

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. 48-23/2017/0398
Par kopēšanas iekārtu diagnostikas, apkopju un remonta veikšanu
un rezerves daļu piegādi un nomaiņu

Rīgā, 2017. gada 18. aprīlī

Rīgas Stradiņa universitāte (kopš 13.12.2002. sertificēta atbilstīgi standartam ISO 9001 “Kvalitātes pārvaldības sistēmas”) Finanšu departamenta direktora Anduļa Priednieka personā, kurš rīkojas atbilstīgi Rīgas Stradiņa universitātes Rektora 12.12.2014. rīkojumam Nr. 2-3/506 „Par A. Priednieka paraksta tiesībām” (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses,
un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “IBS Biroja Tehnika”, valdes locekļa Renāra Šlāpina personā, kurš rīkojas atbilstīgi sabiedrības statūtiem,

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “RF Serviss”, valdes locekļa Andreja Lazareva personā, kurš rīkojas atbilstīgi sabiedrības statūtiem,

(turpmāk – Izpildītāji), no otras puses, kuri atbilstoši Rīgas Stradiņa universitātes rīkotā iepirkuma „Kopēšanas iekārtu diagnostikas, apkopju un remonta veikšana un rezerves daļu piegāde un nomaiņa”, identifikācijas numurs Nr. RSU-2017/34/AFN-MI, **1. daļai** ieguvuši tiesības noslēgt vispārīgo vienošanos (Pasūtītājs un Izpildītāji kopā turpmāk – Līdzēji), noslēdz šo vispārīgo vienošanos par **Canon drukas iekārtu diagnostiku, apkopju un remonta veikšanu un rezerves daļu piegādi un nomaiņu** (turpmāk – Vienošanās):

1. Vienošanās priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs pasūta un Izpildītājs apņemas sniegt **kopēšanas iekārtu diagnostikas, apkopju un remonta veikšanu un rezerves daļu piegādi un nomaiņu** saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Vienošanās 1. pielikums), atbilstoši Vienošanās ietvaros izsūtītajam uzaicinājumam un Vienošanās ietvaros noslēgtajam pakalpojuma līgumam (turpmāk – Pakalpojumi).
- 1.2. Izpildītājs Pakalpojumus sniedz pats ar saviem līdzekļiem, iekārtām un citiem nepieciešamajiem resursiem.

2. Vispārīgie noteikumi

- 2.1. Vienošanās nosaka kārtību, kādā Pasūtītājs Vienošanās ietvaros izdara Pakalpojumu pasūtījumus Izpildītājiem, izvērtē Izpildītāju iesniegtos piedāvājumus un slēdz ar izvēlēto Izpildītāju Pakalpojumu līgumu par konkrētu Pakalpojumu izpildi.
- 2.2. Vienošanās nosaka pasūtījumu veikšanas kārtību, Pakalpojumu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtību un būtiskus Pakalpojumu sniegšanas noteikumus, kas ir saistoši Līdzējiem visu Vienošanās darbības laiku.
- 2.3. Gadījumā, ja Pakalpojumu līguma saskaņošanas vai tā izpildes laikā notiek izmaiņas Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo jebkāda veida materiālu ražošanā vai pieejamībā, par ko Izpildītājs var uzrādīt ražotāja, autorizētā pārstāvja vai citas atbildīgas institūcijas vai komersanta apliecinājumu, Izpildītājs piedāvā un Pasūtītājs var piekrist, ka Pakalpojumi tiek sniegti, izmantojot līdzvērtīgu vai labāku materiālu. Izpildītājs garantē, ka šādā gadījumā Pakalpojumi atbildīs visām Pakalpojumu līguma prasībām, tehniskā specifikācija un parametri nebūs sliktāki, kā Pakalpojumu līgumā

(atbilstību šādos gadījumos nosaka, rakstiski saskaņojot ar Pasūtītāju). Izpildītājs garantē, ka šajā gadījumā piedāvājuma cena netiks paaugstināta un tiks ievēroti visi pārējie Vienošanās un Pakalpojumu līguma nosacījumi.

3. Vienošanās līgumcena un norēķinu kārtība

- 3.1. Vienošanās līgumcena par atsevišķiem Pakalpojumiem ir atbilstīga Izpildītāju iesniegtajam piedāvājumam konkrētā uzaicinājuma ietvaros un kopumā visā Vienošanās darbības laikā nepārsniegs **3 000,00 EUR (trīs tūkstoši euro un 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa** (turpmāk – PVN) (turpmāk – Līgumcena). Pasūtītājs papildus Līgumcenai maksā PVN Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 3.2. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem turpmāk tiek grozīta PVN likme (vai Pakalpojumu ietvaros radīto materiālu piegādes sāk aplikt ar PVN) vai Pārdevējs tiek reģistrēts ar PVN apliekamo personu reģistrā (vai izslēgts no tā), jebkurš Vienošanās noteikto maksājumu apmērs ar PVN tiek grozīts atbilstoši izmaiņām bez atsevišķas Līdzēju vienošanās, ņemot par pamatu cenu bez PVN, kas paliek nemainīga.
- 3.3. Pasūtītājs pieņem un atzīst Izpildītāja elektronisko (nodokļu) rēķinu, ja tas noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un nosūtīts uz elektronisko adresi e-rekini@rsu.lv. Pretējā gadījumā Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rēķinu rakstveidā.
- 3.4. Līgumcenā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojumu izpildi, t.sk., Izpildītāja materiāli, nepieciešamie palīgmateriāli un iekārtas, izmaksas, kas ir saistītas ar izgatavošanu, komplektēšanu, garantijas saistību izpildi, darbaspēks, transporta izmaksas, visi nodokļi un nodevas, kas attiecas uz Pakalpojumu un Izpildītāju kā Pakalpojuma sniedzēju, izņemot PVN, kas tiek norādīts atsevišķi.
- 3.5. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem, atbilstīgi faktiski izpildītajam Pakalpojumu apjomam veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja Vienošanās norādīto bankas kontu 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Izpildītāja izrakstīta rēķina un Pušu abpusēji parakstīta Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas dienas. Izrakstot rēķinu, tajā obligāti jānorāda Pasūtītāja Vienošanās numurs un Pakalpojumu līguma numurs, datums un Pasūtītāja kontaktpersona, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā punktā noteikto maksājumu termiņu.
- 3.6. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja Vienošanās norādīto kredītiestādes norēķinu kontu.
- 3.7. Ja Vienošanās noteikto maksājumu veikšanas brīdī pastāv kāda Izpildītāja parāda saistība pret Pasūtītāju, kas izriet no Vienošanās nosacījumu vai Pakalpojumu līguma neizpildes, Pasūtītājs ir tiesīgs to vienpusēji ieskaitīt, veicot norēķinus.

4. Pakalpojumu pasūtīšanas kārtība

- 4.1. Pasūtītājs Pakalpojumu pasūtīšanu veic pēc nepieciešamības, nosūtot Izpildītājiem uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu Pakalpojumu izpildei (turpmāk – Uzaicinājums).
- 4.2. Pasūtītājs sagatavo Uzaicinājumu atbilstoši Vienošanās pievienotajai Uzaicinājuma formai (Vienošanās 2.pielikums) un nosūta Izpildītājiem elektroniski uz Vienošanās 12.2.punktā noteikto kontaktpersonu e-pasta adresēm.
- 4.3. Pasūtītājs Uzaicinājumā norāda:
 - 4.3.1. nepieciešamos Pakalpojumus un apjomu;
 - 4.3.2. Pakalpojumu sniegšanas termiņu;
 - 4.3.3. piedāvājuma iesniegšanas termiņu;
 - 4.3.4. citu būtisku informāciju Pakalpojumu sniegšanai atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām.
- 4.4. Pasūtītājs piedāvājumu iesniegšanas termiņu nosaka ne īsāku par 2 (divām) darba dienām.

4.5. Izpildītājs 24 (divdesmit četru) stundu laikā apstiprina Uzaicinājuma saņemšanas faktu, nosūtot e-pasta vēstuli Pasūtītājam.

4.6. Izpildītāji nosūta piedāvājumus elektroniski Pasūtītājam uz e-pasta adresi: pasutijumi@rsu.lv, ievērojot Pasūtītāja Uzaicinājumā noteikto piedāvājuma iesniegšanas termiņu, saturu un formu. Piedāvājumus, kas tiek iesūtīti pēc Uzaicinājumā noteiktā termiņa, Pasūtītājs neizskata.

4.7. Pasūtītājs 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc piedāvājumu saņemšanas apstiprina Izpildītājiem piedāvājumu saņemšanas faktu, nosūtot atbildes vēstules uz Izpildītāju e-pasta adresēm, no kurām saņemti piedāvājumi.

4.8. Pasūtītājs apņemas nodrošināt, ka Izpildītāju iesniegto piedāvājumu saturs paliek konfidenciāls līdz Uzaicinājumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

5. Piedāvājumu izvērtēšana, lēmuma pieņemšana par Pakalpojumu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un Pakalpojumu līguma slēgšana

5.1. Izpildītāji piedāvājumus sagatavo, ņemot vērā Vienošanās nosacījumus un Pasūtītāja Uzaicinājumā ietvertās prasības.

5.2. Izpildītāji Pakalpojumu cenu piedāvājumā norāda atsevišķi katram Pakalpojumam un kopējo piedāvājuma cenu EUR bez PVN, lietojot ne vairāk kā 2 (divas) zīmes aiz komata.

5.3. Piedāvājumu izvēles kritērijs ir zemākā piedāvātā kopējā Pakalpojumu cena (bez PVN).

5.4. Pasūtītājs izvērtē Izpildītāju iesniegtos piedāvājumus, to atbilstību Vienošanās un Uzaicinājumā norādītajām prasībām un 5 (piecu) darba dienu laikā pieņem lēmumu par:

5.4.1. Izpildītāja izvēli;

5.4.2. atteikšanos izvēlēties piedāvājumu, ja neviens no iesniegtajiem piedāvājumiem neatbilst Uzaicinājumā norādītajām prasībām.

5.5. Pasūtītājs piedāvājumus iesniegušajiem Izpildītājiem uz to Vienošanās norādītajām e-pasta adresēm nosūta paziņojumu par izraudzīto Pakalpojumu sniedzēju. Paziņojumā norāda Izpildītāja nosaukumu un piedāvāto kopējo cenu.

5.6. Pasūtītājs un uzaicinājuma rezultātā izraudzītais Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā noslēdz Pakalpojumu līgumu saskaņā ar Vienošanās pielikumā pievienoto Pakalpojumu līguma paraugu (Vienošanās 3.pielikums).

5.7. Ja Izpildītājs rakstveidā paziņo par atteikšanos slēgt Pakalpojumu līgumu vai noteiktajā termiņā nenoslēdz ar Pasūtītāju Pakalpojumu līgumu, vai noslēgtais līgums tiek izbeigts, Pasūtītājs, pēc savas izvēles:

5.7.1. pieņem lēmumu slēgt Pakalpojumu līgumu ar nākamo Izpildītāju, kurš piedāvājis zemāko cenu un, kura piedāvājums atbilst Uzaicinājumā norādītajām Pasūtītāja prasībām, vai;

5.7.2. pieņem lēmumu atteikties slēgt Pakalpojumu līgumu izteikto piedāvājumu ietvaros, neizvēloties nevienu piedāvājumu, un nepieciešamības gadījumā nosūtīt Izpildītājiem jaunu uzaicinājumu.

6. Pakalpojumu pieņemšana, garantija un kvalitātes prasības

6.1. Izpildītājs Pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājam veic ne vēlāk kā Pakalpojumu līgumā noteiktajā termiņā, iepriekš savstarpēji saskaņojot konkrētu Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas vietu un laiku.

6.2. Pakalpojumu pieņemšana – nodošana tiek noformēta ar Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta vai Izpildītāja izrakstīta rēķina, kas apliecina Pakalpojumu pieņemšanu – nodošanu, abpusēju parakstīšanu. Ja pieņemšanas – nodošanas ietvaros tiek konstatētas

kādas neatbilstības (iztrūkums, nepilnvērtīga funkcionēšana u.c.), Izpildītājam tās jānovērš bez papildus samaksas..

- 6.3. Vienlaicīgi ar Pakalpojumiem, Izpildītājs nodod Pasūtītājam visu ar Pakalpojumu sniegšanu saistīto dokumentāciju, ja tāda konkrētajiem Pakalpojumiem ir.
- 6.4. Pakalpojumu izpilde, ja Pasūtītājs to akceptē, var tikt sadalīta pa posmiem atbilstoši veicamajiem uzdevumiem un sasniedzamajiem rezultātiem, kas tiek fiksēts Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas ietvaros.
- 6.5. Pasūtītājs ir tiesīgs izvirzīt pretenziju Izpildītājam vai atteikties no Pakalpojumu pieņemšanas, ja Pakalpojumos tiek konstatēti trūkumi, vai ja Pasūtītāju neapmierina to saturs utt.
- 6.6. Pasūtītājs ir tiesīgs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc abpusējas Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas pārbaudīt Pakalpojuma ietvaros izgatavoto materiālus atbilstību Vienošanās un Pakalpojumu līguma nosacījumiem un atteikt Pakalpojuma pieņemšanu.
- 6.7. Pasūtītājs informē Izpildītāju par konstatētajiem trūkumiem un uzaicina Izpildītāju sastādīt aktu par materiālu vai Pakalpojumu izpildes trūkumiem, vienojoties par to novēršanas termiņu.
- 6.8. Izpildītājs trūkumu novēršanu veic bez papildus samaksas. Pēc trūkumu novēršanas Pasūtītājs pieņem Pakalpojumus atkārtoti abpusēji parakstot Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas aktu.
- 6.9. Izpildītāja Pakalpojuma ietvaros izmantoto materiālu garantijas termiņš ir ne mazāks kā 12 (divpadsmit) mēneši no Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

7. Pasūtītāja saistības

- 7.1. Pasūtītājs Vienošanās ietvaros nav saistīts ar konkrētu Pakalpojumu apjomu, un veic pasūtījumus atbilstoši vajadzībai un finanšu iespējām.
- 7.2. Pasūtītājs ir tiesīgs nepasūtīt visus Tehniskajā specifikācijā norādītos Pakalpojumus, kā arī nepasūtīt Pakalpojumus par visu Vienošanās noteikto Līgumcenu.
- 7.3. Pasūtītājam Vienošanās noteikto saistību ietvaros ir pienākums nodrošināt Izpildītāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 7.4. Pasūtītājam ir pienākums ievērot Vienošanās noteikto Pakalpojumu līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtību.
- 7.5. Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt Pakalpojumu izpildi gan tā izpildes procesā, gan Pakalpojumu pieņemot.
- 7.6. Pasūtītājs apņemas savlaicīgi veikt Vienošanās un Pakalpojumu līguma nosacījumiem atbilstošu Izpildītāja sniegto Pakalpojumu pieņemšanu.
- 7.7. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par kvalitatīvi, atbilstoši Vienošanās un Pakalpojumu līguma nosacījumiem sniegtiem Pakalpojumiem Vienošanās noteiktajā termiņā un kārtībā.
- 7.8. Pasūtītājam ir tiesības nodot ar Vienošanās saistīto informāciju tā izpildes kontrolē iesaistītajām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem un/vai citiem noslēgtajiem līgumiem, kā arī tiesības no Vienošanās izrietošo maksājumu piedziņu nodot trešajām personām.

8. Izpildītāja saistības

- 8.1. Izpildītājs apņemas Pakalpojumus sniegt kvalitatīvi, savlaicīgi, atbilstoši Vienošanās un Pakalpojumu līguma nosacījumiem.
- 8.2. Izpildītājs ir tiesīgs līdz Pakalpojumu līguma noslēgšanai atsaukt savu piedāvājumu, rakstveidā e-pastā paziņojot par to Pasūtītājam.
- 8.3. Izpildītājs apņemas ievērot patiesas un godīgas konkurences principus Vienošanās darbības laikā.
- 8.4. Izpildītājs Pakalpojumu sniegšanas nodrošināšanai izmanto materiālus, kas iepriekš saskaņoti ar Pasūtītāju.
- 8.5. Izpildītājs apņemas:
 - 8.5.1. pilnā apmērā atlīdzināt Pasūtītājam radušos administrēšanas un piedziņas izdevumus, kurus Izpildītājs radījis pārkāpjot Vienošanās noteikumus;
 - 8.5.2. nekavējoties pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas iesniegt ar Vienošanās un pakalpojuma līguma izpildi saistīto informāciju (pārskatu).
- 8.6. Izpildītājs apņemas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā rakstiski informēt Pasūtītāju, ja Vienošanās izpildes laikā:
 - 8.6.1. tiesā tiek ierosināta Izpildītāja maksātnespējas vai tiesiskās aizsardzības (ārpustiesas tiesiskās aizsardzības) procesa lieta;
 - 8.6.2. Izpildītāja saimnieciskā darbība tiek apturēta ilgāk par 2 (divām) nedēļām;
 - 8.6.3. Izpildītājs tiek reģistrēts ar PVN apliekamo personu reģistrā vai izslēgts no tā (atsūtot Pasūtītājam apliecības kopiju).
- 8.7. Izpildītājs apņemas pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt mutiskas vai rakstiskas rekomendācijas vai konsultācijas Pakalpojuma sniegšanas ietvaros.
- 8.8. Izpildītājs apņemas nekavējoties informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas kavē Pakalpojuma sniegšanas izpildi.
- 8.9. Izpildītājs apņemas visā Vienošanās darbības laikā nodrošināt Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo atļauju un licenču spēkā esamību.
- 8.10. Izpildītājam nav tiesību bez iepriekšēja saskaņojuma ar Pasūtītāju nodot Vienošanās vai tās daļas izpildi trešajām personām, izņemot gadījumus, ja Izpildītāju aizstāj ar citu atbilstoši komerciesību jomas normatīvo aktu noteikumiem par komersantu reorganizāciju un uzņēmēju pāreju.
- 8.11. Izpildītājs papildus minētajām saistībām apņemas pilnā apmērā segt Pasūtītājam no šī Līguma izrietošo zaudējumu atlīdzināšanas un citu Izpildītāja maksājuma saistību administrēšanas un piedziņas izdevumus, kādi Pasūtītājam rodas.

9. Pušu mantiskā atbildība

- 9.1. Ja Izpildītājs kādu no Vienošanās vai Pakalpojumu līguma izrietošajām saistībām izpilda nepienācīgi vai neizpilda īstā laikā (termiņā), Izpildītājs par katru no pārkāpumiem maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Pakalpojumu līguma līgumcenas bez PVN.
- 9.2. Ja Puses vispār neizpilda kādu no Līguma izrietošajām saistībām, vainīgā Puse par katru no tām maksā otrai Pusei vienreizēju līgumsodu par katru neizpildes gadījumu 100.00 EUR (viens simts *euro* un 0 centi) apmērā. Ja Izpildītājs neizpilda kādu no Vienošanās noteiktajiem Izpildītāja pienākumiem, kas nav Pakalpojuma izpildes termiņa neievērošana, Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt Izpildītājam līgumsodu 100,00 EUR (viens simts *euro* 00 centi) apmērā par katru šādu konstatētu gadījumu.

- 9.3. Ja Izpildītājs vairāk kā 2 (divas) reizes nav iesniedzis Pasūtītājam piedāvājumu Uzaicinājumā norādītajā termiņā, Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt Izpildītājam līgumsodu 200,00 EUR (divi simti *euro* 00 centi) apmērā un izbeigt Vienošanās ar konkrēto Izpildītāju.
- 9.4. Ja Pasūtītājs neveic samaksu par pieņemto Pakalpojumu Vienošanās noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā Pakalpojumu līguma līgumcenas bez PVN par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Pakalpojumu līguma līgumcenas bez PVN.
- 9.5. Laikā, kad Izpildītāja saimnieciskā darbība ir apturēta, Pasūtītājam līgumsods netiek aprēķināts.
- 9.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no turpmākas saistību izpildes, ja vien Puses konkrētā gadījumā nevienojas savādāk.
- 9.7. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodu, veicot savstarpējos norēķinus ar Izpildītāju.

10. Vienošanās darbības termiņš, grozījumu izdarīšanas un vienošanās izbeigšanas kārtība

- 10.1. Vienošanās stājas spēkā dienā, kad to parakstījuši visi Līdzēji, un ir spēkā **24 (divdesmit četrus) mēnešus** vai līdz brīdim, kad kopējā no Vienošanās izrietošā visu pasūtījumu summa sasniedz **3 000,00 EUR (trīs tūkstoši *euro* un 00 centi)** bez PVN, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
- 10.2. Nebūtiskas Vienošanās izmaiņas var tikt izdarītas vienīgi pēc visu Līdzēju rakstiskas vienošanās, kas ar to parakstīšanas dienu kļūst par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu. Ja Līdzēji nevar vienoties, paliek spēkā iepriekšējie Vienošanās noteikumi. Būtiskas Vienošanās izmaiņas ir pieļaujamas tikai Publisko iepirkumu likuma 61.pantā noteiktajos gadījumos.
- 10.3. Pasūtītājs ir tiesīgs, brīdinot Izpildītājus vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš, vienpusēji izbeigt Vienošanos, ja ir zudusi nepieciešamība pēc Vienošanās priekšmeta.
- 10.4. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos ar konkrētu Izpildītāju, rakstveidā brīdinot Izpildītāju 5 (piecas) darba dienas iepriekš, ja:
 - 10.4.1. Izpildītājs divu vai vairāku noslēgtu pakalpojumu līgumu ietvaros būtiski pārkāpis Pakalpojumu līguma noteikumus, sniedzis nekvalitatīvus vai neatbilstošus pakalpojumus vai kavējis Pakalpojumu sniegšanu ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām;
 - 10.4.2. Izpildītājs neizpilda kādu no Vienošanās vai tās ietvaros noslēgtu Pakalpojumu līguma saistībām un pat pēc brīdinājuma saņemšanas turpina to nepildīt un/vai pieļauj pārkāpuma atkātošanos;
 - 10.4.3. tiesā tiek ierosināta Izpildītāja maksātnespējas vai tiesiskās aizsardzības (ārpustiesas tiesiskās aizsardzības) procesa lieta.
- 10.5. Pasūtītājs ir tiesīgs nekavējoties vienpusēji izbeigt Vienošanos ar konkrētu Izpildītāju, ja Izpildītājs apzināti sniedzis nepatiesu informāciju, nav ievērojis godīgas konkurences principus vai ar nolūku veicis citas prettiesiskas darbības.
- 10.6. Par vienpusēju atkāpšanos no Vispārīgās vienošanās (Vienošanās izbeigšanu) ar attiecīgo Izpildītāju Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā paziņo pārējiem Izpildītājiem.
- 10.7. Ja Izpildītājs 2 (divas) reizes neatbild uz Pasūtītāja uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu konkrēta Pakalpojuma izpildei vai neiesniedz piedāvājumu Uzaicinājumā norādītajā termiņā, atsakās no Pakalpojuma izpildes, vai sniedz Pakalpojumu līgumam neatbilstošu Pakalpojumu, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos ar konkrēto Izpildītāju,

kā arī izbeigt Pakalpojumu līgumu, ja tāds ir noslēgts, aprēķinot Izpildītājam līgumsodu par Pakalpojumu neizpildi Vienošanās noteiktajā kārtībā.

11. Nepārvarama vara

- 11.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Vienošanās un pakalpojuma līguma saistību nepildīšanu nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus attiecīgā puse (vai abas puses) nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un, par kuru rašanos puses nav atbildīgas, izņemot Vienošanās noteiktos gadījumus. Par šādiem apstākļiem atzīstamas stihiskas nelaimes, kara darbība, blokāde, civiliedzīvotāju nemieri, streiki, sakaru un kredītiestāžu darbība.
- 11.2. Katrs no Līdzējiem, kuru Vienošanās ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties par to informē otru Līdzēju.
- 11.3. Ja kāds no Līdzējiem, kuras rīcību ietekmē nepārvarama vara, bez objektīva iemesla neinformē otru Līdzēju par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos 5 (piecu) darba dienu laikā, attiecīgā Puse netiek atbrīvota no Vienošanās vai pakalpojuma līguma saistību izpildes.
- 11.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) kalendāra dienas, Puses kopīgi risina jautājumu par Vienošanās vai pakalpojuma līguma turpmāko izpildi vai izbeigšanu. Vienošanās vai pakalpojuma līguma izbeigšanas gadījumā, kuras pamats ir nepārvarama vara, nevienam no Līdzējiem nav tiesību prasīt zaudējumu atlīdzību.

12. Citi nosacījumi

- 12.1. Līdzēji vienojas neizpaust konfidenciala rakstura informāciju, kas attiecas uz pārējiem Līdzējiem un kļuvusi zināma Vienošanās slēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā, neizpaust šādu informāciju trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā. Konfidencialitātes nosacījums attiecas gan uz rakstisku informāciju, gan mutisku informāciju, elektronisku informāciju un uz jebkuru citu informāciju, neatkarīgi no informācijas nodošanas veida, laika un vietas. Šajā punktā minētajai konfidencialitātes saistībai ir beztermiņa raksturs.
- 12.2. Kā atbildīgo un pilnvaroto personu par Vienošanās izpildi (izņemot Vienošanās grozījumu parakstīšanu) no Pasūtītāja puses Pasūtītājs nozīmē Igoru Šabanovu, telefons 67061512, e.pasta adrese Igors.Sabanovs@rsu.lv, un no Izpildītāju puses Izpildītāji nozīmē:
 - 12.2.1. SIA "IBS Biroja Tehnika", Oskaru Andersonu, telefons 80000118, 67278835, e.pasta adrese info@ibs.lv,
 - 12.2.2. SIA "RF Serviss", Sabīni Priedīti, telefons 26512589, 67143881, e.pasta adrese serviss@rfserviss.lv,izmaiņu personālsastāvā, tālr. nr. vai e-pasta adresē gadījumā vienpusēji informējot pārējos Līdzējus.
- 12.3. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, Līdzēja amatpersonu paraksta tiesības vai kāds no Vienošanās minētajiem Līdzēja rekvizītiem, telefona, faksa numurs, e-pasta adrese, biroja pasta adrese u.c., tad Līdzējs nekavējoties rakstiski paziņo par to pārējiem Līdzējiem. Ja Līdzējs neizpilda šī punkta noteikumus, uzskatāms, ka pretējais Līdzējs ir pilnībā izpildījis savas saistības, lietojot šajā Vienošanās norādīto informāciju. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz Vienošanās un tā pielikumos minētajiem Līdzēju pārstāvjiem un to rekvizītiem.
- 12.4. Jebkuri no Vienošanās vai pakalpojuma līguma izrietoši strīdi, kas rodas starp Pasūtītāju un Izpildītājiem, tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā.

- 12.5. Ja savstarpēju sarunu ceļā strīdu nav iespējams atrisināt, tas tiek risināts Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 12.6. Dokumenti, ziņas vai cita korespondence, kas ierakstītā sūtījumā nosūtīta uz Vienošanās norādīto Līdzēju adresi, uzskatāma par paziņotu 7 (septītajā) dienā pēc sūtījuma nodošanas pasta iestādē.
- 12.7. Līdzēji strīdus risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja šādā veidā 1 (viena) mēneša laikā vienošanos panākt nav iespējams, Līdzēji strīdus risina atbilstīgi Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 12.8. Vienošanās ir sagatavota latviešu valodā uz 8 (astoņām) lapām 3 (trīs) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku. Pie katra no Līdzējiem glabājas 1 (viens) Vienošanās eksemplārs.
- 12.9. Vienošanās ir pievienoti šādi pielikumi, kas ir tās neatņemamas sastāvdaļas:
- 12.9.1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 2 (divām) lapām;
- 12.9.2. 2.pielikums – Uzaicinājuma un finanšu piedāvājuma projekts uz 1(vienas) lapas;
- 12.9.3. 3.pielikums - Pakalpojuma līguma projekts uz 2 (divām) lapām.

13. Līdzēju rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs:

Rīgas Stradiņa universitāte

Reģ. Nr. 90000013771

Adrese: Dzirciema iela 16, Rīga, LV-1007

Banka: A/S "Swedbank"

SWIFT: HABALV22

Konts: LV02HABA0551000376050

Banka: A/S "SEB banka"

SWIFT: UNLALV2X

Konts: LV28UNLA0050013752619

Finanšu departamenta direktors
Andulis Priednieks



Izpildītāji:

SIA "IBS Biroja Tehnika"

Reģ.Nr. 40103901500

Juridiskā un biroja adrese:

Jelgavas iela 72, Rīga, LV-1004

Banka: A/S "Swedbank"

SWIFT: HABALV22

Konts: LV02HABA0551000376050

Valdes loceklis
Renārs Šlāpins

SIA "RF Serviss"

Reģ.Nr. 40103171074

Juridiskā un biroja adrese:

Lienes iela 10-39/42, Rīga, LV-1009

Banka: A/S "Swedbank"

SWIFT: HABALV22

Konts: LV97HABA0551034356059

Valdes loceklis Valdes loceklis
Andrejs Lazarevs **Andrejs Lazarevs**



TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkuma 1.daļa

Canon drukas iekārtu

diagnostikas, apkopju un remonta veikšana un rezerves daļu piegāde un nomaiņa

1. Pretendents nodrošina:
 - 1.1. drukas iekārtu diagnostiku. *Pēc diagnostikas veikšanas izpildītājs iesniedz pasūtītājam ziņojumu par diagnostikas rezultātiem, konstatētajiem **drukas iekārtu** defektiem, norādot informāciju, kas identificē attiecīgo iekārtu (iekārtas nosaukums, modelis, inventāra numurs).*
 - 1.2. drukas iekārtu apkopi – iekārtu funkcionēšanas drošības pārbaudi, iekārtu izjaukšanu un salikšanu (gadījumos, kad nepieciešama kopētāja pārvietošana), tīrīšanu, regulēšanu un remontdarbu veikšanu, kas neprasa rezervju daļu nomaiņu, lai nodrošinātu drukas iekārtu nepārtrauktu darbību. *Pēc iekārtu apkopes, izpildītājs iesniedz pasūtītājam ziņojumu par drukas iekārtu tehnisko stāvokli, veiktajām darbībām, kā arī nepieciešamajiem remontdarbiem, ja tādi nepieciešami, un nomaināmo detaļu tehniskajiem parametriem un skaitu, norādot detaļas pilnu nosaukumu, modeli un ražotāja kodu. Apkopju biežums – pēc pieprasījuma.*
 - 1.3. drukas iekārtu remontu un rezerves daļu piegādi – pēc Pasūtītāja iesniegtas dokumentācijas.
2. Pasūtītājam ir tiesības no Pretendenta pieprasīt aizstāt diagnostikā vai apkopē/remontā esošo iekārtu ar līdzvērtīgu uz to laiku, kamēr tiek veikta diagnostika vai apkope/remonts.
3. Pretendents, veicot iekārtu apkopi/remontu, kas ietver detaļu nomaiņu, izmantojot tikai ražotāju sertificētas attiecīgās iekārtas detaļas. Ja bojājumi remontējamajai tehnikai būs radušies nekvalitatīvu detaļu vai speciālista kļūmes dēļ, Pretendentam tie jānovērš uz sava rēķina, nemainot iekārtas funkcionalitāti, tehnisko specifikāciju un nepaaugstinot pakalpojuma cenu.
4. Gadījumā, ja Pretendents ir sniedzis nepilnīgu diagnostikas vai apkopes/remonta Pakalpojumu, Pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka Pakalpojums nav sniegts vai prasīt Pretendentam, lai Pakalpojums bez papildus samaksas tiek veikts atkārtoti un precīzi. Nepilnīgs apkopes/remonta Pakalpojums ir tāds pakalpojums, pēc kura veikšanas kopēšanas iekārta nefunkcionē kā paredzēts ražotāja sastādītajā preces aprakstā, ņemot vērā iekārtas dabisko nolietojumu. Nepilnīgs diagnostikas pakalpojums ir tāds pakalpojums, kas satur nepareizu vai nepilnīgu informāciju par kopēšanas iekārtas defektiem un veicamajiem remonta/apkopes/tīrīšanas darbiem. Gadījumā, ja Pretendentam neizdodas novērst defektu, tiek pieņemts, ka remonta/apkopes pakalpojums nav sniegts.
2. Pretendentam jānodrošina vismaz 6 (sešu) mēnešu ilga garantija veiktajai apkopei/remontam, kā arī vismaz 12 (divpadsmit) mēnešu garantija jebkurai remontdarbos nomainītajai detaļai, vai līdz brīdim, kad kopēšanas iekārtas detaļa ir sasniegusi ražotāja noteikto darbības limitu (nolietojumu).
3. Pakalpojuma sniegšanas vieta: Rīgā, Dzirciema 16, Hipokrāta 2, Pilsoņu 13, Anniņmuižas bulvāris 24, Anniņmuižas bulvāris 26a, Juglas 20, Kronvalda bulv. 9, Duntē 22, Rātsupītes 1, F.Brīvzemnieka 24, Miera 45, Mārupes 17, Vienības gatve 45.
4. **Canon** drukas iekārtas un to skaits:

Ražotājs	Modelis	Skaitis*
Canon	iR 2525	16
Canon	iR 2520	2
Canon	PC860	1
Canon	PC336	1
Canon	NP-6512	2
Canon	NP-6216	1
Canon	iR 3300	1
Canon	iR 2018	2
Canon	iR 2016	7
Canon	iR 2016J	6
Canon	iR 1600	3
Canon	GP160	1
Canon	FC210	1
Canon	FC206	1
Canon	MF5940	2
Canon	MF8540	6
Canon	MF 4570dn	2
Canon	IR 1024	2
Canon	iPF 8300S	1
KOPĀ:		58

*iekārtu skaits ir indikatīvs un līguma izpildes gaitā var mainīties

- Nepieciešamības gadījumā Pretendentam ir tiesības veikt remontu arī savā servisa centrā, iepriekš to saskaņojot ar Pasūtītāju. Visas izmaksas, kas rodas, transportējot attiecīgo tehniku, Pretendents sedz par saviem līdzekļiem. Gadījumā, ja transportējot vai uzglabājot tehniku savā servisa centrā, tai ir radušies bojājumi, Pretendents uzņemas materiālu atbildību un par saviem līdzekļiem attiecīgos bojājumus novērš.
- Pasūtītāja lietotājiem iespējams elektroniski pieteikt problēmu 7x24 (katru dienu no plkst. 00:00 līdz plkst. 24:00).

Pasūtītājs:

Rīgas Stradiņa universitāte
Finanšu departamenta direktors
Andulis Priednieks

(paraksts)



Izpildītāji:

SIA "IBS Biroja Tehnika"

Valdes loceklis
Renārs Šlāpins

(paraksts)

SIA "RF Serviss"

Valdes loceklis
Andrejs Lazarevs

Valdes loceklis

Andrejs Lazarevs

(paraksts)



Uzaicinājums un finanšu piedāvājums

Finanšu piedāvājums jāiesniedz līdz 20__ .gada __. __., plkst. __: __, nosūtot uz _____.
Piegādātājam nav atļauts iesniegt piedāvājuma variantus.
Pasūtītājs izraudzīsies piedāvājumu ar viszemāko kopējo līgumcenu par uzaicinājumā norādīto apjomu. Ja vairāku piegādātāju piedāvātās cenas būs vienādas, tad pasūtītājs izvēlēsies to piedāvājumu, kurš atsūtīts ātrāk.
Piegādes termiņš: ____ (1-20) darba dienas
Piegādes vieta: _____
Cita informācija: _____

Pasūtītājs: **Rīgas Stradiņa universitāte**, reģistrācijas Nr. 90000013771, juridiskā adrese: Dzirciema iela 16, Rīga.
Izpildītājs: (nosaukums, vienotais reģistrācijas Nr. un adrese)

Pakalpojums	Pakalpojuma sniegšanas vieta	Pakalpojuma veikšanas laiks vienai tehniskajai vienībai (darba stundas)	Darba stundas likme, EUR, bez PVN	Detaļu kopējā cena, EUR, bez PVN*	Kopā, EUR, bez PVN
Piedāvātā kopējā līgumcena par pakalpojuma izpildi, bez PVN**					
Piedāvātā kopējā līgumcena par pakalpojuma izpildi, t.sk. PVN					

*Aizpildīt, ja tiek veikts remonts ar detaļu nomaiņu.

**Pakalpojuma cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojumu sniegšanu, tai skaitā arī visi nodokļi, visi sagatavošanās darbi, palīgdarbi un visi materiāli un resursi, kas nepieciešami pakalpojuma sniegšanai, transporta izmaksas, kā arī samaksa par jebkādu Izpildītāja pieļauto nepilnību vai kļūdu novēršanu, ja ir konstatēti Izpildītāja sniegto pakalpojumu trūkumi. Izpildītājs ir atbildīgs par visu nodokļu un nodevu nomaksu.

***Uzaicinājuma un finanšu piedāvājuma forma var tikt pārveidota atbilstoši konkrētā uzaicinājuma specifikai un vajadzībām.

Izpildītāja juridiskā adrese: _____

Izpildītāja faktiskā adrese: _____

Kontaktpersonas e-pasta adrese: _____

Tālruna Nr.: _____

Faksa Nr.: _____

Bankas rekvizīti: _____

(vadītāja vai pilnvarotās personas amats)

(paraksts un paraksta atšifrējums)

Datums, z.v.

Pasūtītājs:
Rīgas Stradiņa universitāte

Izpildītājs:

Amats
Vārds, Uzvārds
(Norāda atbilstoši nepieciešamībai)

Amats
Vārds, Uzvārds
(Norāda atbilstoši nepieciešamībai)

(paraksts)

(paraksts)

Pakalpojumu līgums (projekts)
Nr. _____ / _____
(vispārīgās vienošanās nr.) (līguma nr.p.k.)

Rīgā, 201_.gada ____.

Rīgas Stradiņa universitāte (kopš 2012.gada 13.decembra sertificēta atbilstīgi ISO 9001 standartam "Kvalitātes pārvaldības sistēmas") _____ personā, kurš rīkojas atbilstīgi _____ (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses,

un

_____, _____ personā, kurš rīkojas atbilstīgi _____ (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, abi kopā turpmāk – Puses,

Ievērojot, ka:

- a. starp Pusēm ____ 2017 ir noslēgta Vispārīgā vienošanās Nr. _____ par poligrāfijas pakalpojumiem (turpmāk – Vienošanās);
- b. Vienošanās ietvaros nosūtīts uzaicinājums Nr. ____ Pakalpojumu sniegšanai,

izsakot savu brīvu gribu – bez maldības, viltus vai spaidiem, noslēdz šāda satura Līgumu, turpmāk tekstā – Līgums:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs pasūta un Izpildītājs apņemas **veikt/sniegt** _____ **pakalpojumus** (turpmāk – Pakalpojumi). Detalizētāka informācija par Pakalpojumiem tiek noformēta un pievienota Līgumam kā tā pielikums, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

2. Līgumcena un norēķinu kārtība

- 2.1. Līgumcena par Pakalpojumiem ir atbilstīga Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam un sastāda _____ EUR (_____) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), kopējā līgumcena par Pakalpojumiem ir _____ EUR (_____), t.sk. PVN Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 2.2. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem, atbilstīgi faktiski izpildītajam Pakalpojumu apjomam veic Vienošanās 3.6.punktā noteiktajā kārtībā.

3. Pakalpojumu pieņemšana – nodošana

- 3.1. Izpildītājs Pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājam veic ne vēlāk kā ____ (_____) _____ dienu/nedēļu/mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas dienas, iepriekš savstarpēji saskaņojot konkrētu Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas vietu un laiku.
- 3.2. Vienlaicīgi ar Pakalpojumiem, Izpildītājs nodod Pasūtītājam visu ar Pakalpojumu sniegšanu saistīto dokumentāciju, ja tāda konkrētajiem Pakalpojumiem ir.
- 3.3. Pakalpojumu pieņemšana – nodošana tiek noformēta ar Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta vai Izpildītāja izrakstīta rēķina, kas apliecina Pakalpojumu pieņemšanu – nodošanu, abpusēju parakstīšanu. Ja pieņemšanas – nodošanas ietvaros tiek konstatētas kādas neatbilstības (iztrūkums, nepilnvērtīga funkcionēšana u.c.), Izpildītājam tās jānovērš bez papildus samaksas.
- 3.4. Jautājumi par Pakalpojumu atbilstību Līguma noteikumiem tiek risināti Pusēm savstarpēji vienojoties. Ja vienoties neizdodas, Pasūtītājs ir tiesīgs pieaicināt ekspertu. Ja eksperta slēdziens apstiprina par pamatotu Pasūtītāja viedokli, Izpildītājs ne tikai novērš attiecīgos

trūkumus, bet arī Pasūtītāja noteiktā termiņā un kārtībā sedz eksperta pieaicināšanas izmaksas

4. Citi noteikumi

- 4.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 4.2. Līgums sagatavots latviešu valodā uz ____ (_____) lapām 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, viens eksemplārs katrai Pusei. Līgumam tā noslēgšanas dienā ir šādi pielikumi:
- 4.2.1. 1.pielikums _____ uz ____ lapām;
- 4.2.2. 2.pielikums _____ uz ____ lapām;

5. Pušu rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs:
Rīgas Stradiņa universitāte
Reģ. Nr. 90000013771
Adrese: Dzirciema iela 16, Rīga, LV-1007
Banka: A/S "Swedbank"
SWIFT: HABALV22
Konts: LV02HABA0551000376050
Banka: A/S "SEB banka"
SWIFT: UNLALV2X
Konts: LV28UNLA0050013

752619

Amats
Vārds, Uzvārds
(Norāda atbilstoši nepieciešamībai)

(paraksts)

Izpildītājs:

Reģ.Nr. _____
Juridiskā adrese: _____

Biroja adrese:

Banka: A/S " _____ "
SWIFT: _____
Konts: _____

Amats
Vārds, Uzvārds
(Norāda atbilstoši nepieciešamībai)

(paraksts)

Pasūtītājs:
Rīgas Stradiņa universitāte

Amats
Vārds, Uzvārds
(Norāda atbilstoši nepieciešamībai)

(paraksts)

Izpildītājs:

Amats
Vārds, Uzvārds
(Norāda atbilstoši nepieciešamībai)

(paraksts)