115 x 200 cm |  |
| 150 x 240 cm |  |
| **Krāsa:** | Brūns, melns/pelēks |  |
| **Biezums (kopā ar gumijas pamatni):**  | 6 – 14 mm |  |
| **Šķiedra:** | 100% bieza, dabiska kokvilnas šķiedra |  |
| **Ietilpība:** | Spēja absorbēt slapjos un sausos grīdas netīrumus, spēja aizturēt ne mazāk kā 600 g/m2 smilšu, tas ir, abrazīvos netīrumus un 2 – 4 l šķidruma uz paklāja 1 m2.  |  |
| **Malas:** | Gumijas pamatne neslīd pa sausu grīdas segumu.Visiem paklājiem ir pa perimetru grīdai pieguļoša paklāja gumijas mala ne mazāka par 1,5 cm, kas ietilpst paklāja kopējā izmērā. |  |
| **Gumijas paklāji** | **Izmēri (cm):** | 90 x 140 |  |
| 115 x 180 |  |
| **Biezums kopā ar gumijas pamatni:** | 4 – 7 mm  |  |
| **Profils:** | Paklājs izgatavots no izturīgas gumijas. Paklāja virspuse sastāv no izliekta skrāpējoša protektora. Paklāji ir bez caurumiem. Paklāju noslēdzošā mala ir izvirzīta uz augšu, tādējādi neļaujot gružiem un slapjumam noplūst no paklāja.  |  |
| **Ietilpība:** | Spēja absorbēt slapjos un sausos netīrumus. |  |
| **Malas:** | Gumijas pamatne, kas neslīd pa tīru grīdas segumu. Pa perimetru grīdai pieguļoša paklāja gumijas mala 2,3 – 3 cm plata, kas ietilpst paklāja kopējā izmērā.  |  |

**Grīdas uzkopšanas darbarīka – mopa (ar kātu) apraksts:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nosaukums** | **Minimālās prasības** | **Pretendenta piedāvājums\*** |
| **Mops (ar kātu)** | **Izmēri (cm):** | 46 |  |
| 56 |  |
| 110 |  |
| **Dzijas garums:** | Vidū 5 cm ± 2 cm, ārmalā 10 cm ± 2 cm |  |
| **Apraksts:** | Paredzēts grīdas sausajai uzkopšanai un piemērots dažādām cietām grīdu virsmām.Korpuss paredzēts ilgstošai grīdas sausās uzkopšanas darbarīka lietošanai. Tā kāts ērti lietojams un aprīkots ar mehānismu, kas ļauj ērti nomainīt grīdas uzkopšanas darbarīka tīrošo virsmu, kas veidota no speciālas kokvilnas dzijas, kas labi savāc putekļus un pulē grīdas, piesūcināts ar speciālu šķidrumu, kas uzlabo putekļu un netīrumu absorbciju. “Mopa kāts” (0,8 – 1,65m) |  |

 \***Pretendenta aizpildīta aile, kurā būs rakstīts tikai "atbilst", tiks uzskatīta par nepietiekošu informāciju.**

Jānorāda:

* + katras piedāvātās **preces parametru aprakstus**, atbilstoši tehniskajai specifikācijai.
	+ **papildus informācija – jāiesniedz ražotāja dokumentācija vai jānorāda konkrēts ražotāja avots, kur var pārliecināties par piedāvātās preces tehniskajiem parametriem un to atbilstību tehniskajai specifikācijai.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apkalpojamo iestāžu saraksts un maiņas un izpildes specifikācija:** |  |  |  |
| **N.p.k.** | **Piegādes vieta** | **Paklāju un mopu apraksts** | **Apmaiņas biežums** |  |
| izmērs, cm | škiedra | krāsa | skaits | ziemā\* | vasarā\*\* |  |
| **1.** | **Kaļķu iela 1** |  |
| kāpņu telpa | 115x180 | gumija | melns | 1 | KON | KON |  |
| foajē | 150x240 | neilona | tumši pelēks | 2 | VRN | KON |  |
| 115x180 | gumija | melns | 1 | KON | KON |  |
| 206. kabinets (Iepirkumu daļa) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | VRN | VRN |  |
| 208. kabinets (Studiju departaments) | 115x200 | neilona | brūns | 1 | KON | KCN |  |
| 210. kabinets (Mācību prorektors) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | KON | KON |  |
| MOP 46 |  |  | 1 | VRN | VRN |  |
| 212. kabinets (Personāla daļa) | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | VRN |  |
| 213. kabinets (Personāla daļa) | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | VRN |  |
| 217. kabinets (Rektorāts) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | KON | KON |  |
|  |
|  |
| 222. kabinets (JD Vispārīgā nodaļa) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | VRN | KON |  |
| 226. kabinets (RTU Senāts)  | 85x240 | neilona | brūns | 2 | KON | KCN |  |
| 96. kabinets (Grāmatvedība)  | 115x200 | neilona | brūns | 2 | VRN | KCN |  |
| 98. kabinets (Grāmatvedība) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | VRN | KCN |  |
| 100. kabinets (Grāmatvedība) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | KON | KCN |  |
| 102. kabinets (Grāmatvedība) | 115x200 | neilona | brūns | 1 | KON | KCN |  |
| 104. kabinets (Grāmatvedība) | 115x200 | neilona | brūns | 2 | VRN | KON |  |
| 105. kabinets (Finanšu prorektors) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | VRN | KON |  |
| 106. kabinets (Grāmatvedība) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | VRN | KCN |  |
| 108. kabinets (Grāmatvedība) | 115x200 | neilona | brūns | 1 | VRN | KON |  |
| 109. kabinets (Grāmatvedība) | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | KON | KCN |  |
| 110. kabinets (Grāmatvedība) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | VRN | KCN |  |
| 115. kabinets (Grāmatvedība) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | VRN | KCN |  |
| 116. kabinets (Grāmatnīca) | 115x200 | neilona | brūns | 1 | VRN | KCN |  |
| 125. kabinets (LAC) | 115x200 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | KON |  |
| 120. kabinets (Ēkas pārvaldnieks) | 85x150 | neilona | brūns | 1 | KON | Neiznomā |  |
| 210. kabinets (Mācību prorektors) | MOP 56 |  |  | 1 | VRN | VRN |  |
| **2.** | **Sētas iela 1 (bij. Meža iela 1 k-3)** |  |
| 1.stāvs 1. ieeja pretī Sk. centr. | 150x240 | kokvilna | brūns | 1 | KON | KON |  |
| 115x180 | gumija | melns | 1 | KCN | KCN |  |
| **3.** | **Meža iela 1 k-1** |  |
| centrālā ieeja | 115x200 | neilona | tumši pelēks | 2 | VRN | KON |  |
|   |   | 90x140 | gumija | melns | 4 | KCN | KCN |  |
| **4.** | **Daugavgrīvas iela 2 (bij. Meža iela 1 k-4)** |  |
| 1.stāvs 2.ieeja | 90x140 | gumija | melns | 1 | KCN | KCN |  |
| 2.stāvs dekanātā | 115x200 | kokvilna | brūns | 1 | KON | KON |  |
| 2.stāvs pa labi pirms lietv. | 85x150 | kokvilna | brūns | 1 | KON | KON |  |
| 1.stāvs 4.ieeja | 115x180 | gumija | melns | 1 | KCN | KCN |  |
| 2.stāvs | 85x150 | kokvilna | brūns | 1 | KON | KON |  |
| **5.** | **Skolas iela 11** |  |
| centrālā ieeja vestibilā | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 2 | VRN | VRN |  |
| centrālā ieeja vestibilā  | 85x115 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | papildus vienojoties |   |
| centrālā ieeja | 115x200 | neilona | tumši pelēks | 1 | DRN | VRN |  |
| centrālā ieeja  | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | DRN | VRN |  |
| MOP 46 |  |  | 1 | VRN | VRN |  |
| 1.stāvs pie 108.auditorijas | 85x150 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | VRN | VRN |  |
| 2.stāvs 208.auditorijā | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | VRN |  |
| 2.stāvs vidējais koridors | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | VRN |  |
| 3.stāvs pie 304.auditorijas | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | KON |  |
| **6.** | **Kronvalda bulvāris 1** |  |
|  | centrālā ieeja pie sarga | 150x240 | neilona | pelēks | 1 | VRN | papildus vienojoties |  |
|  | 1. stāvs pie kāpnēm uz otro stāvu | 115x200 | neilona | pelēks | 1 | VRN | papildus vienojoties |  |
|  | 1. stāvs pie 112. kabineta | 85x150 | neilona | pelēks | 1 | KCN | papildus vienojoties |  |
| **7.** | **Āzenes iela 12** |  |
| centrālā ieeja pie lielajām auditorijām | 150x240 | neilona | brūns | 1 | DRN | KON |  |
| 115x180 | gumija | melns | 1 | KCN | KCN |  |
| Centrālā ieeja | 115x200 | kokvilna | pelēks | 2 | VRN | papildus vienojoties |  |
| **8.** | **Paula Valdena iela 7 (bij.Āzenes iela 14)** |  |
| 1.stāvs pie 101 auditorijas | 115x200 | neilona | pelēks | 2 | KON | KCN |  |
| pie ārdurvīm | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | KON | KCN |  |
| **9.** | **Paula Valdena iela 3 (bij.Āzenes iela 24)** |  |
| 1.stāvs centrālā ieeja  | 90x140 | gumija | melns | 1 | KON | KCN |  |
| 1.stāvs centrālā ieeja  | 115x180 | gumija | melns | 1 | KON | KCN |  |
|  |
|  |
| 150x240 | neilona | tumši pelēks | 4 | KON | KCN |  |
|  |
|  |
| 3. stāvs 360.telpa, ZB  | 85x150 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | KON | papildus vienojoties |  |
| 90x140 | gumija | tumši pelēks | 1 | KCN | papildus vienojoties |  |
| 4. stāvs 465.telpa, ZB  | 85x150 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | KCN | papildus vienojoties |  |
| 90x140 | gumija | melns | 1 | KCN | papildus vienojoties |  |
| pie sargiem | MOP 56 |  |  | 1 | KCN | papildus vienojoties |  |
| **10.** | **Ķīpsalas iela 6A (bij. Āzenes iela 20)** |  |
| centrālā ieeja | 150x240 | kokvilna | tumši pelēks | 2 | DRN | VRN |  |
| MOP 56 |  |  | 10 | VRN | VRN |  |
| MOP 110 |  |  | 10 | VRN | VRN |  |
| **11.** | **Kalnciema iela 6** |  |
|  | pie lifta | 85x115 | neilona | tumši pelēks | 1 | DRN | VNR |  |
|  | Ieeja Nr.2 | 85x150 | kokvilna | tumši pelēks | 2 | DRN | VRN |  |
|  | centrālā ieeja | 115x200 | kokvilna | tumši pelēks | 2 | DRN | VRN |  |
|  | centrālā ieeja | 150x240 | neilona | tumši pelēks | 2 | DRN | VRN |  |
| **12.** | **Paula Valdena 5 (bij.Ķīpsalas iela 10)** |  |
| centrālā ieeja | 115x200 | kokvilna | brūns | 1 | KON | KCN |  |
| 150x240 | kokvilna | brūns | 1 | KON | KCN |  |
| 90x140 | gumija | melns | 2 | KCN | KCN |  |
| MOP 56 |  |  | 3 | VRN | papildus vienojoties |  |
| Centrālā ieeja (jaunais korpuss) | 85x150 | neilona | brūns | 2 | KON | KCN |  |
| 150x240 | neilona | brūns | 1 | KON | KCN |  |
| **13.** | **Āzenes iela 12 k-4** |  |
| centrālā ieeja | 115x240 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | KON |  |
| 1.stāvs pie kāpnēm | 115x200 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | KON |  |
| 1.stāvs 117. kabinets | 85x150 | neilona | brūns | 1 | VRN | KON |  |
| 1.stāvs pie zāles | 115x200 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | KCN |  |
| MOP 56 |  |  | 1 | KON | KON |  |
| **14.** | **Lomonosova iela 1** |  |
| 1.stāvs 101.telpa, Ilga Neija 29404166 | 85x150 | kokvilna | brūns | 1 | KCN | papildus vienojoties |  |
| **15.** | **Biešu 4 (bij. Indriķa iela 8A)** |  |
| dienesta viesnīca  | 115x200 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | VRN | KCN |  |
| **16.** | **Burtnieku iela 2A** | 115x200 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | VRN | KCN |  |
| **17.** | **Olaines iela 4 (bij.Lilijas iela 4)** | 115x200 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | VRN | KCN |  |
| **18.** | **Meža iela 5** | 115x200 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | VRN | KCN |  |
| **19.** | **Āzenes iela 8 (bij. Āzenes iela 22)** |  |
| centrālā ieeja | 115x200 | kokvilna | tumši pelēks | 2 | VRN | KCN |  |
| 150x240 | kokvilna | tumši pelēks | 2 | VRN | KCN |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| foajē pie kāpnēm | 85x240 | neilona | tumši pelēks | 2 | VRN | KCN |  |
| studentu parlaments | 85x150 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | KON |  |
| **20.** | **Āzenes iela 6 (bij. Āzenes iela 22 k-1)** |  |
| centrālā ieeja | 150x240 | kokvilna | tumši pelēks | 4 | VRN | KCN |  |
| MOP 46 |  |  | 1 | VRN | KON |  |
| MOP 56 |  |  | 1 | VRN | KON |  |
| pie rezerves izejas uz Zunda kanālu | 85x150 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | VRN | KCN |  |
| sānu ieeja | 85x115 | neilona | tumši pelēks | 1 | VRN | KCN |  |
| 85x240 | neilona | tumši pelēks | 2 | VRN | KCN |  |
| studentu servisa centrs | 115x200 | kokvilna | tumši pelēks | 1 | KON | KON |  |
| **21.** | **Pulka iela 3** | 115x200 | neilona | tumši pelēks | 2 | KON | KON |  |
| **22.** | **Ķīpsalas 6** | 115x200 | kokvilna | Tumši pelēks | 3 | VRN | KCN |  |
| **23.** | **Āzenes iela 12k1** | 115x200 | kokvilna | Tumši pelēks | 2 | VRN | KCN |  |
| **24.** | **Daugavgrīvas 56a (stadions)** | 85x115 | neilona | pelēks | 4 | Pēc vienošanās | VRN |  |
| **25.** | **Meža iela 1A** | 150x240 | neilona | pelēks | 4 | VRN | VRN |  |
|  |  *Paskaidrojumi:* |  |  |   |  |  |  |
|  | VRN - vienu reizi nedēļā |   |  |  |  |
|  |  DRN - divas reizes nedēļā |   |  |  |  |
|  |  KON - katru otro nedēļu |   |  |  |  |
|  |  KCN - katru ceturto nedēļu |   |  |  |  |
|  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |
|  | \* no 1. novembra - 30. aprīlim |   |  |  |  |
|  | \*\* no 1. maija - 31. oktobrim |   |  |  |  |

Paklāju un grīdas uzkopšanas darbarīku nomas un apmaiņas apjomi var mainīties.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |
| Piedāvājums sagatavots un parakstīts 2018.gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Pielikums Nr.4

 Nolikumam ID Nr. RTU-2018/13

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**Iepirkumam „Paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”,**

**ID Nr.: RTU‑2018/13**

 (Pasūtītāja Tehniskā specifikācija, Pretendenta Tehniskais piedāvājums)

Iepirkuma komisijai

Kaļķu ielā 1-322, Rīgā, LV – 1658

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Pretendenta nosaukums)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Piedāvājuma sagatavošanas vieta)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izmērs (cm)** | **Krāsa** | **Nomas maksa par gab.,** **1 reizei (EUR bez PVN)** |
| **I Neilona paklāji** |
| 1. | 85 x 115 | tumši pelēks |  |
| 2. | 85 x 150 | brūns/tumši pelēks |  |
| 3. | 85 x 240 | brūns/tumši pelēks |  |
| 4. | 115 x 200 | brūns/tumši pelēks |  |
| 5. | 115 x 240 | tumši pelēks |  |
| 6. | 150 x 240 | tumši pelēks |  |
| **II Kokvilnas paklāji** |
| 7. | 85 x 150 | brūns/tumši pelēks |  |
| 8. | 115 x 200 | brūns/tumši pelēks |  |
| 9. | 150 x 240 | brūns/tumši pelēks |  |
| **III Gumijas paklāji** |
| 10. | 90 x 140 | melns |  |
| 11. | 115 x 180 | melns |  |
| **IV Grīdu uzkopšanas darbarīks - mops** |
| 12. | 46 | - |  |
| 13. | 56 | - |  |
| 14. | 110  | - |  |
| 15. | “Mopa kāts” (0,8 – 1,65m) | - |  |
| **Summa bez PVN (EUR) par I, II, III un IV sadaļu** |  |
| **PVN 21%** |  |
| **Kopā** |  |
|  |

 Pielikums Nr.5

Nolikumam ID Nr. RTU-2018/13

VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS projekts

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

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

**Rīgas Tehniskā universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr.3341000709, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Rīgas Tehniskās universitātes Satversmi (apstiprināta ar 2014.gada 23.oktobra likumu “Par Rīgas Tehniskās universitātes Satversmi”) un rektora 2015.gada 3.februāra rīkojumu Nr.01000-1.1/34 “Par paraksta tiesībām uz publisko iepirkumu līgumiem un ar publisko iepirkumu procedūrām saistītajiem dokumentiem” rīkojas finanšu prorektors Ingars Eriņš (turpmāk – Pasūtītājs) un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Statūtiem rīkojas tās \_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses, abi kopā saukti – Puses, bet katrs atsevišķi saukti arī kā Puse, pamatojoties uz iepirkuma „Paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”, iepirkuma identifikācijas Nr. RTU – 2018/13 (turpmāk – Iepirkums), rezultātiem noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **Definīcijas**
	1. **Akts –** nodošanas – pieņemšanas akts, kas apliecina, ka Pakalpojums ir izpildīts saskaņā ar Vienošanās noteikumiem vai tiek konstatēti Defekti.
	2. **Defekti –** Pakalpojuma vai Pakalpojuma kvalitātes neatbilstība Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Tehniskajam piedāvājumam vai Vienošanai.
	3. **Iepirkums** – Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā organizēts iepirkums „Paklāju un grīdu uzkopšanas darbarīku noma un maiņa”, identifikācijas Nr. RTU ‑ 2018/13.
	4. **Līguma summa –** maksimāli iespējamā maksa par Pakalpojuma sniegšanu Vienošanās noteiktajā kārtībā un apmērā bez pievienotā vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).
	5. **Nolikums** – Iepirkuma nolikums ar visiem tā pielikumiem, papildinājumiem, precizējumiem un grozījumiem.
	6. **Pārstāvis -** Pasūtītāja vai Pakalpojuma sniedzēja pilnvarota persona, kura Vispārīgās vienošanās ietvaros kontrolē līgumsaistību izpildi, pieņem vai nodod Pakalpojumu.
	7. **Pakalpojums –** paklāju un grīdas uzkopšanas darbarīku noma un maiņa, par kura sniegšanu saskaņā ar Iepirkuma Nolikumu un Pakalpojuma sniedzēja iesniegto piedāvājumu tiek slēgta Vispārīgā vienošanās.
	8. **Rēķins –** spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošs rēķins, ko Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam par Pakalpojuma sniegšanu Vienošanās noteiktajā kārtībā.
	9. **Vienošanās –** Vispārīgā vienošanās ar visiem tās pielikumiem, iespējamajiem papildinājumiem un grozījumiem.
	10. 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, saņem un apmaksā un Pakalpojuma sniedzējs sniedz Pakalpojumu par Vienošanā minēto samaksu Vienošanās noteiktajā termiņā, kārtībā un apmērā, saskaņā ar Vienošanai pievienotajiem pielikumiem.
	2. Pakalpojums tiek nodrošināts atbilstoši Pasūtītāja tehniskajai specifikācijai – tehniskajam piedāvājumam un Pakalpojuma sniedzēja iesniegtajam finanšu piedāvājumam (Vienošanās 1. un 2.pielikums), Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	3. Pakalpojuma sniedzējs garantē, ka Pakalpojums atbilst spēkā esošiem valsts standartiem un citos normatīvajos aktos noteiktajām Pakalpojuma kvalitātes un atbilstības prasībām.
3. **Vienošanās summa un norēķinu kārtība**
	1. Kopējā Vienošanās summa par Pakalpojumu nedrīkst pārsniegt **41 999,99** (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro un 99 centi) EUR bez PVN.
	2. Papildus Vienošanās summai Pasūtītājs maksā Pakalpojuma sniedzējam PVN normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
	3. Pakalpojuma sniedzēja iesniegtajā finanšu piedāvājumā (Vienošanās 2.pielikums) iekļautā cena par Pakalpojumu ir nemainīga visā Vienošanās darbības laikā.
	4. Pasūtītājs maksā par faktiski pieņemto Pakalpojumu, bet ne vairāk kā 3.1.punktā noteikto summu.
	5. Par Pakalpojuma sniedzēja veiktajiem Pakalpojumiem Pasūtītājs apmaksu veic 1 (vienu) reizi mēnesī pārskaitot naudu uz Pakalpojuma sniedzēja bankas kontu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc abpusēji parakstīta nodošanas-pieņemšanas akta un Pakalpojuma sniedzēja rēķina saņemšanas dienas.
	6. Maksājums tiek uzskatīts par izdarītu brīdī, kad Pasūtītājs veicis maksājumu no sava norēķinu konta.
	7. Pakalpojuma sniedzējam nav tiesības visā Vienošanās darbības laikā palielināt Vienošanās 2.pielikumā minētās cenas.
	8. Pakalpojuma sniedzējs, sagatavojot rēķinu, tajā iekļauj informāciju par Pakalpojumu un tā apjomu, **pilnu iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru, Vienošanās datumu un numuru**. Ja Pakalpojuma sniedzējs nav iekļāvis šajā Vienošanās punktā noteikto informāciju rēķinā, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Pakalpojuma sniedzējam veikt atbilstošas korekcijas un līdz brīdim, kamēr Pakalpojuma sniedzējs nav novērsis nepilnības, neapmaksāt Pakalpojuma sniedzējam pienākošo summu.
4. **Pakalpojuma sniegšanas noteikumi un termiņi**
	1. Pakalpojuma sniedzējs Pakalpojuma sniegšanu uzsāk ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Vienošanās spēkā stāšanās dienas, Pakalpojumu sniegšanu saskaņojot ar Pasūtītāju.
	2. Pakalpojuma sniegšanas adreses un kontaktpersonas ir norādītas Pakalpojuma sniegšanas adrešu un kontaktpersonu sarakstā (Vienošanās 3.pielikums).
	3. Pakalpojuma sniegšanas biežums, saskaņā ar tehniskajā specifikācijā-tehniskajā piedāvājumā (Vienošanās 1.pielikums) norādīto skaitu no Vienošanās spēkā stāšanās dienas.
5. **Pakalpojuma nodošanas un pieņemšanas kārtība**
	1. Lai pieņemtu Pakalpojumu, Pasūtītājs pilnvaro savus Pārstāvjus, kas norādīti Pakalpojuma sniegšanas vietu un kontaktpersonu sarakstā (Vienošanās 3.pielikums). Pārstāvju kompetencē ietilpst:
		1. kontrolēt Pakalpojumu veikšanas gaitu un kvalitāti;
		2. saskaņā ar Vienošanās noteikumiem, dot Pakalpojuma sniedzējam norādījumus par Pakalpojuma veikšanu;
		3. pieņemt veiktos Pakalpojumus un parakstīt Aktu;
		4. nepieciešamības gadījumā pieprasīt no Pakalpojuma sniedzēja atskaiti par veiktajiem Pakalpojumiem.
	2. Pakalpojuma nodošana Pasūtītājam tiek fiksēta ar rēķinu un Aktu, ko paraksta abu Pušu pārstāvji. Pakalpojuma atbilstību rēķinā norādītajam Pasūtītājs apstiprina ar savu parakstu uz rēķina.
	3. Pasūtītājs, parakstot Aktu bez norādes par Defektiem, atzīst, ka Pakalpojums ir sniegts atbilstoši Vienošanās nosacījumiem.
	4. Ja Pasūtītājs, pieņemot Pakalpojumu, konstatē Defektus, tiek noformēts Akts un attiecīga pretenzija nosūtīta Pakalpojuma sniedzējam, norādot Defektu būtību. Pasūtītājs nepieņem Pakalpojumu, kas neatbilst Vienošanās nosacījumiem.
	5. Defektus var pieteikt pa tālruni\_\_\_ darba dienā no 9:00-17:00 vai pa e-pastu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Defekti, kuri iesniegti pēc plkst. 17:00, uzskatāmi par iesniegtiem nākamajā darba dienā plkst. 09:00.
	6. Pakalpojuma sniedzējs uz sava rēķina novērš konstatētos Defektus Pušu saskaņotā termiņā, bet, ja Puses nespēj vienoties, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Akta saņemšanas dienas. Pēc Defektu novēršanas izdarāma atkārtota Pakalpojuma pieņemšana Vienošanā noteiktajā kārtībā.
	7. Ja Aktā minētie Defekti radušies Pakalpojuma sniedzēja darbības vai bezdarbības rezultātā, izdevumi šo neatbilstību novēršanai pilnībā ir jāapmaksā Pakalpojuma sniedzējam.
	8. Ja Pasūtītājs vairāk nekā trīs reizes konstatē Defektus vai Defekti netiek novērsti Vienošanās noteiktajā kārtībā un termiņā, Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Vienošanos, informējot par to Pakalpojuma sniedzēju 10 (desmit) dienas pirms izbeigšanas.
6. **Pušu pienākumi un tiesības**
	1. Pasūtītājs apņemas veikt maksājumu par saņemto Pakalpojumu Vienošanās noteiktajā termiņā un apmērā.
	2. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un saņemt un Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā sniegt informāciju par Vienošanās izpildes gaitu, Pakalpojuma izpildes laiku vai apstākļiem, kas varētu kavēt Pakalpojumu.
	3. Puses Vienošanās izpildē ievēro Nolikuma, Vienošanās un normatīvo aktu prasības.
	4. Pakalpojuma sniedzējs Pakalpojumu veic patstāvīgi. Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs Vienošanās izpildei piesaistīt apakšuzņēmējus tikai Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā un apmērā. Gadījumā, ja Vienošanās izpildē tiek piesaistīti apakšuzņēmēji, Pakalpojuma sniedzējs atbild Pasūtītājam par šo apakšuzņēmēju saistību pienācīgu izpildi tā, it kā pats būtu pildījis attiecīgo Vienošanās daļu.
7. **Nepārvarama vara**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Vienošanās pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.
	2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties (ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīgo apstākļu uzzināšanas dienas) par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc viņa uzskata ir iespējama un paredzama viņa Vienošanās paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno dokuments, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.
	3. Ja nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) dienas, jebkura no Pusēm ir tiesīga atteikties no savām līgumsaistībām. Šajā gadījumā neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, kuri radušies otrai Pusei laika posmā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās.
8. **Pušu atbildība**
	1. Par katru nokavēto Pakalpojuma sniegšanas vai Defektu novēršanas dienu Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā no Vienošanās summas, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no Vienošanās kopējās summas.
	2. Ja Pasūtītājs Vienošanās paredzētajā termiņā un apjomā neveic maksājumu par Pakalpojumu, Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā no Vienošanās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no Vienošanās summas.
	3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.
	4. Gadījumā, ja Pasūtītājam, saskaņā ar Vienošanās noteikumiem rodas tiesības pieprasīt no Pakalpojuma sniedzēja līgumsodu, Pasūtītājam, iepriekš rakstveidā informējot Pakalpojuma sniedzēju, ir tiesības ieturēt līgumsodu vai jebkuru citu maksājumu no Pakalpojuma sniedzējam izmaksājamām summām.
	5. 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.
	6. Ja Pakalpojuma sniedzējs 20 (divdesmit) darba dienu laikā no brīža, kad tam radušās tiesības pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu par maksājuma termiņa kavējumu savas tiesības nav izmantojis, uzskatāms, ka Pakalpojuma sniedzējs ir neatsaucami atteicies no attiecīgā līgumsoda pieprasīšanas.
9. **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 Vienošanos vai citu ar to izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par otras Puses darbību, kas kļuvusi tam pieejama līgumsaistību izpildes gaitā, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;
		3. Puses vienojas, ka šīs Vienošanās nodaļas ierobežojumi nav attiecināmi uz publiski pieejamu informāciju, kā arī uz informāciju, ko 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 konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā radušos zaudējumu atlīdzināšanu.
	3. Šīs Vienošanās nodaļas noteikumiem nav laika ierobežojuma.

1. **Pušu pārstāvji**
	1. No Pasūtītāja puses par Vienošanās saistību izpildes kontroli atbildīgā persona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(vārds, uzvārds)*, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fakss\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis).
	2. Pakalpojuma sniedzēja atbildīgā persona par Vienošanās izpildi: < >.
2. **Vienošanās darbības termiņš un tās grozīšanas, papildināšanas un izbeigšanas kārtība**
	1. Vienošanās stājas spēkā no tā parakstīšanas dienas un ir spēkā 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus vai kamēr tiek sasniegta kopējā Vienošanās summa.
	2. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā gadījumā, ja tie ir rakstiski, abu Pušu parakstīti un Vienošanās grozījumi ir saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 61.pantu.
	3. Puses var izbeigt Vienošanos pirms termiņa, savstarpēji rakstiski vienojoties.
	4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos pirms termiņa, informējot Pakalpojuma sniedzēju 15 (piecpadsmit) darba dienas pirms izbeigšanas.
	5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja:
		1. ir stājies spēkā tiesas spriedums par Pakalpojuma sniedzēja atzīšanu par maksātnespējīgu vai tiesa ir pieņēmusi lēmumu par Pakalpojuma sniedzēja maksātnespējas procesa ierosināšanu;
		2. Pakalpojuma sniedzējs kavē Pakalpojuma izpildi ilgāk par 10 (desmit) dienām.
	6. Vienošanās 4.5. un 10.5.punktos noteiktajos gadījumos Vienošanās ir uzskatāma par izbeigtu 7.(septītajā) dienā pēc attiecīga Pasūtītāja rakstveida paziņojuma nosūtīšanas Pakalpojuma sniedzējam.
	7. Citos gadījumos Vienošanos var izbeigt vienpusēji tikai gadījumos, kas tieši paredzēti Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
	8. Jebkurā Vienošanās izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs apņemas 20 (divdesmit) darba dienu laikā no tā izbeigšanas brīža izpildīt visas no Vienošanās izrietošās saistības, kas radušās līdz Vienošanās izbeigšanas brīdim.
3. **Nobeiguma nosacījumi**
	1. Vienošanās nodaļu virsraksti ir lietoti vienīgi ērtībai un nevar tikt izmantoti Vienošanās noteikumu interpretācijai.
	2. Pusēm ir jāinformē vienai otra 5 (piecu) darba dienu laikā par savu rekvizītu maiņu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu u. tml.). Ja puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Vienošanās esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz Vienošanās un tā pielikumos minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.
	3. Visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties sakarā ar līgumsaistību izpildi, Puses risinās sarunu ceļā. Gadījumā, ja 20 (divdesmit) dienu laikā sarunu ceļā strīds netiks atrisināts, Puses vienojas strīdus risināt tiesā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
	4. Vienošanās sagatavota latviešu valodā, 2 (divos) identiskos eksemplāros ar pielikumiem, kopā uz \_\_\_ (\_\_\_) lapām. Abiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. Viens no eksemplāriem glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Pakalpojuma sniedzēja.
	5. Jautājumus, ko neregulē Vienošanās noteikumi, Puses risina saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	6. Puses ar saviem parakstiem apliecina, ka tām ir saprotams Vienošanās saturs, nozīme un sekas, tās atzīst Vienošanos par pareizu, savstarpēji izdevīgu un labprātīgi vēlas to pildīt.
	7. Vienošanai pievienotie pielikumi:
		1. Pielikums Nr.1 – Tehniskās specifikācijas – Tehniskā piedāvājuma kopija.
		2. Pielikums Nr.2 – Finanšu piedāvājuma kopija.
		3. Pielikums Nr.3 – Pakalpojuma sniegšanas adreses un kontaktpersonu saraksts.
4. **Pušu rekvizīti un paraksti**