## **APSTIPRINĀTS**

## ar 2018.gada 30.jūlija

## iepirkuma komisijas sēdes

protokolu Nr.1

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES IEPIRKUMA**

**“Rīgas Tehniskās universitātes akadēmiskā personāla**

**stažēšanās nodrošināšana uzņēmumos”**

**(identifikācijas Nr. RTU-2018/70)**

**NOLIKUMS**

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**: RTU-2018/70.
   2. **Pasūtītājs** - Rīgas Tehniskā universitāte, adrese: Kaļķu iela 1, Rīga, LV – 1658, Izglītības iestādes Reģ. Nr. 3341000709, PVN Reģ. Nr. LV90000068977, tīmekļvietne: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv).
   3. **Iepirkuma veids**: Iepirkums tiek organizēts atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 10.panta 1.daļai.
   4. **Iepirkuma priekšmets:** Rīgas Tehniskās universitātes (turpmāk – RTU) akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumos **(**turpmāk - Pakalpojumi) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Nolikuma pielikums Nr.5) un Vispārīgās vienošanās (Nolikuma pielikums Nr.7) nosacījumiem.
   5. **Finansējums:** Iepirkuma priekšmeta finansēšanai ir iespējams piesaistīt darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Stiprināt augstākās izglītības institūciju akadēmisko personālu stratēģiskās specializācijas jomās” Eiropas Sociālā fonda projekta “Rīgas tehniskās universitātes akadēmiskā personāla stiprināšana stratēģiskās specializācijas jomās” atbalsta līdzfinansējuma projekta apstiprināšanas gadījumā.
   6. Iepirkums ir sadalīts desmit daļās:

1.6.1. iepirkuma 1.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Arhitektūra un būvniecība*;

1.6.2. iepirkuma 2.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Ražošana un pārstrāde*;

1.6.3. iepirkuma 3.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Mehānika un metālapstrāde, siltumenerģētika, siltumtehnika un mašīnzinības*;

1.6.4. iepirkuma 4.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Ķīmija, ķīmijas tehnoloģijas un biotehnoloģija*;

1.6.5. iepirkuma 5.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Fizika, materiālzinātne un statistika*;

1.6.6. iepirkuma 6.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Vides aizsardzība*;

1.6.7. iepirkuma 7.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Ekonomika*;

1.6.8. iepirkuma 8.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Enerģētika, elektrotehnika un elektrotehnoloģijas*;

1.6.9. iepirkuma 9.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Informācijas tehnoloģija, elektronika, telekomunikācijas datorvadība un datorzinātnes*;

1.6.10. iepirkuma 10.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Vadība, administrēšana un nekustamo īpašumu pārvaldība*.

* 1. **Pretendents** ir piegādātājs, kurš iesniedzis piedāvājumu.
  2. **Piegādātājs** ir fiziskā vai juridiskā persona vai pasūtītājs, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus.
  3. **Komisija** –RTU iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt iepirkumu.
  4. **CPV kods –** 80530000-8 (Profesionālo mācību pakalpojumi), papildus kodi 80521000-2 (Mācību programmas izstrādes pakalpojumi); 80400000-8 (Pieaugušo izglītības un citi izglītības pakalpojumi).
  5. **Piegādātājs var iesniegt vienu piedāvājuma variantu vienā iepirkuma priekšmeta daļā, vai vairākās iepirkuma priekšmeta daļās. Jāiesniedz pilnībā piedāvāts iepirkuma priekšmeta apjoms.**
  6. **Piedāvājuma izvēles kritērijs un vispārīgā vienošanās:** Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā nolikuma 10.3.3 .punktā noteiktos kritērijus. Iepirkuma rezultātā katrā iepirkuma daļā tiks slēgta vispārīgā vienošanās ar visiem pretendentiem, kuri atbildīs nolikumā izvirzītajām prasībām un būs iesnieguši atbilstošus piedāvājumus, piešķirot punktus.
  7. **Vispārīgās vienošanās izpildes termiņš:** Vispārīgās vienošanās izpildes termiņš ir 48 (četrdesmit astoņi) mēneši vai līdz Vispārīgās vienošanās summas sasniegšanai, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas ātrāk. Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma sniegšanas sākuma un beigu termiņš var tikt precizēts (pārskatīts) atkarībā no iepirkuma procedūras norises un vispārīgās vienošanās noslēgšanas gaitas.
  8. **Vispārīgās vienošanās paredzamā līgumcena bez PVN visās daļās kopā**: **325 289,20 EUR** (trīs simti divdesmit pieci tūkstoši divi simti astoņdesmit deviņi *euro* un divdesmit centi) bez PVN, t.sk:

1.14.1. Iepirkuma 1.daļā – 43 636,35 EUR;

1.14.2. Iepirkuma 2.daļā – 33 719,00 EUR;

1.14.3. Iepirkuma 3.daļā – 41 652,89 EUR;

1.14.4. Iepirkuma 4.daļā – 39 669,42 EUR;

1.14.5. Iepirkuma 5.daļā – 15 867,77 EUR;

1.14.6. Iepirkuma 6.daļā – 15 867,77 EUR;

1.14.7. Iepirkuma 7.daļā – 7 933,88 EUR;

1.14.8. Iepirkuma 8.daļā – 31 735,53 EUR;

1.14.9. Iepirkuma 9.daļā – 31 735,53 EUR;

1.14.10. Iepirkuma 10.daļā – 63 471,07 EUR.

* 1. **Norēķinu kārtība**: Pasūtītājs samaksu par Pakalpojuma izpildi veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā no pieņemšanas nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.
  2. **Iepirkuma dokumentu saņemšanas vieta un citi nosacījumi:** 
     1. ieinteresētie piegādātāji līdz **2018. gada 17. augustam plkst. 10:00** var iepazīties ar Iepirkuma Nolikumu un lejupielādēt to RTU tīmekļvietnē ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) sadaļā „Publiskie iepirkumi” vai RTU Iepirkumu nodaļā Rīgā, Kaļķu ielā 1, 322.kabinetā darba dienās laikā no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00.
     2. Pasūtītāja kontaktpersona, kura ir tiesīga Iepirkuma norises gaitā sniegt organizatoriska rakstura informāciju par Nolikumu: RTU Iepirkumu nodaļas vecākā iepirkumu speciāliste Iveta Benga, tālrunis: 67089767, e-pasts: [iveta.benga@rtu.lv](mailto:iveta.benga@rtu.lv), fakss: 67089710.
  3. Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:
     1. informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, Piegādātāju vai Pretendentu notiek pa pastu (Kaļķu iela 1–310, Rīga, LV-1658), faksu (67089710), elektroniski uz e-pastu: [iveta.benga@rtu.lv](mailto:iveta.benga@rtu.lv) (saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 38. panta trešo daļu), pa tālruni 67089767;
     2. ja Piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
     3. saskaņā ar PIL 36. panta pirmo un trešo daļu Pasūtītājs papildu informāciju, informāciju par precizējumiem Iepirkuma procedūras dokumentos, kā arī citu informāciju, kas ir saistīta ar šo Iepirkumu, publicē RTU tīmekļvietnē: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv), sadaļā “Publiskie iepirkumi”;
     4. Piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta Pasūtītāja tīmekļvietnē ([www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)) saistībā ar Iepirkumu.
  4. Iepirkuma komisijas, piegādātāju un Pretendentu tiesības un pienākumi ir noteikti atbilstoši Publisko iepirkumu likumam.

1. **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS VIETA, DATUMS UN KĀRTĪBA**
   1. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai ar pasta sūtījumu līdz **2018.gada 17. augustam plkst.** **10:00**  Rīgas Tehniskās universitātes Iepirkumu nodaļai, Kaļķu ielā 1 - 322, Rīgā, LV-1658.
   2. Piedāvājumus var personīgi iesniegt Iepirkumu nodaļā darba dienās no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītāja pārstāvis uz aploksnes norāda piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku.
   3. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, sūtījumam jātiek nogādātam Nolikuma 2.1. punktā noteiktajā vietā līdz Nolikuma 2.1. punktā norādītā termiņa beigām. Pretendents pats atbild par nesavlaicīgas piegādes risku.
   4. Ja piedāvājums tiek iesniegts pēc Nolikuma 2.1. punktā norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai ja piedāvājums nav noformēts tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, Pasūtītāja pārstāvis šādu piedāvājumu nereģistrē, bet neatvērtu nodod atpakaļ Pretendentam.
   5. Iepirkumā iesniegto piedāvājumu Pretendents ir tiesīgs grozīt tikai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
   6. Iepirkumā iesniegtā piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz Pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku līdzdalību Iepirkumā.
   7. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, Pretendentu atlases pārbaudi, tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi un finanšu piedāvājuma vērtēšanu Komisija veic slēgtā sēdē. Piedāvājumu atvēršana publiskā sēde nav paredzēta.
2. **PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA**
   1. Visiem dokumentiem jābūt latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno Pretendenta vai tulka apliecināts tulkojums latviešu valodā.
   2. Piedāvājums sastāv no viena sējuma. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
      1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienota Pieteikuma vēstule Iepirkumam (Nolikuma 1. pielikumā – Pieteikuma vēstules forma);
      2. Tehniskais piedāvājums (Nolikuma 5. pielikumā - Pasūtītāja tehniskā specifikācija - Tehniskā piedāvājuma forma);
      3. Finanšu piedāvājums (Nolikuma 6. pielikumā - Pretendenta finanšu piedāvājuma forma).
   3. Piedāvājums jāiesniedz datorrakstā uz sanumurētām lapām, caurauklots (nodrošinot to, ka nav iespējams atdalīt piedāvājuma lapas), ar uzlīmi, uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam un datumam, uzlīmei jābūt apzīmogotai (ja zīmogs ir attiecināms) un Pretendenta vai attiecīgi pilnvarota Pretendenta pārstāvja parakstītai. Ja uz piedāvājuma lapām tiek izdarīti labojumi, tie jāparaksta iepriekš minētajai personai.
   4. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls un viena kopija papīra formātā, katrs savā iesējumā. Uz oriģināla iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „Oriģināls”, uz kopijas – „Kopija”. Jebkura veida neskaidrību gadījumā noteicošais ir eksemplārs ar uzrakstu „Oriģināls“. Tehniskais un finanšu piedāvājums papildus jāsagatavo 1 (vienā) eksemplārā elektroniskā veidā uz CD, DVD nesēja vai zibatmiņā.
   5. Piedāvājuma oriģināls un tajā iekļautie dokumenti, kuros paredzēts Pretendenta paraksts, jāparaksta Pretendentam vai atbilstoši pilnvarotam Pretendenta pārstāvim. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, minētie dokumenti jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, attiecīgi pilnvarotam pārstāvim vai arī personai, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā.
   6. Piedāvājuma oriģināls, kopija un datu nesējs jāiesaiņo kopā. Līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar Pretendenta vai atbilstoši pilnvarota Pretendenta pārstāvja parakstu. Kopējais iesaiņojums jānoformē šādi:

|  |
| --- |
| **Rīgas Tehniskās universitātes**  **Iepirkumu nodaļai**  Kaļķu ielā 1, Rīgā, LV-1658, 322.kab.  **Piedāvājums iepirkumam**  **“Rīgas Tehniskās universitātes akadēmiskā personāla**  **stažēšanās nodrošināšana uzņēmumos”**  **Iepirkuma ID Nr.RTU-2018/70**  **Neatvērt līdz 2018.gada 17. augustam plkst.10:00**  *<Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, kontaktpersona, tās kontaktinformācija>* |

* 1. Piedāvājumam un visiem tajā iekļautajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Pretendenta iesniegto elektronisko dokumentu kopijas, norakstus vai izrakstus papīra formā Pretendents apliecina saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi” 5.nodaļas prasībām dokumentu atvasinājumu izstrādāšanai un noformēšanai. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots. Šādā gadījumā Pretendents norāda pieteikuma vēstulē prasīto informāciju un uz attiecīgā dokumenta atvasinājuma vai tulkojuma norāda tā veidu (kopija, izraksts, noraksts vai tulkojums).
  2. Visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, sedz Pretendents.
  3. Ja attiecībā uz Iepirkuma priekšmetu nepieciešams ievērot komercnoslēpumu atbilstoši Komerclikuma 19.pantam vai tā uzskatāma par konfidenciālu informāciju, Pretendents to norāda savā piedāvājumā. Pretendents nevar noteikt komercnoslēpuma vai konfidenciālas informācijas statusu informācijai, kura atbilstoši Publisko iepirkumu likuma vai citu normatīvo aktu regulējumam ir vispārpieejama informācija.

1. **Pretendentu IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI**
   1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā Publisko iepirkumu likuma 42. panta pirmās daļas 2.punktā noteiktajos gadījumos.
   2. Pasūtītājs pārbaudi par pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic kārtībā, kāda ir noteikta Publisko iepirkumu likuma 42. pantā.
   3. Pasūtītājs uzticamības nodrošināšanai iesniegto pierādījumu vērtēšanu veiks atbilstoši PIL 43.pantā noteiktajai kārtībai.
2. **Pretendentu KVALIFIKĀCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Pretendentam jāatbilst šādām kvalifikācijas prasībām: | * 1. Lai apliecinātu atbilstību Nolikuma 5.1. punktā noteiktajām prasībām, Pretendentam **jāiesniedz šādi prasības apliecinošie dokumenti:** |
| 5.1.1. Pretendents piekrīt Nolikuma noteikumiem. | 5.2.1. **Pretendenta pieteikums par piedalīšanos Iepirkumā,** kas ir aizpildīts atbilstoši Nolikuma 1. pielikumā pievienotajai Pieteikuma vēstules formai.  Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā paraksta visi personu apvienības dalībnieki vai arī visu personu apvienības dalībnieku pilnvarotā persona. |
| 5.1.2. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | 5.2.2. Lai pārbaudītu Nolikuma 5.1.2.punkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām Komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra datu bāzē. Pretendentam, kas nav reģistrēts komercreģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina tā reģistrāciju. Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| 5.1.3. Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības. | 5.2.3.Lai apliecinātu nolikuma 5.2.3.apakšpunkta 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. |
| 5.1.4. Pretendentam 3 (trīs) iepriekšējo gadu laikā (2015., 2016., 2017. un 2018. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanai) **ir pieredze vismaz vienas prakses vietas nodrošināšanā un vismaz vienas stažēšanās programmas izstrādē.** | 5.2.4. Lai apliecinātu nolikuma 5.1.4.apakšpunkta izpildi, Pretendents iesniedz pieredzes uzskaitījumu atbilstoši nolikuma 2.pielikumam. |
| 5.1.5. Pretendentam pakalpojuma izpildei jāpiesaista **stažēšanās programmas vadītāju, kuram ir:**  5.1.5.1.vismaz 2.līmeņa akadēmiskā vai profesionālā izglītība.  5.1.5.2. darba pieredze nozarē (attiecīgajā studiju virzienā, atbilstoši iepirkuma daļai, kurā tiek iesniegts piedāvājums) **vismaz 1 (viens) gads** un darba pieredze konkrētajā uzņēmumā, kurā tiek piedāvāta prakses vieta - **vismaz 1 (viens) gads.** | 5.2.5. Lai apliecinātu nolikuma 5.1.5.apakšpunkta izpildi, Pretendents iesniedz stažēšanās programmas vadītāja dzīvesgājuma apraksts (CV), Nolikuma 4.pielikumā norādītajai formai.  Dzīvesgājuma aprakstam (CV) jāpievieno izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;  Gadījumā, ja stažēšanās programmas vadītājs ir ārvalsts speciālists (kurš vidējo vai augstāko izglītību nav ieguvis latviešu valodā vai viņa latviešu valodas zināšanas nav augstākā līmeņa 2.pakāpē (C2)), dzīvesgājuma aprakstam (CV) jāpievieno vienošanās par tulkošanas pakalpojumu nodrošināšanu vai skaidrojums brīvā formā par veidu, kādā tiks nodrošināta rakstiskā un mutiskā tulkošana. |

* 1. Pretendentu kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kuri vēlas iegūt Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības.
  2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, nolikuma 5.2.2., 5.2.3.apakšpunktos minētos dokumentus jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības dalībniekiem. Papildus jāiesniedz visu (personu), kas iekļautas apvienībā parakstīts sabiedrības līgums (oriģināls vai apliecināta kopija), kurā arī būtu noradīts katras personas atbildības apjoms un veicamo darbu uzskaitījums. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā piedāvājumā jānorāda personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā. pieteikuma vēstulē (Nolikuma 1. pielikums) jānorāda persona, kas pārstāv personu apvienību Iepirkumā.
  3. Ja pretendents savas kvalifikācijas atbilstības apliecināšanai balstās uz citu personu iespējām, pretendentu atlasei papildus jāiesniedz objektīvs pierādījums (piemēram, personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājums vai vienošanās) par sadarbību ar pretendentu konkrētās Vispārīgās vienošanās izpildē, no kuras Pasūtītājs var gūt pārliecību, ka pretendenta rīcībā būs nepieciešamie resursi.
  4. Ja pretendents Vispārīgās vienošanās izpildē piesaista apakšuzņēmēju, paredzot tam izpildei nodot konkrētu Vispārīgās vienošanās daļu un tās vērtība ir 10 (desmit) procenti no kopējās Vispārīgās vienošanās vērtības vai lielāka, pretendentam jāiesniedz apakšuzņēmēja parakstīts dokuments (apliecinājums vai vienošanās), kas pierāda apakšuzņēmēja uzņemtās saistības attiecībā uz iepirkuma īstenošanu un piedalīšanos Vispārīgās vienošanās izpildē, kā arī informāciju par to, kādu iepirkuma (līguma) daļu (kurus darbus) īstenos apakšuzņēmējs.
  5. Pēc Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas un ne vēlāk kā uzsākot Vispārīgās vienošanās izpildi, Pretendents iesniedz visu Vispārīgās vienošanās izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tādus plānots iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī piegādātāja apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Vispārīgās vienošanās izpildes laikā piegādātājs paziņo Pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts pakalpojumu sniegšanā.
  6. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai nolikuma 5.1.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja Pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst noteiktajām prasībām. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
  7. Pretendents var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
  8. Iepirkuma Nolikuma 5.8. punktā minētais Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments ir pieejams aizpildīšanai .doc formātā: <http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1_LV_annexe_acte_autonome_part1_v4.doc> vai Eiropas Komisijas tīmekļvietnē tiešsaistes režīmā: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv>.
  9. Ja Pretendents, kuram Iepirkumā būtu piešķiramas Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, ir iesniedzis Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai pretendentu atlases prasībām, kas noteiktas nolikumā, iepirkuma komisija pirms lēmuma pieņemšanas par Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa iesniegt dokumentus, kas apliecina Pretendenta atbilstību pretendentu kvalifikācijas prasībām.

1. PASKAIDROJUMI PAR TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
   1. Pretendents Tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Nolikuma pielikumu Nr.5 „Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums (forma), ievērojot Pasūtītāja noteiktās prasības, kas iekļautas Tehniskajā specifikācijā un Nolikumā.
   2. Tehniskajā piedāvājumā Pretendentam jānorāda un jāiekļauj informācija, kas apliecina to, ka Pretendents izprot un apņemas ievērot katru Tehniskajā specifikācijā norādīto prasību.
2. PASKAIDROJUMI PAR FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
   1. Pretendents Finanšu piedāvājumu sagatavo saskaņā ar nolikuma pielikumā Nr.6 “Finanšu piedāvājums (forma) formu.
   2. Piedāvātajā cenā, Pretendents saskaņā ar Finanšu piedāvājuma formu (Nolikuma pielikums Nr.5) iekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar vispārīgās vienošanās izpildi, jebkuras citas ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas), dokumentu pavairošanas un kancelejas preču iegādes izmaksas, visa veida sakaru izmaksas un visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot PVN.
   3. Piedāvājuma cena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata, trešā zīme netiks vērtēta (piedāvātā līgumcena netiks noapaļota).
   4. Cena, kuru piedāvā Pretendents, ir noteikta uz visu Vispārīgās vienošanās izpildes laiku un ir lielākā Pakalpojumu vienības cena, kuru katrs Vispārīgās vienošanās dalībnieks piedāvā Pasūtītājam, Vispārīgās vienošanās ietvaros sniedzot Pakalpojumu.
3. PIEDĀVĀJUMU **NOFORMĒJUMA UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE** 
   1. Iepirkuma komisija veic piedāvājumu noformējuma un Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtā sēdē, kuras laikā pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām un Pretendenta atbilstību nolikuma 5.nodaļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
   2. Vērtējot noformējuma un kvalifikācijas trūkumus, tiks ņemts vērā trūkuma būtiskums un ietekme uz iespēju izvērtēt Pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām un iesniegto piedāvājumu pēc būtības.
   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.
   4. Ja Pretendents ir personu apvienība, Pretendents tiek noraidīts, ja Komisija konstatē, ka uz kādu no personām, kura iekļauta apvienībā, attiecas kāds no Nolikuma 8.3. 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.
4. TEHNISKĀ **PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
   1. Pēc Pretendentu kvalifikācijas pārbaudes Iepirkuma komisija slēgtā sēdē veic Pretendentu Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
   2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk izvērtēts, ja Iepirkuma komisija konstatē, ka nav iesniegti tehniskā piedāvājuma dokumenti vai tie un to saturs neatbilst nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām.
   3. Ja tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts Finanšu piedāvājuma vērtēšanai.
5. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA PĀRBAUDE UN PUNKTU PIEŠĶIRŠANA**
   1. Iepirkuma komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu finanšu piedāvājumos. Ja Iepirkuma komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, Iepirkuma komisija šīs kļūdas izlabos. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu Iepirkuma komisija informē Pretendentu, kura piedāvājumā kļūdas tika konstatētas un labotas. Vērtējot piedāvājumu, Iepirkuma komisija ņem vērā veiktos labojumus.
   2. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Iepirkuma komisija konstatē, ka kāds no Pretendentiem iesniedzis piedāvājumu, kas varētu būt nepamatoti lēts, Iepirkuma komisija pieprasa detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, tajā skaitā par īpašiem nosacījumiem, tehnoloģijām vai cita veida nosacījumiem, kas ļauj piedāvāt šādu cenu, ievērojot Publisko iepirkumu likumā noteikto kārtību.
   3. Pēc finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaudes Nolikuma prasībām Komisija vērtē katru piedāvājumu, atbilstoši punktu metodikai un piešķir punktus. Pēc punktu piešķiršanas visi piedāvājumi tiek sakārtoti secībā no saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma.

10.3.1. Komisija vērtē katru piedāvājumu atsevišķi. Katrs komisijas loceklis katru piedāvājumu vērtē individuāli pēc visiem noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem. Kopējo punktu skaitu katram vērtēšanas kritērijam komisija aprēķina, summējot vērtējamajam piedāvājumam katra komisijas locekļa piešķirtos punktus katrā kritērijā un izdalot tos ar komisijas locekļu skaitu, kas vērtēja piedāvājumus. Iegūtais rezultāts tiek noapaļots līdz 2 zīmēm aiz komata. Par visizdevīgāko piedāvājumu atzīst to piedāvājumu, kas, apkopojot komisijas locekļu individuālos vērtējumus, ieguvis vislielāko punktu skaitu attiecīgajā iepirkuma priekšmeta daļā.

10.3.2. Piedāvājuma vērtēšanas kritēriji (maksimālais punktu skaits 100 punkti):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Vērtēšanas kritērijs** | **Maksimālais punktu skaits** |
| A | ***Pretendenta piedāvātā cena (finanšu piedāvājums)(A)*** | **30** |
| B | ***Pretendenta pieredze un kvalifikācija (B)*** | **70** |
| C | **A + B** | **KOPĀ:100** |

10.3.3. ***Pakalpojuma cena (A)*** skaitlisko vērtējumu aprēķina pēc šādas formulas:

Piedāvājumam ar viszemāko cenu tiks piešķirts maksimālais punktu skaits – 30.

Pārējiem piedāvājumiem punkti tiks aprēķināti saskaņā ar šādu algoritmu:

, kur:

A(zem) – viszemākā piedāvātā pakalpojuma cena (par vienu stundu);

A(pied) – vērtējamā Pretendenta piedāvātā pakalpojuma cena (par vienu stundu);

N - kritērija maksimālā skaitliskā vērtība (30 punkti)

* ***Pretendenta pieredze (B)*** tiks piešķirti punkti saskaņā ar zemāk norādīto vērtēšanas metodiku. Punkti tiks piešķirti tikai tādam piedāvājumam, kas ir izpildījis visus vērtēšanas metodikā attiecīgajam punktu skaitam definētos nosacījumus, un, kurā iekļautā informācija atbilst Pasūtītāja vajadzībai pēc būtības un nav pretrunā ar citās piedāvājuma daļās sniegtu informāciju. **Vērtēšanas kritērijs (B):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vērtēšanas kritērija (B) apakškritēriji | Punktu skaits | Dokuments, kas apliecina atbilstību prasībai |
| 1. Pretendenta pieredze prakšu vietu nodrošināšanā (**maksimālais punktu skaits - 30 punkti).** | Pretendents, ir nodrošinājis 1 (vienu) līdz 5 (piecas) prakses vietas – 10 punkti;  Pretendents, ir nodrošinājis no 6 (sešas) līdz 10 (desmit) prakses vietas – 20 punkti;  Pretendents, ir nodrošinājis 11 (vienpadsmit) un vairāk prakses vietas – 30 punkti. | Pretendenta parakstīta pieredzes apraksta forma. |
| **2.** Pretendenta pieredze stažēšanās programmas izstrādē **(maksimālais punktu skaits - 10 punkti).** | Pretendents ir izstrādājis vai piedalījies  1 (vienas) stažēšanās programmu izstrādē – 2 punkti;  Pretendents ir izstrādājis vai piedalījies  2 (divu) līdz 5 (piecu) stažēšanās programmu izstrādē – 5 punkti;  Pretendents ir izstrādājis vai piedalījies  vairāk kā 5 (piecu) stažēšanās programmu izstrādē – 10 punkti; | Pretendenta parakstīta pieredzes apraksta forma. |
| **3.** Stažēšanās programmas vadītāja darba pieredze nozarē (attiecīgajā studiju virzienā, atbilstoši iepirkuma daļai, kurā tiek iesniegts piedāvājums) un darba pieredze konkrētajā uzņēmumā, kurā tiek piedāvāta prakses vieta **(maksimālais punktu skaits - 30 punkti).** | Pretendenta piedāvātajam stažēšanās programmas vadītājam:  - ir darba pieredze nozarē vismaz 1 (viens) gads un pieredze konkrētajā uzņēmumā vismaz 1 (viens) gads – 10 punkti;  - ir darba pieredze nozarē vismaz 3 (trīs) gadi un pieredze konkrētajā uzņēmumā vismaz 1 (viens) gads – 20 punkti;  - ir darba pieredze nozarē vismaz 5 (pieci) gadi un pieredze konkrētajā uzņēmumā vismaz 2 (divi) gadi – 30 punkti. | Pretendenta parakstīta pieredzes apraksta forma. |

10.3.4. Pretendenta Piedāvājuma galīgo skaitlisko vērtējumu (C) nosaka šādi: C=A+B.

1. VISPĀRĪGĀS **VIENOŠANĀS SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA, VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOSLĒGŠANA**
   1. Tiesības noslēgt Vispārīgo vienošanos tiek piešķirtas visiem Pretendentiem, kuru iesniegtie piedāvājumi atzīti par atbilstošiem visām Nolikumā noteiktajām prasībām.
   2. Lēmumu par Iepirkuma rezultātiem Iepirkuma komisija visiem Pretendentiem paziņo Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad Iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu slēgt Vispārīgo vienošanos vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu no Pretendentu iesniegtajiem piedāvājumiem.
   3. Grozījumus Vispārīgās vienošanās, kas noslēdzama Publisko iepirkumu likuma noteiktajā kārtībā, tekstā izdara, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 61. panta noteikumus.
2. LĒMUMS **PAR IEPIRKUMA PĀRTRAUKŠANU**

Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu, ja:

* 1. nav saņemts neviens piedāvājums;
  2. nav saņemts neviens nolikumam un tehniskajai specifikācijai atbilstošs piedāvājums;
  3. Pretendenta iesniegtais Finanšu piedāvājums pārsniedz Pasūtītāja finansiālās iespējas;
  4. citos gadījumos saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.

1. PIELIKUMU **SARAKSTS**

Visi Nolikuma pielikumi ir neatņemamas tā sastāvdaļas:

* 1. Pielikums Nr.1 – Pieteikuma vēstules forma;
  2. Pielikums Nr.2 – Apliecinājums (forma);
  3. Pielikums Nr.3 – Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts;
  4. Pielikums Nr.4 – Stažēšanās vadītāja pieredzes apraksta forma;
  5. Pielikums Nr.5 – Tehniskā specifikācija – Tehniskais piedāvājums (forma);
  6. Pielikums Nr.6 – Finanšu piedāvājums (forma);
  7. Pielikums Nr.7 – Vispārīgās vienošanās projekts.

Pielikums Nr.1

nolikumam

ID Nr.: RTU-2018/70

**PIETEIKUMA VĒSTULES FORMA**

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

Iepirkums: **“Rīgas Tehniskās universitātes akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumos”**,iepirkuma ID Nr.: RTU ‑ 2018/70.

Kam: Rīgas Tehniskajai universitātei

Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumiem. Piedāvājam sniegt Pakalpojumu saskaņā ar nolikumu, un:

1. Mēs piekrītam nolikumā pievienotajiem Vispārīgās vienošanās projekta noteikumiem.
2. Mēs apstiprinām, ka visi pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
3. Mēs piekrītam, ka Vispārīgā vienošanās stājas spēkā pēc abpusējas parakstīšanas saskaņā ar Jūsu noteikumiem.
4. Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību iepirkumā:

5.1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Reģistrēts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. ar Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.5. Biroja adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.6. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

5.7. Telefons: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.8. Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.10.Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. *Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība (personu grupa):*

* *persona, kura pārstāv piegādātāju 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**

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

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

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

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

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

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

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pieteikums sagatavots un parakstīts [vieta un datums]

Pielikums Nr.2

nolikumam

ID Nr.: RTU-2018/70

**APLIECINĀJUMS (forma)**

Rīgas Tehniskās universitātes

iepirkuma komisijai

**Pretendenta sniegto pakalpojumu saraksts iepriekšējo trīs gadu laikā**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Informācija par pasūtītāju, norādot pasūtītāja nosaukumu, kontaktpersonu un kontaktinformāciju – tālruņa Nr., e-pastu** | **Pakalpojuma īss apraksts (norādīt līguma priekšmetu, par ko slēgts līgums ar pasūtītāju)** | **Pakalpojuma apjoms (summa *euro* bez PVN)** | **Pakalpojuma izpildes laiks/periods** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

(vieta) (datums)

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

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

Pielikums Nr.3

Nolikumam

ID Nr.: RTU-2018/70

**Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr.** | **Nododamo pakalpojumu vērtība no kopējās finanšu piedāvājuma summas** | **Pakalpojuma daļas vērtības procentuālā izteiksme pret visu pakalpojumu vērtību** | **Nododamo pakalpojumu apraksts** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(vieta) (datums)

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

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

Pielikums Nr.4

nolikumam

ID Nr.: RTU-2018/70

# **Stažēšanās vadītāja pieredzes apraksta forma**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Kontaktinformācija: |  |

**IZGLĪTĪBA** (vismaz 2.līmeņa akadēmiskā vai profesionālā augstākā izglītība, vēlams ar stažēšanās virzienu saistītā izglītības jomā)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Izglītības iestādes nosaukums** | **Izglītība, iegūtais grāds/sertifikāts/apliecība**  (pievienot apliecinošo dokumentu kopijas) |
|  |  |  |

1. **Darba pieredze atbilstoši Nolikuma 5.1.5. punktam:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods, pieredze (gadi)** | **Darbavieta** | **Pieredzes apraksts** |
|  |  |  |

**APLIECINĀJUMS:**

Es, apakšā parakstījies (-usies):

## apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi;

## piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkumā „Projekta mērķa grupas stažēšanās pārtikas rūpniecības nozarē, konditorejas un maizes izstrādājumu ražošanas jomā” (Iepirkuma procedūras identifikācijas Nr. RTU-2018/70) piedāvājuma izvērtēšanai;

## apliecinu, ka apņemos piedalīties vispārīgās vienošanās izpildē, gadījumā, ja iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt vispārīgo vienošanos;

## Iesniedzot piedāvājumu, apliecinu, ka piekrītu piedāvājumā ietverto fizisko personas datu apstrādei un to nodošanai Projekta uzraugošām institūcijām (Centrālai finanšu līguma aģentūrai, Iepirkumu uzraudzības birojam un Eiropas Komisijai vai to tiesību pārņēmējiem).

## Vārds un uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Pielikums Nr.5

nolikumam

ID Nr.: RTU-2018/70

**Tehniskā specifikācija – Tehniskais piedāvājums (forma)**

Iepirkums: „ Rīgas Tehniskās universitātes akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumos” ar iepirkuma ID Nr.: RTU-2018/70.

<Vietas nosaukums>, <gads>, <datums>, <mēnesis>

Pretendents < Nosaukums; Reģ. Nr.> ir iepazinies ar Rīgas Tehniskās universitātes organizētā iepirkuma “Rīgas Tehniskās universitātes akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumos”, ar ID Nr.: RTU-2018/70 nolikumu un iesniedz šādu tehnisko piedāvājumu:

1.daļa - RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Arhitektūra un būvniecība*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *arhitektūras un būvniecības* studiju virzienā 22 akadēmiskā personāla pārstāvji. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku - datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar būvniecības nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos atbilstoši normatīvo aktu prasībām. |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

2.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Ražošana un pārstrāde:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *ražošanas* *un pārstrādes* studiju virzienā 17 akadēmiskais personāls. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku - datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu).  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos atbilstoši normatīvo aktu prasībām. |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

3.daļa - RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Mehānika un metālapstrāde, siltumenerģētika, siltumtehnika un mašīnzinības*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *Mehānika un metālapstrāde, siltumenerģētika, siltumtehnika un mašīnzinības* studiju virzienā 21 akadēmiskais personāls. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku - datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā- kopā 100 stundas vienam stažierim.. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos un normatīvo aktu prasībām. |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

4.daļa - RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Ķīmija, ķīmijas tehnoloģijas un biotehnoģija*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *Ķīmija, ķīmijas tehnoloģijas un biotehnoģija* studiju virzienā 20 akadēmiskais personāls |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku- datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā- kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos un normatīvo aktu prasībām. |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

5.daļa - RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Fizika, materiālzinātne, matemātika un statistika*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *Fizikas, materiālzinātnes, matemātikas un statistikas* studiju virzienā 8 akadēmiskais personāls. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku- datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā- kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos un normatīvo aktu prasībām. |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

6.daļa- RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Vides aizsardzība:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *vides aizsardzības* studiju virzienā 8 akadēmiskais personāls. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku- datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā- kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos un normatīvo aktu prasībām. |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

7.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Ekonomika:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *ekonomikas* studiju virzienā 4 akadēmiskais personāls. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).)* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku- datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai**/**un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā- kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar būvniecības nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos; |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

8.daļa - RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Enerģētika, elektrotehnika un elektrotehnoloģijas:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *Enerģētikas, elektrotehnikas un elektrotehnoloģiju* studiju virzienā 16 akadēmiskais personāls. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku - datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā- kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos un normatīvo aktu prasībām. |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

9.daļa - RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Informācijas tehnoloģija, datortehnika, elektronika, telekomunikācijas, datorvadība un datorzinātne:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *Informācijas tehnoloģijas, datortehnikas, elektronikas, telekomunikāciju, datorvadības un datorzinātnes* studiju virzienā 16 akadēmiskais personāls. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku- datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā- kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos un normatīvo aktu prasībām; |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

10.daļa – RTU akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumā studiju virzienā *Vadība, administrēšana un nekustamo īpašumu pārvaldība*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas apraksts** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. | Minimālais stažieru skaits uzņēmumā – 1. Kopējais stažieru skaits *Vadības, administrēšanas un nekustamo īpašumu pārvaldības* studiju virzienā 32 akadēmiskais personāls. |  |
| 2. | Jānodrošina Pakalpojuma izpildes vieta uzņēmumā Latvijā. *(Pretendents norāda stažēšanās norises vietas adresi).* |  |
| 3. | Pakalpojuma izpildes laiks  (Pretendents norāda stažēšanās norises laiku - datumu no kura līdz kuram pretendents apņemas nodrošināt pakalpojumu)  2.1. Stažēšanās īstenošanas norises laiks ir laika periodā no 01.01.2019. līdz 31.12.2022.  2.2. Stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 200 stundas vienam stažierim **vai/un**  Stažēšanās programmas 3 mēneši, vienas stažēšanās dienas ilgums nepārsniedz 8 stundas dienā - kopā 100 stundas vienam stažierim. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stažieru kopējais skaits | Pakalpojuma izpildes laiks | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 6 mēneši, 200 stundas | Stažieru skaits, stažēšanās programmas ilgums 3 mēneši, 100 stundas | |  |  |  |  | |
| 4. | Pretendentam stažēšanās programmas īstenošanas laikā:  4.1. Jānodrošina programmas īstenošanai nepieciešamie materiāli tehniskie resursi vai apliecinātas spējas nodrošināt stažēšanos darba vidē;  4.2. Jānodrošina ar nozarei atbilstošajiem individuālās aizsardzības līdzekļiem un darba apģērbu, ja tas nepieciešams saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumos un normatīvo aktu prasībām. |  |
| 5. | Pretendenta stažēšanās vadītāja pienākumi:  5.1. sadarbībā ar Pasūtītāja nozīmētajiem projekta studiju virzienu koordinatoriem pārstāvi izstrādāt stažēšanās programmu atbilstoši studiju virzienu vajadzībām;  5.2. iepazīties ar prakses mērķi un uzdevumiem, uzraudzīt un vadīt akadēmiskā personāla praksi tā, lai akadēmiskais personāls sasniegtu prakses mērķi un izpildītu tās uzdevumus;  5.3. nodrošināt stažēšanās programmas apguvi, konsultēt stažierus, veikt uzraudzību un paveiktā darba novērtēšanu. |  |

Ar šo apstiprinām un garantējam:

1. sniegto ziņu patiesumu un precizitāti;
2. ka nodrošināsim RTU akadēmiskā personāla stažēšanos saskaņā ar Tehnisko specifikāciju;
3. Vadošais darbinieks, kas koordinēs Vispārīgās vienošanās saistību izpildi ir: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pilnvarotās personas paraksts un zīmogs

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

Iepirkuma

ID Nr. RTU-2018/70

Nolikuma pielikums Nr.6

**Finanšu piedāvājums (forma)**

**“Rīgas Tehniskās universitātes akadēmiskā personāla**

**stažēšanās nodrošināšana uzņēmumos”**

iepirkuma ID Nr.: RTU-2018/70

Iepirkumu komisijai, Kaļķu iela 1, LV-1658

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  piedāvājuma sagatavošanas vieta | 2018. gada\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(pretendenta nosaukums, vienotās reģistrācijas Nr..)

Iepirkuma daļa Nr.\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (norāda daļas numuru un nosaukumu)

|  |
| --- |
| Stažēšanās izmaksas vienam stažierim Latvijā EUR  (bez PVN)\* |
|  |

*\*Cenā iekļautas visas izmaksas, nodokļi, nodevas (t.sk., atlīdzība/autoratlīdzība visam pakalpojuma izpildē iesaistītam personālam, telpu noma, ēdināšanas pakalpojumi, palīglīdzekļu iegāde/noma, ceļa izdevumi, iedzīvotāju ienākuma nodoklis, darba devēja un darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, u.c.), kas saistītas ar pakalpojumu pilnīgu izpildi atbilstoši iepirkuma tehniskajai specifikācijai, izņemot pievienotās vērtības nodokli (PVN).*

Pilnvarotās personas paraksts un zīmogs

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

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

Iepirkuma

ID Nr. RTU-2018/70

Nolikuma pielikums Nr.7

**Vispārīgā vienošanās (PROJEKTS) Nr. 01J02-1/\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Rīgas Tehniskā universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3341000709, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Rīgas Tehniskās universitātes Satversmi un rektora deleģējumu, rīkojas ***< >*** (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

***< > „<nosaukums>”***, kas saskaņā ar Iepirkuma rezultātiem iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, tās *<amats> <vārds, uzvārds>personā,* atbilstoši *<pārstāvības pamatojums>*, (turpmāk - **Vienošanās dalībnieks Nr. 1)**,

***< > „<nosaukums>”***, kas saskaņā ar Iepirkuma rezultātiem iesniedzis piedāvājumu ar otru viszemāko cenu, kuru atbilstoši *<pārstāvības pamatojums>* pārstāv tās *<amats> <vārds, uzvārds>*, (turpmāk - **Vienošanās dalībnieks Nr. 2),**

***< > „<nosaukums>”***, kas saskaņā ar Iepirkuma rezultātiem iesniedzis piedāvājumu ar trešo viszemāko cenu, ko atbilstoši *<pārstāvības pamatojums>* pārstāv tās *<amats> <vārds, uzvārds>*, (turpmāk - **Vienošanās dalībnieks Nr. 3)**,

…………………

turpmāk kopā saukti Vienošanās dalībnieki, no otras puses, visi kopā un katrs atsevišķi (turpmāk – Puses vai Puse),

pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 10.panta pirmās daļas kārtībā organizētā iepirkuma **“Rīgas Tehniskās universitātes akadēmiskā personāla stažēšanās nodrošināšana uzņēmumos “, identifikācijas Nr. RTU – 2018/70, (**turpmāk – Iepirkums), rezultātiem iepirkuma \_\_\_. daļā (nosaukums), noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS**
   1. Vienošanās priekšmets ir Rīgas Tehniskās universitātes akadēmiskā personāla stažēšanās pakalpojumu nodrošināšanu uzņēmumā \_\_\_\_ stažieriem (turpmāk – Pakalpojums/i) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, Vienošanās dalībnieka Iepirkumā iesniegto Tehnisko un Finanšu piedāvājumu (Vienošanās pielikumi Nr.\_\_\_\_\_) un Vienošanās noteikumiem.
   2. Pakalpojumu nodrošina Vienošanās dalībnieki prioritārā secībā, ņemot vērā iepirkumā iegūto punktu skaitu, nosakot saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu. Detalizēta Pakalpojumu izpildes kārtība noteikta Vienošanās 4.nodaļā. Vienošanās dalībnieks nodrošina Pakalpojumu saskaņā ar Vienošanās dalībnieka Tehnisko un Finanšu piedāvājumu (Vienošanās pielikumi Nr.\_\_\_\_), ievērojot Vienošanās 4.nodaļas nosacījumus.
   3. **Pasūtītājs Vienošanās izpildes laikā ir tiesīgs iepirkt Pakalpojumu tādā apjomā, kāds tam ir nepieciešams -** Pasūtītājam nav pienākuma pirkt Pakalpojumus visas Vienošanās 2.2. punktā noteiktās summas apmērā.
2. **VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, VIENOŠANĀS KOPĒJĀ SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
   1. Vienošanās termiņš ir 48 (četrdesmit astoņi) mēneši no Vienošanās spēkā stāšanās dienas vai kamēr tiek sasniegta kopējā Vienošanās summa, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
   2. Vienošanās kopējā summa ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **EUR ()**, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.
   3. Izrakstot rēķinu un iesniedzot nodošanas – pieņemšanas aktu (turpmāk – Akts), tajā jānorāda iepirkuma identifikācijas numurs, Vienošanās numurs, datums, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt Vienošanās tekstā noteikto maksājumu termiņu. Ja Vienošanās dalībnieks rēķinā vai Aktā nav iekļāvis šajā punktā noteikto informāciju, Pasūtītājam ir tiesības prasīt Vienošanās dalībniekam veikt atbilstošas korekcijas.
   4. Vienošanās dalībniekam visā Vienošanās darbības laikā nav tiesību palielināt Finanšu piedāvājumā norādītās cenas.
3. **Pārstāvības noteikumi**
   1. Lai pasūtītu un pieņemtu Pakalpojumu, parakstītu rēķinu, Aktu vai nosūtītu Vienošanās dalībniekam pretenziju par konstatētiem Pakalpojuma trūkumiem, Pasūtītājs pilnvaro savus pārstāvi (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis)
   2. Pasūtītāja pārstāvja pienākumos ietilpst:
      1. pārbaudīt Pakalpojuma kvalitāti un tā atbilstību Tehniskajai specifikācijai;
      2. parakstīt un nosūtīt vai iesniegt pretenziju;
      3. pieņemt Pakalpojumu un parakstīt Aktu, rēķinu.
   3. Vienošanās dalībnieks pilnvaro savu/us pārstāvi/-jus, lai veiktu Vienošanās tekstā noteikto saistību izpildi. Vienošanās dalībnieks Nr.1 pilnvaro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Vienošanās dalībnieks Nr.2 pilnvaro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Vienošanās dalībnieks Nr.3 pilnvaro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. **Pakalpojumu nodrošināšanas NOTEIKUMI un izpilde**
   1. Pakalpojuma pasūtīšana un apstiprināšana:
      1. Pasūtītājs pasūta Pakalpojumu no Vienošanās dalībnieka Nr.1. Ja Vienošanās dalībnieks Nr.1 nespēj nodrošināt Pakalpojumu, Pasūtītājam ir tiesības Pakalpojumu pasūtīt no Vienošanās dalībnieka Nr.2. Ja Vienošanās dalībnieks Nr.2 nespēj nodrošināt Pakalpojumu, Pasūtītājs Pakalpojumu pasūta no Vienošanās dalībnieka Nr.3 un tā tālāk (atkarībā no Vienošanās dalībnieku skaita).
      2. Ja Vienošanās dalībnieks nevar nodrošināt Pakalpojumu atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajam Pasūtītāja norādītajā termiņā vai nevar izpildīt citas Vienošanās tekstā norādītās saistības, tā pienākums ir ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā (vai īsākā termiņā) no Pasūtījuma saņemšanas brīža rakstveidā par to informēt Pasūtītāju. Rakstisku paziņojumu Vienošanās dalībnieks nosūta pa faksu vai e-pastu Pasūtītāja pārstāvim, no kura ticis saņemts Pasūtījums. Paziņojumā Vienošanās dalībnieks sniedz informāciju par iemeslu, kādēļ tas nespēj nodrošināt Pakalpojumu.
   2. Ja Vienošanās dalībnieks nevar nodrošināt Pasūtītājam nepieciešamo Pakalpojumu, viņam nav tiesību celt pretenzijas pret citu Vienošanās dalībnieku, kurš saskaņā ar Iepirkuma rezultātiem ir piedāvājis nākamo visizdevīgāko piedāvājumu un var izpildīt visus Pasūtītājam nepieciešamā Pakalpojuma nodrošināšanas nosacījumus.
5. **PAKALPOJUMA KVALITĀTE UN PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Vienošanās dalībnieks atbild par Pakalpojuma atbilstību pielikumā pievienotajam Tehniskajam piedāvājumam.
   2. Pakalpojuma kvalitātei jāatbilst Iepirkuma nolikuma, Tehniskās specifikācijas prasībām, Iepirkumā iesniegtajam Vienošanās dalībnieka piedāvājumam un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   3. Pakalpojuma nodošana Pasūtītājam tiek fiksēta ar Aktu. Kopā ar rēķinu Vienošanās dalībnieks 1 (vienas) darba dienas laikā pēc Pakalpojuma sniegšanas iesniedz Pasūtītājam no savas puses parakstītu Pakalpojuma Aktu.
   4. Pasūtītājs Pakalpojuma atbilstību Vienošanās noteikumiem pārbauda 2 (divu) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas un attiecīga Akta no Vienošanās dalībnieka saņemšanas dienas. Minētajā termiņā Pasūtītājam ir tiesības izteikt pretenzijas par Pakalpojuma neatbilstību Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo tiesību aktu prasībām. Ja šajā punktā noteiktajā termiņā Pakalpojuma kvalitātes neatbilstība netiek konstatēta, Pasūtītājs paraksta Aktu.
   5. Ja Pasūtītājs, pārbaudot Pakalpojuma atbilstību, konstatē neatbilstību Vienošanās noteikumiem, tiek noformēts Defektu akts un nosūtīts Vienošanās dalībniekam, norādot Pakalpojuma neatbilstības būtību.
6. **PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI** 
   1. Pasūtītāja pilnvarotam darbiniekam ir tiesības pārbaudīt Stažiera stažēšanās programmas izpildi stažēšanās vietā, iepriekš saskaņojot pārbaudes norises laiku ar Izpildītāju.
   2. Pasūtītājam ir tiesības pieņemt tikai tādu stažēšanās atskaites formu, kura saskaņota ar Pasūtītāju, un saturiski atbilstoša Iepirkuma tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām.
   3. Izpildītājam pienākums nodrošināt stažieriem stažēšanās iespējas atbilstoši programmai, un sniegt Stažierim informāciju, kas nepieciešama stažēšanās programmas izpildīšanai, izņemot tādu, kura, saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem vai Izpildītāja iekšējiem noteikumiem, uzskatāma par konfidenciālu.
   4. Izpildītājam ir Pienākums norīkot stažēšanās vadītāju, kurš:
      1. Vada stažiera darbu un konsultē stažieri saskaņā ar stažēšanās programmu;
      2. Instruē stažieri jautājumos par darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību un ugunsdrošību;
   5. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt stažieri ar iekārtotām darba vietām un darba vietu materiāli tehnisko nodrošinājumu, saskaņā ar stažēšanās programmu, kā arī stažēšanās veikšanai nepieciešamajiem materiāliem, instrumentiem, spectērpu un individuālās aizsardzības līdzekļiem, saskaņā ar noteiktajām darba aizsardzības prasībām uzņēmumā.
   6. Izpildītājam ir tiesības paziņot Pasūtītājam, ja stažieris neievēro stažēšanās programmu, Izpildītāja iekšējos kārtības noteikumus vai Izpildītāja noteiktās prasības.

1. **Norēķinu termiņi un noteikumi**
   1. Vienošanās dalībnieks nodrošina Pasūtītājam iespēju norēķināties par Pakalpojumu ar pēcapmaksu saskaņā ar izrakstīto rēķinu bezskaidras naudas norēķinu veidā, pārskaitot naudu tā norādītajā norēķinu kontā.
   2. Pasūtītājs apņemas samaksu par faktiski saņemtajiem un pieņemtajiem Pakalpojumiem veikt 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Vienošanās dalībnieka iesniegtā rēķina un Akta saņemšanas un parakstīšanas.
2. **Nepārvarama vara**
   1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Vienošanās tekstā noteikto pienākumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvarama, ārkārtēja gadījuma dēļ (*force majeure*), ko Puse nevarēja paredzēt un novērst. Par nepārvaramu varu uzskatāms, tajā skaitā, bet ne tikai -karš, dabas katastrofa, vispārējs streiks.
   2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramu varu, par to jāpaziņo rakstveidā otrai Pusei, tiklīdz šāda paziņošana kļuvusi iespējama, bet ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienu laikā. Ja šāds paziņojums nav nosūtīts, paziņojumu nenosūtījusī Puse atbild otrai Pusei par visiem zaudējumiem, kuri tai radušies.
   3. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 45 (četrdesmit piecām) dienām, Pusēm ir tiesības vienpusēji atkāpties un pārtraukt šo Vienošanos. Šajā gadījumā neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, kas radušies otrai Pusei laika posmā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās.
3. **VIENOŠANĀS GROZĪŠANA**
   1. Pusēm vienojoties, Vienošanās var tikt izdarīti grozījumi, papildinājumi, pievienoti pielikumi, kā arī noslēgtas papildu Vienošanās, ja tās nav pretrunā ar Publisko iepirkumu likuma 61.panta nosacījumiem.
   2. Jebkuras izmaiņas Vienošanās tekstā stājas spēkā tikai tad, kad tās ir noformētas rakstveidā un tās ir akceptējuši Pasūtītājs un Vienošanās dalībnieki.
4. **APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTE UN VIENOŠANĀS IZPILDĒ IESAISTĪTĀ PERSONĀLA NOMAIŅA**
   1. Vienošanās izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju (nolikuma pielikumi Nr.3 un Nr.4) nomaiņas kārtība:
      1. Iepirkumā izraudzītie Vienošanās dalībnieki ir tiesīgi bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē, izņemot Vienošanās 10.1.2. un 10.1.4.punktā minētos gadījumus.
      2. Iepirkumā izraudzītā Vienošanās dalībnieka personālu, kuru tas iesaistījis Vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkumā izraudzītais Vienošanās dalībnieks balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par plānoto līgumu un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Vienošanās 10.1.3.punktā paredzētos nosacījumus.
      3. Pasūtītājs nepiekrīt Vienošanās 10.1.2.punktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
         1. Vienošanās dalībnieka piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
         2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkumā izraudzītais Vienošanās dalībnieks balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkumā izraudzītais Vienošanās dalībnieks atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkumā noteiktajām prasībām.
      4. Iepirkumā izraudzītais Vienošanās dalībnieks drīkst veikt Vienošanās 10.1.2.punktā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, ja iepirkumā izraudzītais Vienošanās dalībnieks par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē.
      5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkumā izraudzītā Vienošanās dalībnieka personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar šīs nodaļas noteikumiem.
5. **PUŠU ATBILDĪBA**
   1. Par katru nokavēto Pakalpojuma izpildes dienu, sākot ar nākamo dienu pēc Vienošanās noteiktā termiņa, Pasūtītājs samazina Vienošanās noteikto maksājumu par 0,1% (viena desmitā daļa procenta), bet ne vairāk kā par 10% (desmit procentiem). Kopējais maksājums tiek samazināts par aprēķināto līgumsoda summu.
   2. Par katru nokavēto maksājuma dienu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (viena desmitā daļa procenta) apmērā no nesamaksātā rēķina summas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no nesamaksātā rēķina summas. Ja Pasūtītājam tiek piemērots līgumsods, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rēķinu par aprēķināto līgumsoda summu. Pasūtītājs 10 (desmit) darbdienu laikā pārskaita naudu uz Vienošanās norādīto Izpildītāja bankas kontu.
   3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzēju no saistību izpildes.
   4. Līdzēji pilnā apmērā atbild viens otram par zaudējumiem, kas nav atrunāti Vienošanās, ja tādi radīti otram Līdzēju ļaunprātības vai neuzmanības dēļ.
6. **VIENOŠANĀS GROZĪŠANA UN PĀRTRAUKŠANA**
   1. Vienošanos var grozīt, papildināt vai mainīt Vienošanās nosacījumus atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām normām, lai tā izpilde būtu Pusēm izdevīga, noformējot rakstisku Pušu vienošanos, kas ar tās abpusēju parakstīšanu kļūst par šā Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Vienošanās noteikumu izmaiņas vai grozījumi maina vai kā citādi groza Līguma saturu tikai un vienīgi tiktāl, cik par to tieši abas Puses vienojušās, izdarot attiecīgos grozījumus.
   2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja viņš konstatē, ka:
      1. Izpildītājs veic Pakalpojumus neatbilstoši Vienošanās nosacījumiem. Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam tādējādi radušos zaudējumus;
      2. Izpildītājs Vienošanās noslēgšanas vai Vienošanās izpildes laikā sniedzis nepatiesas ziņas vai apliecinājumus;
      3. IzpildītājsVienošanās noslēgšanas vai Vienošanās izpildes laikā pārkāpis normatīvo aktu prasības attiecībā uz Līguma slēgšanu vai izpildi;
      4. ir pasludināts Izpildītājamaksātnespējas process vai iestājušies citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem, vai, kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;
      5. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Vienošanās paredzētu pienākumu;
      6. IzpildītājsPasūtītājam nodarījis zaudējumus;
      7. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta Projekta izmaksu korekciju 25% vai lielākā apmērā no Līgumcenas, un minētā korekcija izriet no Izpildītāja pieļauta Līguma pārkāpuma;
      8. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē;
      9. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītā iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100% apmērā;
      10. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ Pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atcelts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs plānoja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
      11. ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos.
   3. Vienošanās tiek atcelta paziņojuma kārtībā. Vienošanās ir uzskatāms par atceltu, ja paziņojuma adresāts 5 (piecu) dienu laikā neceļ iebildumus.
   4. Tiesību atkāpties no Vienošanās vai prasīt Vienošanās atcelšanu var izlietot, ja Puse ir brīdināta par iespējamo vai plānoto atkāpšanos no Līguma vai tā atcelšanu un nav novērsusi atkāpšanās vai Līguma atcelšanas pamatu 5 (piecu) dienu laikā.
   5. Katra no Pusēm ir tiesīga ar vienpusēju rakstisku paziņojumu apturēt Vienošanās darbību, kamēr tiek izšķirts strīds par Vienošanās atcelšanu, ja nav secināms, ka Vienošanās izpilde pēc strīda izšķiršanas vairs nebūs iespējama vai nebūs Pasūtītājam nepieciešama.
   6. Lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku ārvalstu finanšu instrumenta finansētā Projektā, Pasūtītājs var apturēt Vienošanās izpildi uz laiku, kas nav ilgāks par 1 (vienu) mēnesi, šādos gadījumos:
      1. Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to Pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājsbija paredzējis izmantot Vienošanās paredzēto maksājuma saistību segšanai;
      2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmumu.
7. **Pārējie noteikumi**
   1. Parakstot Vienošanos, Puses atzīst, ka tās ir iepazinušās ar Vienošanās saturu, Vienošanās teksts tām ir pilnīgi saprotams un Pušu pārstāvji ir tiesīgi to parakstīt.
   2. Puses rakstveidā informē viena otru par izmaiņām rekvizītos vai personālsastāvā, kas norādīts šīs Vienošanās tekstā, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā.
   3. Dokumenti, ziņas vai cita korespondence, kas ierakstītā sūtījumā nosūtīta uz Vienošanās tekstā norādīto Puses adresi, uzskatāma par paziņotu septītajā dienā pēc sūtījuma nodošanas pastā.
   4. Puses vienojas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju (Pakalpojuma sniegšanas laiku, vietu, informāciju par izmaksām un Pakalpojuma izpildē iesaistītajām personām) par otru Pusi, kas kļuvusi zināma Vienošanās noslēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā.
   5. Vienošanās dalībnieks Vienošanās izpildes ietvaros ir saistīts ar no Iepirkuma nolikuma un piedāvājuma izrietošajām saistībām, ja vien Vispārīgās Vienošanās tekstā attiecībā uz konkrētām saistībām nav noteikts citādāk.
   6. Vienošanās ir sagatavota latviešu valodā, \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) eksemplāros uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapaspusēm (ieskaitot Vienošanās pielikumus). Visiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, pārējie pie Vienošanās dalībniekiem.
   7. Vienošanās pielikumi:

Pielikums Nr.1 – Vienošanās dalībnieku Tehniskais piedāvājumi;

Pielikums Nr.2 – Vienošanās dalībnieku Finanšu piedāvājumi;

1. **PUŠU rekvizīti un paraksti:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Rīgas Tehniskā universitāte**  Kaļķu iela 1 Rīga, LV – 1658  Izglītības iestādes Reģ. Nr. 3341000709  PVN Nr. LV90000068977  K. Nr. LV83TREL9150176048000  Valsts kase, BIC – TRELLV22  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Vienošanās dalībnieks Nr.1:**  Reģ. Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  PVN Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konta Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Banka:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Vienošanās dalībnieks Nr.2:**  Reģ. Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  PVN Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konta Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Vienošanās dalībnieks Nr.3:**  Reģ. Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  PVN Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konta Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Banka:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |