## APSTIPRINĀTS

iepirkuma komisijas

2016. gada 15. jūlija sēdē

(sēdes protokols Nr.1)

Ar 2016. gada 8. augusta grozījumiem

(sēdes protokols Nr.2)

RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES

ATKLĀTĀ KONKURSA

**“Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektos Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a, un Ventspilī, Kuldīgas ielā 55”**

# NOLIKUMS

1. **Vispārīgā informācija**
   1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** RTU-2016/80
   2. **Pasūtītājs:**

**Rīgas Tehniskā universitāte** (turpmāk – RTU vai Pasūtītājs)

Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658

Izglītības iestādes reģ. Nr. 3341000709

PVN Nr. LV90000068977

Konta Nr. LV46TREL915101S000000

Valsts kase, BIC – TRELLV22

mājaslapa Internetā: [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv)

* 1. **Konkurss -** atklāts konkurss “Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektos Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a, un Ventspilī, Kuldīgas ielā 55”.
  2. **Pretendents** – piegādātājs, kas ir iesniedzis piedāvājumu.
  3. **Komisija** – Rīgas Tehniskās universitātes iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt Konkursu.
  4. **Informācija par iepirkuma priekšmetu:**
     1. Iepirkuma priekšmets ir telpu ikdienas uzkopšana Rīgas Tehniskās universitātes objektā Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a, un Ventspilī, Kuldīgas ielā 55, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.2). Iepirkuma priekšmets ir sadalīts šādās daļās:

*1.6.1.1.****Daļa Nr.1****: Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektā Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a;*

*1.6.1.2.****Daļa Nr.2****: Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektā Ventspilī, Kuldīgas ielā 55.*

* + 1. Galvenais CPV kods: 90910000-9 (uzkopšanas pakalpojums).
  1. Iepirkums paredz vispārīgās vienošanās (turpmāk – Vienošanās) noslēgšanu ar vienu pretendentu, kas iepirkuma rezultātā iegūs tiesības uz pakalpojuma izpildi.
  2. **Vispārīgās vienošanās darbības laiks:** Vienošanās darbības laiks ir 36 (trīsdesmit seši) mēneši no Vienošanās noslēgšanas brīža vai līdz Vienošanās kopējās summas sasniegšanai. Plānotā vienošānās spēkā stāšanās diena – 01.10.2016.
     1. Pasūtītājs ir tiesīgs noslēgt Vienošanos uz īsāku termiņu, ja pretendneta, kura piedāvājums tiks izvēlēties saskaņā ar Nolikuma 11.1.punktu, piedāvātā līgumcena pārsniedz Pasūtītāja budžeta iespējas. Šajā gadījumā samazinājums nevar būt lielāks par 1/3 (viena trešā daļa) no Nolikuma 1.8.punktā minētā termiņa.
  3. Pretendentam, kas iegūs tiesības noslēgt Vienošanos, visā Vienošanās darbības laikā jānodrošina Pakalpojuma izpilde par cenām, kas nav lielākas par Konkursa piedāvājumā norādītajām. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu Pakalpojumu cenu paaugstināšanai, izņemot izmaiņas nodokļu politikā, t.sk. izmaiņas minimālajās stundas tarifa likmēs, kuras ir noteiktas normatīvajos aktos. Šī punkta nosacījumi ir attiecināmi arī uz Nolikuma 1.8.1.punktā minētajiem gadījumiem.
  4. **Norēķinu kārtība**: maksājumus Pasūtītājsveic ik mēnesi, ar nosacījumu, ka Izpildītājs iesniedzis rēķinu un Pasūtītāja Vienošanās darbības koordinators irparakstījis veikto Pakalpojumuizpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas aktu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem.
  5. **Piedāvājumu vērtēšanas kritērijs:** Konkursa nolikuma (turpmāk – Nolikums) prasībām atbilstošs piedāvājums ar viszemāko cenu (kopējās izmaksas 36 mēnešos) katrā iepirkuma priekšmeta daļā.

1. **NOLIKUMA SAŅEMŠANA, INFORMĀCIJAS APMAIŅA UN PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANA**
   1. **Konkursa dokumentu saņemšanas vieta:**
      1. Ieinteresētie piegādātāji ar Nolikumu un visiem papildu dokumentiem var iepazīties un tos lejupielādēt Pasūtītāja tīmekļa vietnē - [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) - sadaļā „Iepirkumi” vai Rīgas Tehniskās universitātes Iepirkumu nodaļā, Kaļķu ielā 1-322, Rīga, darba dienās, **līdz 2016. gada 7. septembrim, plkst. 10:00**.
      2. Ja ieinteresētajam piegādātājam nav iespējas iepazīties ar iepirkuma procedūras dokumentiem Nolikuma 2.1.1.punktā noteiktajā kārtībā vai, ja piegādātājs vēlas saņemt iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam trīs darba dienu laikā pēc tam, kad rakstveidā saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteikumus.
   2. **Kontaktpersona**, kura sniedz organizatorisku informāciju par Nolikumu: Jevgēnijs Gramsts, tālrunis: 67089019, e-pasts [jevgenijs.gramsts@rtu.lv](mailto:jevgenijs.gramsts@rtu.lv) ; fakss: 67089710.
   3. **Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:**
      1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un piegādātājiem notiek rakstiskā veidā, pa e-pastu ([jevgenijs.gramsts@rtu.lv](mailto:jevgenijs.gramsts@rtu.lv)), vai pa faksu (67089710), izmantojot drošu elektronisko parakstu.
      2. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Konkursa dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai Pretendentu atlasi, Pasūtītājs to sniedz 5 (piecu) dienu laikā, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
      3. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko piekļuvi Konkursa dokumentiem [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Iepirkumi”.
      4. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 30.panta ceturto un piekto daļu Pasūtītājs papildu informāciju, informāciju par grozījumiem Konkursa dokumentos, kā arī citu informāciju, kas ir saistīta ar Konkursu, publicē savā tīmekļa vietnē [www.rtu.lv](http://www.rtu.lv) sadaļā „Iepirkumi”.
      5. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta RTU mājaslapā sakarā ar šo Konkursu.
   4. **Noteikumi piedāvājuma sagatavošanai un iesniegšanai:**
      1. Piegādātājs var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.
      2. Piedāvājumam jāatbilst visām šajā Nolikumā, tā pielikumos un normatīvajos aktos ietvertajām prasībām.
      3. Piedāvājums sastāv no viena sējuma. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
         1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienota Nolikuma 1.pielikumā iekļautā Pieteikuma vēstule un Nolikuma 5.pielikumā iekļautais Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts;
         2. Tehniskā specifikācija un piedāvājums (forma 2.pielikumā);
         3. Finanšu piedāvājums (forma 3.pielikumā), tai skaitā Nolikuma 6.3. punktā minētā informācija;
         4. Paskaidrojums par Finanšu piedāvājumu (forma 3.1.pielikumā).
      4. Visi piedāvājumu veidojošie dokumenti jāiesniedz divos eksemplāros aizlīmētā iepakojumā – viens ar norādi „Oriģināls”, otrs – “Kopija”. Pretrunu gadījumā starp piedāvājuma oriģinālu un kopiju, vērā tiks ņemts piedāvājuma oriģināls. Tehniskais un finanšu piedāvājums papildus jāiesniedz 1 (vienā) eksemplārā elektroniskā veidā CD vai zibatmiņā.
      5. Katalogi, bukleti un brošūras var tikt iesniegti neiesietā veidā, uz tiem jābūt Pretendenta nosaukumam.
      6. Iepakojums ar piedāvājuma oriģinālu un ar piedāvājuma kopijām ir jānoformē ar šādu atzīmi:

|  |
| --- |
| **Rīgas Tehniskās universitātes**  **Iepirkumu nodaļai**  Kaļķu ielā 1, 322.kab., Rīgā, LV-1658,  **Piedāvājums atklātā konkursā**  **“Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektos Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a, un Ventspilī, Kuldīgas ielā 55”,**  **iepirkuma ID Nr.RTU-2016/80**  **Neatvērt līdz *2016. gada 7. septembrim*, plkst. 10:00**  *<Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, kontaktpersona, tās kontaktinformācija>* |

* + 1. Piedāvājuma papildinājumi, labojumi ir jāiesniedz rakstveidā personīgi vai pasta sūtījumā RTU Iepirkumu nodaļā Kaļķu ielā 1 – 322, Rīga, LV-1658 līdz **2016. gada 7. septembrim, plkst. 10:00**, slēgtā iepakojumā. Uz iepakojuma jānorāda Nolikuma 2.4.6. punktā noteiktais ar papildu norādi – “PAPILDINĀJUMS” vai ”LABOJUMI”.
    2. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
    3. Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz:
       1. latviešu valodā. Ja Pretendents iesniedz dokumentus svešvalodā, tiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā;
       2. datordrukā;
       3. tam jābūt cauršūtam (caurauklotam), nodrošinot lapu aizvietošanas neiespējamību, ar apzīmogotu (ja attiecas) uzlīmi, uz kuras norādīts lapu skaits un datums un tai jābūt Pretendenta amatpersonas ar paraksta tiesībām vai Pretendenta pilnvarotas personas parakstītai;
       4. ar secīgi sanumurētām lapām;
       5. ar piedāvājuma satura rādītāju.
    4. Piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un 28.09.2010. MK noteikumiem Nr.916, „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 33.panta septītās daļas otrajam teikumam, iesniedzot piedāvājumu, piegādātājs 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 (pielikums Nr.1) prasīto informāciju un uz attiecīgā dokumenta atvasinājuma vai tulkojuma norāda tā veidu (kopija, izraksts, noraksts vai tulkojums).
    5. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
    6. Piedāvājumu paraksta Pretendenta paraksttiesīgā persona (pievienojot pilnvaru).
  1. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas laiks, vieta un kārtība:**
     1. Piegādātājs iesniedz piedāvājumu, kas sagatavots Nolikumā noradītajā veidā, līdz **2016. gada 7. septembrim*,* plkst. 10:00**, RTU Iepirkumu nodaļā – Rīgā, Kaļķu ielā 1, 3.stāvā, 322.kab.
     2. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītāja pārstāvis reģistrē tā iesniegšanas datumu un laiku.
     3. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, piegādātājs ir atbildīgs un uzņemas risku par to, lai Pasūtītājs saņemtu piedāvājumu Nolikuma 2.5.1.punktā norādītajā vietā un termiņā.
     4. Piedāvājumi, kuri tiks iesniegti vai saņemti pa pastu pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa vai ja piedāvājums nav noformēts tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, netiks izskatīti un tiks atdoti vai nosūtīti atpakaļ piegādātājam neatvērti.
     5. Piedāvājumu atvēršana notiks RTU telpās **2016. gada 7. septembrī, plkst. 10:00**, Rīgā, Kaļķu ielā 1, 322.kabinetā. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta. Piedāvājumi tiek atvērti to iesniegšanas secībā. Komisija atver iesniegto piedāvājumu un no sējuma „Oriģināls” nolasa piedāvājuma pamatdatus: piedāvājuma iesniegšanas laiks, Pretendenta nosaukums, finanšu piedāvājuma summu EUR bez PVN.
     6. Pasūtītājs organizē objektu apskati Rīgas objektos pēc Pretendentu pieprasījuma. Pretendenti **pieprasījumu par objektu apskati nosūta elektroniski ne vēlāk kā līdz 2016. gada 12. augustam plkst. 17:00** uz elektroniskā pasta adresi: [jevgenijs.gramsts@rtu.lv](mailto:jevgenijs.gramsts@rtu.lv), norādot Pretendenta nosaukumu, Pretendenta pilnvarotās personas vārdu, uzvārdu un amatu, tālruņa un faksa numuru, e-pasta adresi, kā arī Pretendenta personu sarakstu (norādot vārdu, uzvārdu, amatu, tālruņa numuru), kuras piedalīsies objektu apskatē. **Objekta apskate nav obligāts nosacījums pretendenta dalībai iepirkumā.** Pasūtītājs 2 (divu) darba dienu laikā (skaitot no 2016. gada 12. augusta) organizēs objekta apskati.
     7. Piedāvājumu atbilstības pārbaudi un vērtēšanu Komisija veic slēgtā sēdē.

1. **Prasības pretendentam, lai piedalītos iepirkumā**
   1. Pretendenta kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kas vēlas iegūt Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības.

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Pretendentam ir jāatbilst šādām **Pretendentu kvalifikācijas prasībām:** | * 1. Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām kvalifikācijas prasībām, Pretendentam jāiesniedz šādi **Pretendenta kvalifikāciju apliecinošie dokumenti:** |
| * + 1. Pretendents piekrīt nolikuma noteikumiem. | * + 1. Pretendenta pieteikuma vēstule (noformēta atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam) ar apliecinājumu, ka Pretendents pilnībā izprot un piekrīt Konkursa noteikumiem, apņemas tos ievērot un izpildīt Iepirkuma nosacījumus saskaņā ar visiem Nolikuma, tā pielikumu, Pretendenta piedāvājuma un vispārīgās vienošanās projekta noteikumiem. |
| * + 1. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | * + 1. Lai pārbaudītu Nolikuma 3.2.2.punkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām Komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra mājaslapā. Pretendentam, kas nav reģistrēts komercreģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina tā reģistrāciju.   Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz attiecīgās valsts kompetentas institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| * + 1. Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības. | * + 1. Lai apliecinātu Nolikuma 3.2.3.punkta izpildi, jāiesniedz dokuments, kas apliecina Pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja Pretendents iesniedz pilnvaru, tad papildus tam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir paraksta (pārstāvības) tiesības. |
| * + 1. Pretendents pēdējo trīs gadu laikā (2013., 2014., 2015. un 2016.gadā) ir nodrošinājis uzkopšanas pakalpojuma sniegšanu vismaz divos objektos, kur katra objekta platība nav mazāka par:        1. Iepirkuma daļā Nr.1: telpas - 500 m2, teritorija – 20000 m2;        2. Iepirkuma daļā Nr.2: telpas - 1400 m2, teritorija – 400 m2 | * + 1. Lai apliecinātu Nolikuma 3.2.4. punkta izpildi, Pretendents iesniedz:  1. parakstītu Pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura sniegto pakalpojumu sarakstu, kas apliecina Nolikuma 3.2.4.punktā noteiktās pieredzes esamību (atbilstoši 6.pielikumam); 2. vismaz divas rakstveida atsauksmes par 3.2.4.punkta minētajiem objektiem. |
| * + 1. Pretendents Vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā (bet ne vēlāk kā pirms pakalpojuma uzsākšanas) veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu konkrētajā objektā par Vispārīgās vienošanās izpildes laikā pretendenta darbības vai bezdarbības rezultātā pasūtītājam un trešajām personām (t.sk. arī Vienošanās ietvaros veicamo darbu Pasūtītājam – Rīgas Tehniskajai universitātei) nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu ar kopējo atbildības limitu ne mazāku kā 50 000,00 EUR (piecdesmit tūkstoši *euro*, 00 centi) un atbildības limitu par katru gadījumu ne mazāku kā 25 000,00 EUR (divdesmit pieci tūkstoši *eiro*, 00 centi) visā Vienošanās darbības periodā. | * + 1. Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka Vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā, tas veiks savas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu saskaņā ar Nolikuma 3.2.5. punkta prasībām. |
| * + 1. Pretendentam Pakalpojuma sniegšanai ir nepieciešamais tehniskais aprīkojums, nepieciešamās profesionālās un organizatoriskās spējas, kā arī infrastruktūra Pakalpojuma sekmīgai sniegšanai. | * + 1. Pretendenta rakstisks apliecinājums par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2.6.punktā noteiktajām prasībām. |

* 1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas konkursā pārstāv attiecīgo personu apvienību, katras personas atbildības sadalījumu un veicamo darbu uzskaitījums, kā arī vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei.
  2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, nolikuma 3.3.2. – 3.3.3.punktos minētie dokumenti jāiesniedz par katru no attiecīgās personu apvienības vai personālsabiedrības biedriem.
  3. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, kura uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar Komerclikumu, lai tā tiktu atzīta par Pretendentu, ir jāiesniedz visu personu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksta (protokola, vienošanās, cita dokumenta) kopija, kas apliecina, ka, ja Pretendents tiks atzīts par uzvarētāju, tiks izveidota personālsabiedrība saskaņā ar nolikuma prasībām.
  4. Ja Pretendents, ar kuru Pasūtītājs pieņēmis lēmumu slēgt Vispārīgo vienošanos, ir personu apvienība, Pretendentam ir pienākums 10 dienu laikā no brīža, kad iepirkuma rezultāts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kļuvis neapstrīdams, reģistrēt personālsabiedrību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  5. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad, lai tā tiktu atzīta par pretendentu konkursā, ir jāiesniedz personālsabiedrības līguma kopija vai izraksts no līguma, vai cita dokumenta (protokols, vienošanās) kopija, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības sadalījumu, ja tas nav ietverts personālsabiedrības līgumā vai tā izrakstā.
  6. Ja Pretendents savas kvalifikācijas atbilstības apliecināšanai balstās uz citas personu iespējām, Pretendentu atlasei papildus jāiesniedz šādi dokumenti:
     1. Nolikuma 3.3.2.punktā prasītā informācija par personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās;
     2. Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājums vai vienošanās par sadarbību ar Pretendentu konkrētā līguma izpildē, no kuras Pasūtītājs var gūt pārliecību, ka piegādātāja rīcībā būs nepieciešamie resursi.
  7. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai nolikuma 3.1.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.
  8. Pretendents var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
  9. Konkursa Nolikuma 3.10. 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.docvai> Eiropas Komisijas mājaslapā tiešsaistes režīmā: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv>.

1. **APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTE un VIENOŠANĀS IZPILDĒ IESAISTĪTĀ PERSONĀLA NOMAIŅA**
   1. Piegādātājam ir tiesības piesaistīt apakšuzņēmēju (Pretendenta vai tā apakšuzņēmēja piesaistīta vai nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus, kas nepieciešami ar pasūtītāju noslēgta publiska pakalpojumu līguma izpildei neatkarīgi no tā, vai persona pakalpojumus sniedz Pretendentam vai citam apakšuzņēmējam).
   2. Piegādātājam, izmantojot nolikuma 5.pielikumā iekļauto formu, savā piedāvājumā jānorāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20 procenti no kopējās Vienošanās vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojumu līguma daļu.
   3. Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību noteic, ņemot vērā apakšuzņēmēja un tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtību. Šā punkta izpratnē par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar Koncernu likumu apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kam vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.
   4. Vienošanās izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas kārtība:
      1. Iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents ir tiesīgs bez saskaņošanas ar pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē, izņemot nolikuma 4.4.2. un 4.4.4.punktā minētos gadījumus.
      2. Iepirkuma procedūrā izraudzītā Pretendenta 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 iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot nolikuma 4.4.3.punktā paredzētos nosacījumus.
      3. Pasūtītājs nepiekrīt nolikuma 4.4.2.punktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
         1. Izpildītāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
         2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;
         3. piedāvātais apakšuzņēmējs atbilst Publisko iepirkumu likuma 39.1panta pirmajā daļā minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, pasūtītājs piemēro Publisko iepirkumu likuma 39.1panta noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 39.1panta ceturtajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts pasūtītājam.
      4. Iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents (Vienošanās puse) drīkst veikt nolikuma 4.2.punktā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas nolikuma 4.4.2.punkta noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu Vienošanās izpildē, ja iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents (Vienošanās puse) par to paziņojis pasūtītājam un saņēmis pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.1panta pirmajā daļā minētie kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko pasūtītājs pārbauda, ievērojot nolikuma 4.4.3.3.punkta noteikumus.
      5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkuma procedūrā izraudzītā Pretendenta (Vienošanās puse) personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu vispārīgās 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.
2. PASKAIDROJUMI PAR TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
   1. Pretendents Tehnisko piedāvājumu sagatavo un iesniedz saskaņā ar pielikumu “Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums” (pielikums Nr.2, Nr.2.1 un Nr.2.2) par katru iepirkuma daļu atsevišķi.
3. PASKAIDROJUMI PAR FINANŠU PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANU
   1. Finanšu piedāvājumu Pretendents sagatavo atbilstoši Nolikuma pielikumam “Finanšu piedāvājuma forma” (pielikums Nr.3) un pielikumam “Paskaidrojumi par Finanšu piedāvājumu (forma)” (pielikums Nr.3.1) par katru iepirkuma priekšmeta daļu atsevišķi.
   2. Pretendents Finanšu piedāvājumā norāda pakalpojuma kopējo summu *euro* un centos bez PVN (ar 2 (divām) zīmēm aiz komata) Vienošanās darbības laikā (mēnesī, 12 mēnešos un 36 mēnešos). Ja būs norādītas vairāk kā divas zīmes aiz komata, tiks veikta noapaļošana.
   3. **Latvijā reģistrētiem pretendentiem jāiesniedz izdrukas no Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmas par pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās** **pirmajos trijos gada ceturkšņos pēdējo četru gada ceturkšņu periodā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai.**
   4. Finanšu piedāvājuma summā Pretendents iekļauj:
      1. visus izdevumus un izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā minētajiem pakalpojumiem;
      2. visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
      3. citas izmaksas, kas ir saistošas Pretendentam, lai nodrošinātu pakalpojuma sniegšanu.
   5. Pretendents pievienotās vērtības nodokli (PVN) norāda atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un noteiktajām likmēm.
   6. Finanšu piedāvājuma summa, kuru Komisija vērtēs ir kopējā finanšu piedāvājuma summa par 36 (trīsdesmit sešiem) mēnešiem *euro* bez PVN katrā iepirkuma daļā atsevišķi.
4. **Piedāvājumu neizskatīšanas gadījumi**
   1. Komisija neizskata Pretendenta piedāvājumu vienā no šādiem gadījumiem:
   2. Piedāvājums iesniegts pēc Konkursa nolikuma 2.5.1.punktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa.
   3. Pretendents iesniedzis piedāvājuma variantus, pārkāpjot Nolikuma 2.4.1.punkta prasību.
   4. Uz pretendentu attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.1 panta izslēgšanas nosacījumiem.
5. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE**
   1. Iepirkuma komisija veic piedāvājumu noformējuma un Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtās sēdēs, kuras laikā Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām un Pretendenta atbilstību nolikuma 3.nodaļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
   2. Iepirkuma komisija, saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un nolikumu, pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu vai tālāku piedāvājuma vērtēšanu.
   3. Pretendenta piedāvājums, kurš ir atbilstošs visām Pasūtītāja nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, tiek virzīts tehniskā piedāvājuma atbilstības Tehniskajai specifikācijai pārbaudei.
6. **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 no dalības Iepirkumā un netiek tālāk izvērtēts, ja Iepirkuma komisija konstatē, ka:
      1. nav iesniegti tehniskā piedāvājuma dokumenti vai tie un to saturs neatbilst nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām, kas ietekmē piedāvājuma vērtēšanu.
   3. Ja tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts Finanšu piedāvājuma vērtēšanai.
7. **FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA**
   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 vērā ņem veiktos labojumus.
   2. Iepirkumu komisija veic nepamatoti lēta piedāvājuma pārbaudi atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 48.pantam.
8. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOSLĒGŠANA**
   1. Vispārīgā vienošanās tiks slēgta ar 1 (vienu) pretendentu katrā iepirkuma priekšmeta daļā, kurš būs atbilstošs izvirzītajām kvalifikācijas prasībām un būs iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko kopējo summu (kopējās izmaksas 36 mēnešos) konkrētajā iepirkuma daļā.
   2. Lēmumu par Iepirkuma rezultātiem Iepirkuma komisija visiem Pretendentiem paziņo rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad Iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu slēgt Vispārīgo vienošanās vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu no Pretendentu iesniegtajiem piedāvājumiem.
   3. Vispārīgo vienošanās Pasūtītājs slēdz, pamatojoties uz iepirkuma nolikumu, pretendenta piedāvājumu.
   4. Grozījumus Vispārīgajā vienošanās, kas noslēdzams Publisko iepirkumu likuma 67.panta noteiktajā kārtībā, izdara, ievērojot Publisko iepirkumu likuma [67.1](http://likumi.lv/doc.php?id=133536#p67.1) panta noteikumus.
   5. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās no Vispārīgās vienošanās noslēgšanas vai atsauc savu piedāvājumu, Iepirkuma komisija var atzīt par uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis nākamo lētāko piedāvājumu vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
   6. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu izbeigt iepirkumu, ja nav iesniegts neviens piedāvājums vai nav iesniegts neviens nolikumam atbilstošs piedāvājums.
   7. Iepirkumu komisija var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
9. PIELIKUMU SARAKSTS

Visi Nolikuma pielikumi ir neatņemamas tā sastāvdaļas:

* 1. Pielikums Nr.1 – Pieteikuma vēstules forma;
  2. Pielikums Nr.2 – Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums (forma);
  3. Pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājuma forma;
  4. Pielikums Nr.4 – Vispārīgās vienošanās ar pielikumiem projekts;
  5. Pielikums Nr.5 – Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksta forma;
  6. Pielikums Nr.6 – Pretendenta iepriekš veikto pakalpojumu saraksta forma.

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/80

Nolikuma pielikums Nr.1

**PIETEIKUMA VĒSTULES FORMA**

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

**Rīgas Tehniskajai universitātei**

**Iepirkums**: **“Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektos Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a, un Ventspilī, Kuldīgas ielā 55”.**

**Iepirkuma ID Nr.:** RTU-2016/80.

Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu, mēs, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<*pretendenta nosaukums*> apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumiem. Piedāvājam nodrošināt Pakalpojumu Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībāmsaskaņā ar Nolikuma prasībām, tehnisko un finanšu piedāvājumu.

1. *Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība* *(personu grupa):*
   1. persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Konkursā: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. katras personas atbildības apjoms: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Mēs apstiprinām, ka visi pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
3. Mēs apliecinām, ka neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkuma procedūrā.
4. Informācija par Pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā:

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

4.2. Reģistrēts (vieta, datums, numurs): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(Vārds, uzvārds, amats)

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

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

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

4.11.Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.12. Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.13. Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.14.Paraksta tiesības izriet no Uzņēmumu reģistra datu bāzē iegūstamās informācijas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norāda, ja attiecināms*).

APLIECINĀJUMI:

1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 33.panta septītajai daļai 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).

2. Pasūtītājs ir tiesīgs noslēgt Vienošanos uz īsāku termiņu, ja pretendneta, kura piedāvājums tiks izvēlēties saskaņā ar Nolikuma 11.1.punktu, piedāvātā līgumcena pārsniedz Pasūtītāja budžeta iespējas. Šajā gadījumā samazinājums nevar būt lielāks par 1/3 (viena trešā daļa) no Nolikuma 1.8.punktā minētā termiņa.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

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

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

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

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2016. gada \_\_\_\_\_\_

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/80

Nolikuma pielikums Nr.2

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Atklātam konkursam**

**“Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektos Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a, un Ventspilī, Kuldīgas ielā 55”**

Tehniskā specifikācija un Tehniskā piedāvājuma forma pievienota atsevišķi pielikumos Nr.2.1 un Nr.2.2 WORD formātā.

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/80

Nolikuma pielikums Nr.3

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**Atklāta konkursa**

**“Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektos Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a, un Ventspilī, Kuldīgas ielā 55”**

**Pretendenta nosaukums :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pakalpojums** | **Plānotās darba stundas objektā kopā** | **Apkopēju skaits objektā (cilvēki)** | **Stundas tarifa likme/vidējā stundas tarifa likme (EUR/h)** | **Darba izmaksas mēnesī, (EUR bez PVN) (3x5)** | **Materiālu izmaksas mēnesī kopā, (EUR bez PVN)** | **Citas izmaksas mēnesī kopā: darba vadītājs, administrācijas izmaksas u.tml..(EUR bez PVN)** | **Kopējās izmaksas mēnesī (EUR bez PVN)**  **(6+7+8)** | **Kopējās izmaksas 12 mēnešos (EUR bez PVN)** | **Kopējās izmaksas 36 mēnešos (EUR bez PVN)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Iepirkuma daļa Nr.1 “Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektā Rīgā, Daugavgrīvas ielā 56a”** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Telpu ikdienas uzkopšana no 1.marta līdz 31.oktobrim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Telpu ikdienas uzkopšana no 1.novembra līdz 28.februārim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Teritorijas uzkopšana | x |  | x | x | x | x | *jānorāda vidējais rādītājs (10.kolonas summa dalīta ar 12)* |  |  |
|  | Izmaksas kopā, bez PVN | | | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pakalpojums** | **Plānotās darba stundas objektā mēnesī** | **Apkopēju skaits objektā (cilvēki)** | **Stundas tarifa likme/vidējā stundas tarifa likme (EUR/h)** | **Darba izmaksas mēnesī, (EUR bez PVN) (3x5)** | **Materiālu izmaksas mēnesī kopā, (EUR bez PVN)** | **Citas izmaksas mēnesī kopā: darba vadītājs, administrācijas izmaksas u.tml..(EUR bez PVN)** | **Kopējās izmaksas mēnesī (EUR bez PVN)**  **(6+7+8)** | **Kopējās izmaksas 12 mēnešos (EUR bez PVN)** | **Kopējās izmaksas 36 mēnešos (EUR bez PVN)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Iepirkuma daļa Nr.2 “Telpu un teritoriju ikdienas uzkopšanas darbi RTU objektā Ventspilī, Kuldīgas ielā 55** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Telpu ikdienas uzkopšana no 1.septembra līdz 31.maijam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Telpu ikdienas uzkopšana no 1.jūnija līdz 31.augustam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Teritorijas uzkopšana | x |  | x | x | x | x | *jānorāda vidējais rādītājs (10.kolonas summa dalīta ar 12)* |  |  |
|  | Izmaksas kopā, bez PVN | | | | | | |  |  |  |

Finanšu piedāvājumā ierēķinātas visas izmaksas (darbaspēks, materiāli, piegāde u.c.), kas nepieciešamas Darbu izpildei.

Ja nesniegsim uzkopšanas pakalpojumus pilnu kalendāro mēnesi vai pilnā apjomā (atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām), maksa par uzkopšanas pakalpojumiem tiek aprēķināta proporcionāli faktiskajam pakalpojumu sniegšanas laikam (kalendārajām dienām) vai par faktiski sniegto pakalpojumu apjomu.

**Pielikumā paskaidrojumi par Finanšu piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma pielikumu Nr.3.1, kopā \_\_\_\_\_\_lapas.**

Pilnvarotās personas paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Parakstītāja vārds, uzvārds un amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/80

Nolikuma pielikums Nr.3.1

**Paskaidrojums par Finanšu piedāvājumu (forma)**

**Periods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Uzkopšana\*** | | | | | | |
| Nr. p.k. | **Telpu veids/teritorijas uzkopšana** | **Platība m2** | **Uzkopšanas reizes nedēļā** | **Vidēji vienā darba dienā kopjamā platība m2** | **Kopjamās platības vidējā slodze m2/h** | **Darba stundas uzkopšanā vienā darba dienā (h)** | **Uzkopšanas veids** |
| 1.. | < > | < > | < > | < > | < > | < > | < > |
| Kopā: | |  | **x** |  | **x** |  | **x** |

**\*Tabula jāaizpilda atsevišķi par darbiem katrā periodā, t.sk. atsevišķi par teritoriju uzkopšanas darbiem**

Pilnvarotās personas paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/80

Nolikuma pielikums Nr.4

PROJEKTS

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

Rīgā, 2016. gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rīgas Tehniskā universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3341000709, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz rektora deleģējumu, rīkojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā Pasūtītājs, no vienas puses,

un **SIA „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru atbilstoši Statūtiem pārstāv tās valdes loceklis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā Izpildītājs, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk „Līdzējs”/”Līdzēji”, pamatojoties uz atklāta konkursa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* ID Nr. RTU ‑2016/80, (turpmāk – Konkurss) rezultātiem, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu vienošanos (turpmāk –Vienošanās):

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS**
   1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs par samaksu ar savu darbaspēku, inventāru, materiāliem, iekārtām un tehniku veic Rīgas Tehniskās universitātes telpu ikdienas uzkopšanas pakalpojumu (turpmāk – „Pakalpojums” vai “Pakalpojumi”) saskaņā ar Vienošanās pielikumā Nr.1 “Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums” noteikto apjomu.
   2. Pakalpojuma izpildes vieta (turpmāk – objekti) ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **VIENOŠANĀS KOPĒJĀ SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
   1. Vienošanās kopējā summa par Pakalpojumu sniegšanu Vienošanās darbības laikā nepārsniedz **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (turpmāk - Vienošanās summa), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk tekstā saukts – PVN).
   2. Ikmēneša maksājumu summas par Pakalpojuma sniegšanu objektos par 1 (vienu) kalendāro mēnesi un Pakalpojumu vienību cenas ir noteiktas Vienošanās pielikumā Nr.2 “Finanšu piedāvājums”. Pakalpojumu vienību cenas ir nemainīgas visā Vienošanās darbības laikā, izņemot gadījumus, kad ir veiktas izmaiņas nodokļu politikā valstī, t.sk. izmaiņas minimālajās stundas tarifa likmēs, kuras ir noteiktas normatīvajos aktos.
   3. Ja Izpildītājs nesniedz Pakalpojumus pilnu kalendāro mēnesi vai pilnā apjomā (atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām), maksa par Pakalpojumiem tiek aprēķināta proporcionāli faktiskajam Pakalpojumu sniegšanas laikam (kalendārajām dienām) vai par faktiski sniegto Pakalpojumu apjomu.
   4. Vienošanās kopējā summā un Pakalpojumu vienību cenās ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Tehniskajā specifikācijā norādīto Pakalpojumu veikšanu, uzkopšanas līdzekļu, materiālu un sanitāri higiēnisko līdzekļu un piederumu piegādi (ja tāda ir paredzēta), iekārtu, tehnikas ekspluatācijas, darba apģērbu nodrošināšanu u.c. izmaksas, iekļaujot visus izdevumus, kas saistīti ar nodokļiem un nodevām.
   5. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem veic 1 (vienu) reizi mēnesī 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Pakalpojumu izpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas akta(Vienošanās 3.pielikuma 1.forma)**,** (turpmāk – Ikmēneša akts) abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot naudas summas Izpildītāja rēķinā norādītajā bankas kontā.
   6. Izpildītājs Vienošanās pielikuma Nr.3 1., 2. un 3.formas aktus noformē, norādot informāciju par katru objektu (adresi) atsevišķi, kā arī aktos un rēķinos norāda iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru, kā arī Vienošanās datumu un numuru. Ja Izpildītājs aktos vai rēķinā nav iekļāvis šajā punktā noteikto informāciju, Pasūtītājam ir tiesības prasīt Izpildītājam veikt atbilstošas korekcijas aktos un līdz brīdim, kamēr Izpildītājs nav novērsis nepilnības – neapmaksāt Izpildītājam pienākošos summu.
   7. Maksājums skaitās izdarīts brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu no sava bankas konta uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.
   8. Izpildītājs, sagatavojot rēķinu un aprēķinot PVN, ievēro Pievienotās vērtības nodokļa likumam nodokļa procenta likmes un noteikumus.
   9. Saskaņojot ar Pasūtītāju, Izpildītājam ir tiesības iesniegt rēķinu elektroniski bez droša elektroniskā paraksta. Ja rēķins tiek sagatavots ievērojot šī punkta noteikumus rēķinā ir jānorāda šāds teksts “Šis rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta”.
   10. Vienošanās 2.8.punkta kārtībā izrakstītus rēķinus Izpildītājs nosūta uz Vienošanās noteikto Pasūtītāja pārstāvja elektroniskā pasta adresi.
3. **LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**
   1. Izpildītāja pienākumi:
      1. Sniegt Pakalpojumus savlaicīgi, kvalitatīvi, ar savu darbaspēku, uzkopšanas tehniku, inventāru, iekārtām, ierīcēm, materiāliem un transportu, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un piedāvājumu (Vienošanās pielikums Nr.1) un spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, standartiem, vides aizsardzības un satiksmes drošības prasībām.
      2. Nodrošināt, ka Pakalpojumi tiks sniegti, netraucējot Pasūtītāja darbiniekus un apmeklētājus;
      3. Veikt darbus, kas var apgrūtināt Pasūtītāju izpildīt savus darba pienākumus, tikai pēc šo darbu veikšanas laika un izpildes kārtības saskaņošanas ar Pasūtītāja pārstāvi.
      4. Veicot Pakalpojumu izpildi, strikti ievērot Pasūtītāja norādījumus, kā arī piedalīties Pasūtītāja organizētajās apspriedēs attiecībā uz Pakalpojumu izpildi;
      5. Pakalpojumu izpildē izmantot materiālus, līdzekļus, iekārtas, ierīces, inventāru u.c. atbilstošu Vienošanās, Tehniskās specifikācijas noteikumiem un spēkā esošo normatīvo aktu noteikumiem, nodrošinot datu drošības lapas, sertifikātus u.c. dokumentāciju Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kuri apliecina to kvalitāti un drošību.
      6. Sniedzot Pakalpojumus, ievērot drošības tehnikas, darba aizsardzības, piekļuves kontroles sistēmas un drošības prasības un noteikumus, ugunsdrošības, sanitāri higiēniskās, vides aizsardzības un citus spēkā esošos noteikumus un prasības, kas attiecas uz Vienošanās paredzēto Pakalpojumu sniegšanu, kā arī Pakalpojumu sniegšanā izmantojamo materiālu, inventāra, iekārtu ierīču un vielu uzglabāšanu un izmantošanu.
      7. Nodrošināt pastāvīgu kārtību un tīrību Tehniskajā specifikācijā norādītajos Pasūtītāja objektos, novēršot radušās nekārtības un piesārņojumu, kā arī nodrošināt, ka objektos pastāvīgi ir pieejami lietotājiem nepieciešamie materiāli, līdzekļi un piederumi atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām.
      8. Ja tiek sastādīts Defektu akts, vai Pasūtītājam ir radušās pamatotas pretenzijas par Pakalpojumu kvalitāti vai citādu neatbilstību Vienošanās noteikumiem, nodrošināt Izpildītāja uzkopšanas darbu vadītāja ierašanos objektā ne vēlāk kā 3 (trīs) stundu laikā pēc Pasūtītāja pārstāvju pieprasījuma.
      9. Novērst Pasūtītāja iesniegtajā Defektu aktā norādītos trūkumus nekavējoties, vai ar Pasūtītāja pārstāvi saskaņotā laikā, bet ne ilgāk kā 12 (divpadsmit) stundu laikā no Defektu akta saņemšanas brīža.
      10. Atlīdzināt Pasūtītājam un trešajām personām zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam un trešajām personām Vienošanās noteikto Izpildītāja pienākumu savlaicīgas nepildīšanas vai nepienācīgas pildīšanas rezultātā.
      11. Uzsākot Pakalpojuma sniegšanu, instruēt Izpildītāja darbiniekus par zemāk minētajiem noteikumiem un nodrošināt to ievērošanu visā Vienošanās darbības laikā:
          1. Pakalpojuma izpildes laikā uzkopjamās telpās esošo datoru un biroja tehniku, dokumentus nedrīkst lasīt, pavairot, lietot, kā arī pārvietot;
          2. Pakalpojumu izpildes laikā jebkādu iegūto informāciju aizliegts izpaust trešajām personām, nodrošinot konfidencialitātes saistību spēkā esamību ar darbiniekiem;
          3. Jāsaglabā Pasūtītāja darbinieku atstātā kārtība uz darba galdiem un citām mēbelēm;
          4. Jāievēro Pasūtītāja iekšējās kārtības noteikumi.
      12. Par Izpildītāja līdzekļiem novērst bojājumus un segt zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam nekvalitatīvi vai citādi neatbilstoši Vienošanās noteikumiem sniegto Pakalpojumu dēļ.
      13. Atbildēt par Izpildītāja materiālu, līdzekļu inventāra, iekārtu, ierīču un tehnikas uzglabāšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu un Pasūtītāja Tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām, kā arī jebkādiem zudumiem, bojājumiem vai bojāeju.
      14. Atbildēt par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par Pasūtītājam, trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumam veselībai), kas radušies Izpildītāja darbinieku darbībās vai bezdarbības rezultātā.
      15. Nekavējoties ziņot Pasūtītājam par apstākļiem, kas radušies un var kavēt vai citādi būtiski ietekmēt Vienošanās saistību izpildi, kā arī jebkādām avārijām, nepieciešamiem remontdarbiem vai ārkārtas situācijām.
      16. Sagatavot un iesniegt Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša 5.datumam kopā ar Izpildītāja parakstītu Ikmēneša aktu (Vienošanās pielikums Nr.3, 1.forma) par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem par katru ēku atsevišķi.
      17. Ja Izpildītājs neveic Pakalpojuma izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem, Izpildītāja pienākums uz sava riska un izdevumiem, pēc pirmā Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties novērst norādītos trūkumus, nepilnības vai neatbilstību Pakalpojuma izpildē.
      18. Sniegt Pasūtītājam informāciju un atskaites, tajā skaitā dokumentāciju, par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī citu informāciju, kas norādīta Tehniskajā specifikācijā.
      19. Pilnībā atbildēt par Izpildītāja piesaistīto apakšuzņēmēju sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Vienošanās noteikumiem. Izpildītājs ir atbildīgs par visu savu saistību izpildi pret apakšuzņēmēju, tai skaitā samaksas veikšanu, un Pasūtītājs neuzņemas nekādu atbildību pret apakšuzņēmēju. Saskaņoto apakšuzņēmēju nomaiņa ir iespējama tikai pamatojoties uz Izpildītāja rakstisku motivētu lūgumu un saņemot rakstisku Pasūtītāja piekrišanu to nomaiņai.
      20. Izpildītājs ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē, izņemot Vienošanās 3.1.21. un 3.1.22.apakšpunktos minētos gadījumus:
      21. Izpildītāja 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 balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām. Izpildītājs pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt personālu un apakšuzņēmēju, kā arī iesaistīt papildu personālu un apakšuzņēmējus tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Publisko iepirkumu likumā 68.panta trešajā daļā noteiktos nosacījumus. Pasūtītājs nepiekrīt šā apakšpunktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no Publisko iepirkumu likumā 68.panta trešajā daļā noteiktajiem nosacījumiem.
      22. Izpildītājs drīkst veikt Publisko iepirkumu likuma [20.panta](http://www.likumi.lv/doc.php?id=133536#p20) otrajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas Vienošanās 3.1.21.apakšpunkta noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu Vienošanās izpildē, ja Izpildītājs par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma [391.panta](http://www.likumi.lv/doc.php?id=133536#p39) pirmajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko Pasūtītājs pārbauda atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajam.
          1. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja 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.
      23. Nodrošināt Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises spēkā esamību visu Vienošanās darbības laiku ar apdrošinājuma summu, kas nav mazāka kā 500 000,00 EUR (pieci simti tūkstoši euro un 00 centi) un atbildības limitu par katru gadījumu ne mazāku kā 250 000,00 EUR (divi simti piecdesmit tūkstoši eiro un 00 centi). Izpildītājs, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Vienošanās abpusējas parakstīšanas dienas, bet ne vēlāk kā pirms nolīgto Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas dienas, iesniedz Pasūtītājam šajā punktā minēto apdrošināšanas polisi, kā arī pilnas apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecinošu dokumentu. Polisei jāsedz arī Vienošanās izpildē Izpildītāja piesaistīto darbinieku, citu piesaistīto speciālistu un apakšuzņēmēju atbildība, paredzot, ka Pasūtītājs apdrošināšanas noteikumu izpratnē ir uzskatāms par trešo personu.
      24. Nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) kalendārās dienas laikā no Pasūtītāja rakstiska motivēta paziņojuma saņemšanas atstādināt no Pakalpojuma sniegšanas objekta jebkuru Izpildītāja darbinieku un/vai apakšuzņēmēju, vai pieaicināto trešo personu.
   2. Izpildītāja tiesības:
      1. Saņemt samaksu no Pasūtītāja par atbilstoši Vienošanās noteikumiem sniegtajiem Pakalpojumiem, saskaņā ar Vienošanās noteikumiem;
      2. Nepieciešamības gadījumā pieprasīt no Pasūtītāja un izmantot Pakalpojumu izpildei materiālus vai informāciju papildus tiem, ko Vienošanās izpildes gaitā sniedz Pasūtītājs, nepārkāpjot šajā Vienošanās noteiktos konfidencialitātes ievērošanas pienākumus un jebkuru trešo personu tiesības;
      3. Uzglabāt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās iekārtas, ierīces, inventāru, materiālus Pasūtītāja norādītās telpās, kā arī izmantot Izpildītāja personālam Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās telpas.
   3. Pasūtītāja pienākumi:
      1. Nodrošināt Izpildītāja pārstāvju piekļūšanu Pakalpojumu sniegšanas vietai saskaņā ar Vienošanās atrunātajiem noteikumiem.
      2. Pirms Pakalpojuma izpildes sākuma nodrošināt Izpildītāju ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;
      3. Savlaicīgi paziņot Izpildītājam par visiem no Pasūtītāja atkarīgiem, paredzamiem apstākļiem, kas radušies no jauna un traucētu Izpildītājam izpildīt Vienošanās saistības.
      4. Pieņemt Izpildītāja faktiski, kvalitatīvi, atbilstoši Vienošanās noteikumiem izpildītos Pakalpojumus 10 (desmit) dienu laikā no Ikmēneša akta saņemšanas, vai paziņot par šo Pakalpojumu nekvalitatīvu izpildi, vai neatbilstību Vienošanās noteikumiem.
      5. Samaksāt Izpildītājam par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtajiem un Pasūtītāja pieņemtajiem Pakalpojumiem Vienošanās noteiktajā termiņā un apmēros.
      6. Nodrošināt telpas Pakalpojumu izpildei nepieciešamo materiālu, inventāra, iekārtu, tehnikas uzglabāšanai.
      7. Nodrošināt Izpildītāju ar bezmaksas elektroenerģiju un ūdeni Pakalpojuma sniegšanas vajadzībām;
      8. Gadījumā, ja ēkā, kur atrodas uzkopjamās platības tiek uzsākti vai pabeigti ārkārtas vai plānotie remonta vai rekonstrukcijas darbi, Pasūtītājam par to jāinformē Izpildītājs. Remontdarbu veikšanas laikā telpu ikdienas uzkopšana tiek organizēta atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.
   4. Pasūtītāja tiesības:
      1. Jebkurā Vienošanās darbības laikā kontrolēt Pakalpojuma izpildi;
      2. Sniegt Izpildītājam norādījumus par Pakalpojumu organizēšanu un izpildi;
      3. Nepieņemt izpildīto Pakalpojumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojuma vai tā daļas izpilde ir veikta nekvalitatīvi vai nepilnīgi, vai neatbilst Vienošanās noteikumiem,
      4. piedalīties Pakalpojuma izpildē un izteikt ieteikumus saistībā ar konkrētā Pakalpojuma izpildi;
      5. vienpusēji pilnībā vai daļēji apturēt Pakalpojumu sniegšanu gadījumā, ja Izpildītājs neievēro Vienošanās noteikumus.
4. **PAKALPOJUMA PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS KĀRTĪBA**
   1. No Pasūtītāja puses par Vienošanās saistību izpildes kontroli atbild (turpmāk tekstā – Pasūtītājs vai Pasūtītāja pārstāvis): Saimniecības departamenta direktora vietnieks **Ingmars Zālītis**, tālr. 26123400, e-pasts: [ingmars.zalitis@rtu.lv](mailto:ingmars.zalitis@rtu.lv).
   2. Pasūtītāja Pārstāvim ir noteikti šādi pienākumi:
      1. Kontrolēt Pakalpojumu izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem;
      2. Pārbaudīt darba izpildes kvalitāti un atbilstību šīs Vienošanās nosacījumiem;
      3. Izskatīt un saskaņot Izpildītāja iesniegto rēķinu;
      4. Izskatīt un parakstīt Aktus;
   3. Ja Pasūtītāja pārstāvis konstatē nekvalitatīvi veiktu Pakalpojumu vai tas netiek veikts atbilstoši šīs Vienošanās nosacījumiem, Pasūtītāja Pārstāvis mutiski, telefoniski vai pa e-pastu paziņo par to Izpildītājam un uzaicina to uz Pakalpojuma vietu defektu konstatācijas akta (Vienošanās pielikums Nr.3 2.forma), (turpmāk – “Defektu Akts”) sastādīšanai. Izpildītāja pārstāvim jāierodas pakalpojuma sniegšanas vietā ne vēlāk kā 3 (trīs) stundu laikā no paziņojuma saņemšanas brīža, iepriekš saskaņojot laiku ar Pasūtītāja Pārstāvi. Ja Izpildītāja pārstāvis neierodas šajā termiņā, Pasūtītāja Pārstāvis sastāda Defektu aktu pieaicinot 2 (divus) lieciniekus no Pakalpojuma sniegšanas vietā strādājošajiem darbiniekiem. Šādā gadījumā Izpildītājam nav tiesības apstrīdēt sastādīto Defektu aktu.
   4. No Izpildītāja puses par Vienošanās saistību izpildes kontroli atbild (turpmāk tekstā – Izpildītāja Pārstāvis: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:dmitrijs@infoserviss.lv).
   5. Katru mēnesi par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem tiek sastādīts Ikmēneša akts. Ikmēneša aktā ir jāfiksē mēneša laikā sastādītie defekta akti un konstatēto trūkumu vai nepilnību novēršana. Ikmēneša aktu paraksta Līdzēju pārstāvji. Pakalpojumi uzskatāmi par izpildītajiem un nodotiem Pasūtītājam, ja ir abpusēji parakstīts 2 (divos) eksemplāros Ikmēneša akts.
   6. Par katrā kalendārajā mēnesī sniegto Pakalpojumu Izpildītāja Pārstāvis līdz nākošā mēneša 5.datumam sagatavo un iesniedz Pasūtītāja Pārstāvim sagatavotu rēķinu.
   7. Par Vienošanās pēdējā kalendārajā mēnesī sniegto Pakalpojumu Izpildītājs papildus iesniedz Pakalpojumu izpildes Noslēguma pieņemšanas – nodošanas aktu (Vienošanās 3.pielikuma 3.forma), kuru saskaņo Pušu Vienošanās Pārstāvji un paraksta Puses.
   8. Ja Vienošanās izpildes laikā ir sastādīti ne mazāk kā 5 (pieci) defektu konstatācijas akti, tad nākošajā mēnesī pēc 5. (piektā) defektu konstatācijas akta sastādīšanas, Pasūtītājs pēc saviem ieskatiem var samazināt Izpildītājam izmaksājamo ikmēneša maksu līdz 30% (trīsdesmit procentiem). Par šāda lēmuma pieņemšanu Pasūtītājs paziņo Izpildītājam rakstveidā uz šajā Vienošanās norādīto Izpildītāja juridisko adresi.
   9. Gadījumā, ja Izpildītājs trūkumus, bojājumus vai citas nepilnības nenovērš noteiktajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt to saviem spēkiem vai pieaicinot trešās personas. Izpildītājs šādā gadījumā atlīdzina Pasūtītājam visus ar trūkumu, bojājumu vai citu nepilnību novēršanu saistītos izdevumus.
5. **LĪDZĒJU ATBILDĪBA**
   1. Līdzēji ir atbildīgi par Vienošanās izpildi saskaņā ar Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
   2. Līdzēji ir savstarpēji atbildīgi par līgumsaistību pārkāpšanu un zaudējumu radīšanu otram Līdzējam. Līdzējs, kas vainīgs Vienošanās saistību pārkāpšanā, atlīdzina otram Līdzējam nodarītos tiešos zaudējumus.
   3. Par Vienošanās noteikto pakalpojumu izpildes termiņu neievērošanu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0.5% (piecas desmitās daļas procenta) apmērā no attiecīgā mēneša maksājuma summas par katru nokavēto dienu bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no maksājuma summas, izņemot gadījumus, ja Pakalpojuma izpildes nokavējums ir noticis Pasūtītāja vainas dēļ.
   4. Ja Pasūtītājs nokavē kādu no samaksas termiņiem, Izpildītājam ir tiesības prasīt no Pasūtītāja līgumsoda apmaksu 0,5% (piecas desmitās daļas procenta) apmērā no termiņā neveiktā maksājuma summas par katru termiņa kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no termiņā neveiktā maksājuma summas.
   5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Vienošanās saistību izpildes.
   6. Pasūtītājam ir tiesības veikt līgumsoda ieturējumu apmaksājot Izpildītāja iesniegto rēķinu.
   7. Vienošanās 5.3. un 5.4. punktos noteikto līgumsodu samaksa neatbrīvo līdzējus no saistību izpildes.
   8. Sniedzot pakalpojumus, Izpildītājs ir atbildīgs par darba drošības, ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības, kā arī citu normatīvo aktu ievēršanu, kas regulē šādu Pakalpojumu veikšanu.
   9. Līdz Pakalpojuma izpildes noslēguma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanai Izpildītājs nes risku par nelaimes gadījumiem ar cilvēkiem, par materiālu, iekārtu vai cita īpašuma bojāšanu vai iznīcināšanu (gan Pasūtītājam, gan privātpersonām), tajā skaitā arī par nejaušu gadījumu.
   10. Izpildītājs ir atbildīgs, ka tā darbinieki, un/vai citas personas, kar ir/būs iesaistīti šīs Vienošanās izpildē ir/tiks iepazīstināti ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms darba uzsākšanas.
   11. Ja Izpildītāja vainas dēļ Pasūtītājam tiek radīti zaudējumi, nodarot bojājumu telpām, precēm un citām materiālām vērtībām, Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam ar to radītos tiešos zaudējumus. Šajā gadījumā tiek sagatavots akts. Izpildītāja vispārējā civiltiesiskā atbildība par uzņēmējdarbības rezultāta nodarītajiem zaudējumiem trešajām personām ir apdrošināta.
6. **VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, GROZĪŠANA UN STRĪDU RISNINĀŠANAS KĀRTĪBA**
   1. **Vienošanās stājas spēkā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un ir spēkā \_\_\_\_\_\_\_\_ mēnešus** vai līdz Vienošanās 2.1.punktā minētās summas sasniegšanai, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
   2. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir sagatavoti rakstiski un tos parakstījuši Līdzēju pilnvarotie pārstāvji, ievērojot Publisko iepirkumu likuma un citu normatīvo aktu nosacījumus. Tie pievienojami Vienošanās kā pielikumi un kļūst par Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.
   3. Visai sarakstei, saskaņojumiem, dokumentācijai un citai informācijai, ar kuru apmainās Līdzēji un kura ir attiecināma uz Vienošanās, ir jābūt latviešu valodā, noformētai rakstiski, un tai ir jābūt iesniegtai otram Līdzējam personiski pret parakstu vai nosūtītai ierakstītā vēstulē uz Vienošanās norādīto adresi vai attiecīgā Līdzēja juridisko adresi.
   4. Līdzējiem ir tiesības pārtraukt Vienošanās pirms termiņa beigām, paziņojot par to otram Līdzējam rakstiski 20 (divdesmit) dienas iepriekš.
   5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja:
      1. Tiesa pasludinājusi Izpildītāja maksātnespēju vai tiek pieņemts lēmums par Izpildītāja likvidāciju vai reorganizāciju, kas traucē Izpildītājam turpināt Vienošanās noteikto saistību izpildi;
      2. Izpildītājs nepilda saistības atbilstoši Vienošanās nosacījumiem;
      3. Pēc Vienošanās noslēgšanas atklājas, ka, iesniedzot piedāvājumu iepirkumā, Izpildītājs ir apzināti sniedzis nepatiesu informāciju vai nepatiess izrādās jebkurš tā sniegtais apliecinājums.
   6. Vienošanās 6.5.punktā noteiktajos gadījumos Vienošanās ir uzskatāma par izbeigtu 7.dienā pēc attiecīga Pasūtītāja rakstveida paziņojuma nosūtīšanas Izpildītājam, veicot savstarpējus norēķinus.
   7. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē pārējos noteikumus.
   8. Visos pārējos Vienošanās neatrunātajos jautājumos Līdzēji vadās no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   9. Strīdi, kas Līdzējiem rodas, izpildot Vienošanās, tiek risināti pārrunu ceļā, bet ja vienošanos 30 (trīsdesmit) dienu laikā panākt nevar, tad jebkurš strīds, nesaskaņa vai prasība, kas saistīti ar šo Vienošanās, tā izbeigšanu, grozīšanu vai spēkā esamību, tiek risināts Latvijas Republikas tiesā, atbilstoši spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem.
7. **KONFIDENCIALITĀTE**
   1. Puses vienojas, ka šī Vienošanās kopā ar tā pielikumiem, kā arī Vienošanās izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla un Izpildītājam ir saistošs Fizisko personu datu aizsardzības likums. Šajā punktā noteiktie ierobežojumi neattiecas uz gadījumiem, kad kādam no Pusēm informācija ir jāpublisko saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem tiesību aktiem.
   2. Visa un jebkāda informācija, ko Puses sniedz vienai otrai Vienošanās izpildes laikā vai arī tā atklājas pildot darba pienākumus, un Vienošanās izpildes rezultāti, kā arī jebkura šīs informācijas daļa, tai skaitā, bet ne tikai, informācija par Pušu darbību, finanšu stāvokli, tehnoloģijām, tai skaitā rakstiska, mutiska, datu formā uzglabāta, audio –vizuāla un jebkurā citā veidā uzglabāta informācija, kā arī informācija par šīs vienošanās izpildi tiek atzīta un uzstatīta par konfidenciālu.
   3. Pusēm nav tiesību izpaust informāciju, kas šīs Vienošanās izpildes laikā gūt no otras Puses trešajām personām bet otras Puses rakstiskas piekrišanas saņemšanas. Pusēm ar vislielāko rūpību un uzmanību ir jārūpējas par informācijas drošību un aizsardzību.
   4. Pušu pienākums ir nodrošināt, ka tā amatpersonas, darbinieki, konsultanti un citas atbilstošas personas, kuras izmantos Pušu konfidenciālo informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Vienošanās izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir noteiktas Pusēm šajā Vienošanās.
   5. Pušu informācijas izpaušana netiks uzskatīta par Vienošanās noteikumu pārkāpumu tikai un vienīgi šādos gadījumos:
      1. Informācija tiek izpausta pēc tam, kad tā kļuvusi publiski zināma vai pieejama neatkarīgi no Pusēm;
      2. Informācija tiek izpausta tiesību aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.
   6. Šīs Vienošanās 7.sadaļas noteikumi ir spēkā arī Vienošanās zaudējot spēku, bez termiņa ierobežojumiem.
8. **NEPĀRVARAMĀS VARAS APSTĀKĻI (*Force Majeure*)**
   1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu šajā Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja šāda saistību neizpilde ir radusies nepārvaramas varas (*Force Majeure*) iestāšanās rezultātā pēc šīsVienošanās parakstīšanas dienas kā ārkārtēji apstākļi, kurus Līdzējiem nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.
   2. Pie *Force Majeure* pieskaitāmi notikumi, kas neiekļaujas Līdzēju iespējamās kontroles un ietekmes robežās – ūdens plūdi, zemestrīce un citas dabas stihijas, ugunsnelaime, karš un kara darbība, streiki, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu institūciju pieņemtie akti.
   3. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīts piegādātāju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde.
   4. Līdzējam, kurš nokļuvusi *Force Majeure* apstākļos, bez kavēšanās, iespējami īsākā laikā par šādiem apstākļiem rakstiski jāziņo otram Līdzējam. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.
   5. Ar rakstisko vienošanos Līdzēji apliecinās, vai šādi *Force Majeure* apstākļi traucē vai padara šīsVienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos šai Vienošanās. Līgumsaistību turpināšanas gadījumā Līdzējiapņemas līgumsaistību termiņu pagarināt atbilstoši tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos.
   6. Ja Vienošanās8.2.punktā minēto apstākļu dēļ saistības nav iespējams izpildīt ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, tad Līdzējiem ir tiesības atteikties no šīs Vienošanās izpildes. Vienošanās laušanas gadījumā katram Līdzējamir jāatdod otram tas, ko tas izpildījis vai par izpildīto jāatlīdzina.
   7. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par Vienošanās noteikto pienākumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvarama, ārkārtēja gadījuma dēļ, ko attiecīgais Līdzējs nevarēja paredzēt un novērst. Par nepārvaramu varu uzskatāms karš, dabas katastrofa, vispārējs streiks.
9. **CITI NOTEIKUMI**
   1. Vienošanās sagatavota un parakstīta divos eksemplāros ar pielikumiem, katram Līdzējam pa vienam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
   2. Vienošanās pievienoti:
      1. Pielikums Nr.1 – Tehniskās specifikācijas un Tehniskais piedāvājums;
      2. Pielikums Nr.2 – Finanšu piedāvājums;
      3. Pielikums Nr.3 – pieņemšanas nodošanas aktu formas.
   3. Līdzēji apņemas nekavējoties viena otrai paziņot par adrešu, telefona un faksa numuru maiņu, bankas rekvizītu un citas svarīgas informācijas izmaiņām.
   4. Pasūtītājs un Izpildītājs piekrīt visiem šīs Vienošanās punktiem, un apstiprina to ar parakstiem.
10. **LĪDZĒJU ADRESES UN NORĒĶINU KONTI:**

3.pielikums

201\_\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vispārīgai vienošanās Nr. 01J02-1/…

**1.forma**

**PAKALPOJUMU IZPILDES ikmēneša PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTA FORMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pakalpojumu izpildes ikmēneša pieņemšanas – nodošanas akts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /vieta/ /datums/  ***Par Pakalpojumu sniegšanu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī***  Pasūtītāja pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pieņem un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no Izpildītāja puses \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nodod 20\_\_\_gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī veiktos darbus:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Saskaņā ar noslēgto Vienošanās par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (iepirkuma identifikācijas Nr. RTU-2016/80) Izpildītājs ir veicis telpu/teritorijas uzkopšanu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (norādīt atrašanās vietas adresi).  Darbu veikšanas laikā tika sastādīti šādi defektu konstatācijas akti:  (Norādīt aktu sastādīšanas datumu un konstatēto trūkumu)  Akti ir šo darbu pieņemšanas nodošanas akta neatņemama sastāvdaļa.  Visi defekti tika novērsti Vienošanās noteiktajā termiņā. (Ja termiņā netika novērsti, tad tas jāatspoguļo aktā).  Darbi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mēnesī tika veikti par summu EUR \_\_\_\_\_\_\_\_, ieskaitot PVN EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  Pasūtītājam uz akta parakstīšanas brīdi nav nekādu pretenziju (ja ir pretenzijas – tad jānorāda kādas) pret Izpildītāju par veikto darbu apjomu, kvalitāti un izpildes termiņiem.   |  |  | | --- | --- | | No Pasūtītāja puses:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /................................................../ | No Izpildītāja puses:  ...........................................  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /................................................../ | |

**2. FORMA**

**DEFEKTU KONSTATĀCIJAS AKTA FORMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEFEKTU KONSTATĀCIJAS AKTS**  Pielikums ikmēneša pakalpojumu izpildes pieņemšanas – nodošanas aktam    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /vieta/ /datums/  Pasūtītāja pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālāk tekstā – Pasūtītājs, no vienas puses, un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no Izpildītāja puses \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses, tālāk tekstā – Izpildītājs, pārbaudot noslēgtajā Vienošanās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ID: RTU-2016/80 veicamo darbu izpildes kvalitāti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_adreses nosaukums konstatēja:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Izpildītājs, ievērojot Vienošanās nosacījumus, šī akta 1.punktā norādītos defektus novērsīs par saviem līdzekļiem šādā veidā:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  | | --- | --- | | No PASŪTĪTĀJA puses:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datums /................................................../ | No IZPILDĪTAJA puses:  .............................................  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datums /................................................../ | |

**3.forma**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Noslēguma pieņemšanas – nodošanas akts**  Rīgā, 20\_\_. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Rīgas Tehniskā universitāte, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, turpmāk saukta Pasūtītājs, no vienas puses, un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, turpmāk saukta Izpildītājs, no otras puses, vienojas par šo:  Saskaņā ar 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgtā Vienošanās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (iepirkuma identifikācijas Nr. RTU – 2016/80) starp RTU un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noteikumiem Izpildītājs laika periodā no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ir nodrošinājis telpu un teritorijas uzkošanas garantēto un negarantēto Pakalpojumu atbilstoši Vienošanās noteikumiem, Vienošanās noteiktajā apjomā un termiņos.  Pasūtītājam nav nekādu pretenziju pret Izpildītāju un tas pieņem sniegtos Pakalpojumus, kas paredzētas Vienošanās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ starp RTU un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (iepirkuma identifikācijas Nr. RTU – 2016/80), tādā apjomā un kvalitātē, kādā Izpildītājs tos ir izpildījis. Pasūtītājam un Izpildītājām nav finansiāla rakstura pretenzijas vienam pret otru, līdz ar to abpusējās Vienošanās saistības ir izpildītas.   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  |   **SASKAŅOTS:**   |  |  | | --- | --- | | No Pasūtītāja puses:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /................................................../ | No Izpildītāja puses:  ...........................................  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /................................................../ | |

**PAKALPOJUMU IZPILDES Noslēguma PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTA FORMA**

Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/80

Nolikuma pielikums Nr.5

**Piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr.** | **Nododamo pakalpojumu vērtība % no kopējās finanšu piedāvājuma summas** | **Nododamo pakalpojumu apraksts** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pilnvarotās personas paraksts

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

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

|  |
| --- |
| Atklāta konkursa ar identifikācijas Nr. RTU-2016/80  Nolikuma pielikums Nr.6 |

**Pretendenta līdzvērtīga apjoma un satura sniegto pakalpojumu saraksts**

Pretendenta pieredzes saraksts

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | Informācija par pasūtītāju, norādot kontaktpersonu | Sniegtais pakalpojums (pakalpojuma apraksts, raksturojot sniegtā pakalpojuma saturu) | Līgumcena eiro (EUR) | Pakalpojumu sniegšanas laiks/periods | Uzkopto telpu un teritoriju platība |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |

Pilnvarotās personas paraksts

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

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