

APSTIPRINĀTS

ar LU Centralizēto

iepirkumu komisijas

2018.gada 14.decembra lēmumu

(protokols Nr.LU 2018/65)

Latvijas Universitātes

**organizētā iepirkuma**

**„** **Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi”**

**NOLIKUMS**

**Iepirkuma identifikācijas**

**Nr. LU 2018/65**

**Rīga 2018.gads**

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. **Latvijas Universitātes organizētā iepirkuma “Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi” (turpmāk – Iepirkums)**,identifikācijas numurs: **LU 2018/65**
   2. **Pasūtītājs:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums** | Latvijas Universitāte (turpmāk – LU vai Pasūtītājs) |
| **Adrese** | Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586 |
| **Reģistrācijas Nr. Izglītības un zinātnes ministrijas (IZM) reģistrā** | 3341000218 |
| **PVN maksātāja reģ. Nr.** | LV90000076669 |
| **Tālruņa Nr.**  **Faksa Nr.** | + 371 67034301  + 371 67225039 |
| **Kontaktpersona** | Ojārs Stelte, LU Juridiskā departamenta Iepirkumu nodaļas jurists  + 371 29174190 |
| **E-pasta adrese** | [iepirkums@lu.lv](mailto:iepirkums@lu.lv) |
| **Darba laiks** | darba dienās no plkst. 8:30 līdz plkst.17:00 |

* 1. Iepirkumu veic ar Latvijas Universitātes 2017.gada 13.oktobra rīkojumu Nr.1/319 “Par Latvijas Universitātes iepirkumu komisiju sastāviem” izveidota LU Centralizēto iepirkumu komisija (turpmāk – Iepirkuma komisija).
  2. **Iepirkuma priekšmets:** dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi Latvijas Universitātes vajadzībām, atbilstoši Iepirkuma nolikuma (turpmāk-Nolikums) un tehniskās specifikācijas, kas ir pievienota šī Nolikuma 2.pielikumā “Tehniskā specifikācija”, prasībām.
  3. **CPV kods:** 79520000-5 (Reprogrāfijas pakalpojumi), papildus CPV kods 79999100-4 (Skenēšanas pakalpojumi).
  4. **Plānotā līgumcena:** līdz EUR 25000,00 (divdesmit pieci tūkstoši *euro* un 00 *euro* centi) bez pievienotās vērtības nodokļa;
  5. **Līguma izpildes termiņš:** 24 (divdesmit četri) mēneši no līguma noslēgšanas dienas.
  6. **Līguma izpildes vieta:** Rīga.
  7. **Piedāvājumu izvēles kritērijs:** saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kas atbilst visām Nolikumā noteiktajām prasībām un kuru nosaka ņemot vērā viszemāko cenu.
  8. **Piemērojamā iepirkuma metode:** Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9.panta kārtībā.
  9. **Iepirkuma dokumentācijas pieejamība:**
     1. Pretendents ar iepirkuma dokumentāciju var iepazīties un lejupielādēt pircēja profilā: Latvijas Universitātes tīmekļvietnē www.lu.lv sadaļā „Par mums”, apakšsadaļā “Iepirkumi un izsoles”;
     2. Ja Pretendents pieprasa izsniegt Iepirkuma dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Iepirkuma dokumentāciju var saņemt Pasūtītāja telpās Raiņa bulvārī 19, Rīgā, darba dienās no plkst. 9:00 līdz plkst.16:30, iepriekš sazinoties ar Pasūtītāja kontaktpersonu.
  10. **Papildu informācijas sniegšana:**
      1. Pretendents apņemas sekot Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz Pretendentu jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā tīmekļvietnē pie Iepirkuma nolikuma.
      2. Pretendents ir tiesīgs prasīt papildu informāciju par Iepirkumu, nosūtot Iepirkuma komisijai adresētu vēstuli pa pastu uz adresi: LU Juridiskā departamenta Iepirkumu nodaļai, Raiņa bulvāris 19, 131.telpa, Rīga, LV-1586,vai faksu: + 371 67033919, vai elektroniski: [iepirkums@lu.lv](mailto:iepirkums@lu.lv). Ārpus Pasūtītāja noteiktā darba laika saņemtajiem jautājumiem, kas nosūtīti pa faksu vai elektroniski, par saņemšanas dienu uzskata nākamo darba dienu.
      3. Ja Pretendents ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
  11. **Informācijas apmaiņa:** Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un pretendentiem notiek pa pastu, faksu vai elektroniski.
  12. **Piedāvājuma iesniegšanas termiņš, vieta, laiks un kārtība:**
      1. piedāvājumu iesniedz **līdz 2019.gada 10. janvārim, plkst.11:00** **LU Dokumentu pārvaldības nodaļā, 136.telpā, Raiņa bulvārī 19, Rīgā**, darba dienās no plkst.9:00 līdz plkst.16:30, nogādājot to personīgi, ar kurjeru vai nosūtot pa pastu;
      2. pasta sūtījums pretendentam jānogādā Iepirkuma nolikuma 1.14.1.punktā norādītajā adresē līdz Iepirkuma nolikuma 1.14.1.punktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājumi, kas tiks saņemti pēc minētā termiņa, netiks pieņemti un tiks izsniegti vai nosūtīti iesniedzējam atpakaļ neatvērtā veidā.
  13. Piedāvājumu variantu iesniegšana nav paredzēta.

# PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANAS UN IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA

* 1. Noformējot piedāvājumu, jāievēro šajā nolikumā (turpmāk – Nolikums) ietvertās prasības un jāietver šādi dokumenti:
     1. titullapa, uz kuras norādīts pretendenta nosaukums, adrese, reģistrācijas numurs un Iepirkuma nosaukumu;
     2. pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā, kas aizpildīts atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam;
     3. pretendenta kvalifikācijas dokumenti atbilstoši Nolikuma 3.punktā noteiktajam;
     4. pretendenta parakstīta tehniskā specifikācija, kas sagatavota atbilstoši Nolikuma 4.punktā noteiktajam un 2.pielikumam;
     5. pretendenta finanšu piedāvājums, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 4.punktā noteiktajam un 3.pielikumam.
  2. Pretendentu piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta noteikumiem Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
  3. Visiem dokumentiem jābūt sagatavotiem latviešu valodā. Pretendents noformē svešvalodā iesniegto dokumentu tulkojumus latviešu valodā atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajai kārtībai. Savukārt iesniegto dokumentu kopijas Pretendents noformē atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
  4. Piedāvājuma oriģināli jāparaksta pretendenta pārstāvim ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja pretendents ir personu apvienība, pieteikuma vēstules oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta personu apvienībā, pārstāvim ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarotai personai.
  5. Piedāvājumu paraksta pretendenta paraksttiesīgā vai attiecīgi pilnvarota persona. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, piedāvājumam jāpievieno arī dokuments (kopija), kas norāda uz pilnvaras izdevēja tiesībām šādu pilnvaru pretendenta vārdā izsniegt.
  6. Pretendentam jāiesniedz 1 (viens) piedāvājuma oriģināls papīra formātā (ar norādi “Oriģināls), 1 (viena) kopija papīra formātā (ar norādi “Kopija”) un 1 (viena) piedāvājuma kopija elektroniskā formā (Word, excel vai pdf formātā) USB zibatmiņā vai CD diskā.
  7. Visi piedāvājuma eksemplāri jāiesniedz vienā aizvērtā un parakstītā aploksnē. Piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem vai caurauklotiem tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma lapām jābūt numurētām. Uz pēdējās lapas aizmugures jānorāda cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām vai pretendenta pilnvarotā persona.
  8. Uz aploksnes jānorāda šāda informācija:

|  |
| --- |
| Latvijas Universitātes  Iepirkuma komisijai  Raiņa bulvārī 19, Rīgā, LV-1586  *Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, tālruņa Nr.*  *(fiziskai personai - vārds, uzvārds un adrese, tālruņa Nr.)*  Piedāvājums iepirkumam  **“** **Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi”**  **(iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2018/65)**  Neatvērt līdz 2019.gada 10. janvārim, plkst.11:00 |

* 1. Iepirkuma komisija pieņem izskatīšanai tikai tos piedāvājumus, kas noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikumā noteiktajam, Iepirkuma komisija piedāvājumu atdod atpakaļ tā iesniedzējam un pretendenta piedāvājumu nereģistrē.
  2. **Piedāvājumu atvēršanai nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme.**
  3. Iesniegto piedāvājumu pretendents var grozīt tikai līdz Nolikuma 1.15.1.punktā norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, norādot uz aploksnes papildu Nolikuma 2.8.punktā norādītajai informācijai atzīmi – „GROZĪJUMI”.
  4. Visi jautājumi, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, tiek risināti saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma noteikumiem.

1. **KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE KVALIFIKĀCIJAS DOKUMENTI**
   1. Pretendents var būt fiziska vai juridiska persona vai personu apvienība jebkurā juridiskā statusā. Pretendentam, iesniedzot pieteikumu dalībai Iepirkumā (1.pielikums), jānorāda visi apvienības dalībnieki.

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Pretendentam jāatbilst šādām pretendentu kvalifikācijas prasībām: | * 1. Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām kvalifikācijas prasībām, pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti: |
| * + 1. Pretendents ir fiziska vai juridiska persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā sniegt Nolikuma prasībām atbilstošu Pakalpojumu. | * + 1. Pretendentam jāiesniedz pieteikums par piedalīšanos Iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā noteiktajai veidlapai. |
| * + 1. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | * + 1. Reģistrācijas faktu par Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Iepirkuma komisija pārbaudīs Lursoft datu bāzē. Ārvalstī reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (kopija), kas apliecina pretendenta reģistrāciju atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja attiecīgās valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas dokumenta izdošanu, tad pretendents pieteikumā (Nolikuma 1.pielikums) norāda kompetento iestādi attiecīgajā valstī, kas var apliecināt reģistrācijas faktu. |
| * + 1. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2016., 2017., 2018. un 2019. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir noslēdzis vismaz 2 (divus) līgumus par iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanu (CPV kodi: 79520000-5 (Reprogrāfijas pakalpojumi); 79999100-4 (Skenēšanas pakalpojumi)), kur viens no līgumiem ir bijis vismaz 10 000,00 (desmit tūkstoši) EUR bez PVN apjomā. | * + 1. Pretendenta sagatavota informācija saskaņā ar Nolikuma 4.pielikumā **“**Informācija par Pretendenta sniegtajiem pakalpojumiem**”** noteikto par Pretendenta noslēgtajiem līgumiem par iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanu (CPV kodi: 79520000-5 (Reprogrāfijas pakalpojumi); 79999100-4 (Skenēšanas pakalpojumi)), kur viens no līgumiem ir bijis vismaz 10 000,00 (desmit tūkstoši) EUR bez PVN apjomā. Pretendenti, kas dibināti vēlāk, pieprasīto informāciju iesniedz par faktisko darbības periodu līdz Piedāvājumu iesniegšanai. |
| * + 1. Ja tas ir nepieciešams Iepirkuma līguma izpildei, pretendents ir tiesīgs balstīties uz citu personu iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām. | * + 1. Pretendentam Nolikuma 1.pielikuma “Pieteikums dalībai iepirkumā” sadaļā “Citām personām nododamo darbu saraksts” ir jāietver personu, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām, saraksts un informācija par šīm personām, izpildei nododamajiem darbiem un to līdzatbildību Iepirkuma līguma izpildē. Sarakstā Pretendents norāda apakšuzņēmējam izpildei nododamo darbu apjomu (procentos) no Līguma kopējās cenas, kā arī Līguma daļas, kuras nodos izpildei apakšuzņēmējiem. |
|  |  |

* 1. Pretendenti, kas apvienojušies piegādātāju apvienībā un iesnieguši kopīgu piedāvājumu, visi kopā ir uzskatāmi par vienu pretendentu, tādējādi Nolikumā noteiktās kvalifikācijas prasības ir izpildāmas visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (personālsabiedrības dalībniekiem) kopā, izņemot Nolikuma 3.2.2. un 3.3.2.apakšpunktu, kas ir izpildāms katram piegādātāju apvienības dalībniekam atsevišķi.
  2. Gadījumā, ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad iesniedzot piedāvājumu, piegādātāju apvienība iesniedz arī dalībnieku parakstītu dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina katra piegādātāju apvienības dalībnieka uzņemtās konkrētās saistības attiecībā uz šā Iepirkuma realizāciju un piedalīšanos Iepirkuma līguma izpildē un atbildības sadalījumu.
  3. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad piegādātāju apvienība iesniedz apliecinājumu, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju šajā Iepirkumā, 10 (desmit) darba dienu laikā piegādātāju apvienība pēc savas izvēles normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēs pilnsabiedrību vai komandītsabiedrību ar pilnu atbildību katram no biedriem vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā noslēgs sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu. Pirms Līguma noslēgšanas personu apvienībai jānodibina pilnsabiedrība, vai komandītsabiedrība, par to rakstiski informējot Pasūtītāju, vai jānoslēdz sabiedrības līgums normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam.
  4. Ja pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, pretendentam ir pienākums pierādīt Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šīs personas un pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu pretendenta rīcībā Iepirkuma līguma izpildei.
  5. Pretendenti, kuri neatbildīs šā Nolikuma 3.punktā norādītajām prasībām, tiks noraidīti, un to iesniegtie piedāvājumi tālāk netiks vērtēti.
  6. Pretendentam savā piedāvājumā jānorāda visi tie apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu.

# PRETENDENTA TEHNISKĀ UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA IZVĒRTĒŠANAI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

* 1. Pretendentam jāiesniedz šādi pretendenta tehniskā un finanšu piedāvājuma izvērtēšanai nepieciešamie dokumenti:
     1. Tehniskais piedāvājums, kas sagatavots atbilstoši 2.pielikumā “Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām;
     2. Finanšu piedāvājums, kas sagatavots atbilstoši finanšu piedāvājuma veidlapai (3.pielikums). Finanšu piedāvājuma tabulu Pretendents sagatavo Excel formātā, izmantojot Nolikumam atsevišķi pievienoto Excel faila formu. Pretendentam ir jāaizpilda visas Finanšu piedāvājuma tabulā paredzētās ailes, norādot divus ciparus aiz komata un decimāldaļas atdalot ar komatu;
     3. Finanšu piedāvājumā norādītajās cenāsjāiekļauj visas izmaksas, kas attiecas un ir saistītas ar Iepirkuma līguma izpildi un visi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie nodokļi, izņemot PVN;
     4. Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītajai Pakalpojuma cenai ir jābūt nemainīgai visā līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas izmaiņām, un šo procesu radītās sekas pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu.

# PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS NOSACĪJUMI UN TO PĀRBAUDES KĀRTĪBA

* 1. Iepirkuma komisija pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības Iepirkumā jebkurā no PIL 9.panta astotajā daļā minētajiem gadījumiem un atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1panta noteikumiem noteiktajos gadījumos.
  2. Iepirkuma komisija veic pārbaudi par Pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību atbilstoši PIL 9.panta devītajā daļā un atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1pantā noteiktajam.

# PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN IZVĒLES KRITĒRIJI

* 1. Iepirkuma komisija pārbauda pretendentu iesniegto piedāvājumu atbilstību šajā Nolikumā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām Nolikumā norādītajām prasībām.
  2. Ja Iepirkumu komisija, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, konstatē, ka tā neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākas dalības Iepirkumā.
  3. Ja Iepirkumu komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
  4. Ja Iepirkumu komisija konstatē, ka piedāvājumā ietvertā pretendenta iesniegtā informācija vai dokuments ir neskaidrs vai nepilnīgs, tā pieprasa, lai pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina minēto informāciju vai dokumentu vai iesniedz trūkstošo dokumentu, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem. Termiņu nepieciešamās informācijas vai dokumenta iesniegšanai Pasūtītājs nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas vai dokumenta sagatavošanai un iesniegšanai.
  5. Ja Iepirkumu komisija saskaņā ar šā Nolikuma 6.4.punktu ir pieprasījusi izskaidrot vai papildināt piedāvājumā ietverto pretendenta iesniegto informāciju, bet pretendents to nav izdarījis atbilstoši Iepirkumu komisijas noteiktajām prasībām, Iepirkumu komisija piedāvājumu vērtē pēc tā rīcībā esošās informācijas.
  6. Iepirkuma komisija veic piedāvājumu vērtēšanu šādā kārtībā:
     1. Iepirkuma komisija veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi atbilstoši Nolikumā 2.punktā norādītajām piedāvājuma noformēšanas prasībām. Ja Iepirkuma komisija konstatē būtiskas neatbilstības Nolikumā ietvertajām noformēšanas prasībām, kas ietekmē iespēju izvērtēt pretendenta piedāvājumu, pretendents tiek noraidīts un Iepirkuma komisija piedāvājumu tālāk nevērtē.
     2. Iepirkuma komisija veic pretendenta iesniegtā finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudi Nolikumā noteiktajām prasībām finanšu piedāvājuma sagatavošanai (Nolikuma 4.punkts un 3.pielikums). Ja pretendenta finanšu piedāvājums neatbilst Nolikuma prasībām, Iepirkuma komisija noraida pretendenta piedāvājumu.
     3. Iepirkuma komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Iepirkuma komisija finanšu piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo.
     4. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem Iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura finanšu piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot finanšu piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, Iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.
     5. Iepirkuma Komisijai ir tiesības veikt tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi tikai tam pretendentam, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu. Ja pretendents ar viszemāko cenu neatbildīs nolikuma prasībām, Komisija veiks nākošā pretendenta piedāvājuma ar viszemāko cenu atbilstības pārbaudi.
     6. Iepirkuma komisija veic tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi, kuras laikā izvērtē tehniskā piedāvājuma atbilstību Nolikuma 4.punktā un Iepirkuma 2.pielikumā “Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Nolikuma prasībām, Iepirkuma komisija noraida pretendenta piedāvājumu.
     7. Iepirkuma komisija izvēlas saimnieciski visizdevīgāko Piedāvājumu ar viszemāko piedāvāto cenu no Pretendentu Piedāvājumiem, kas atbilst visām Nolikumā noteiktajām prasībām.
     8. Ja, vērtējot Pretendentu finanšu piedāvājumus, Iepirkuma komisija konstatēs, ka diviem vai vairākiem Pretendentiem ir vienādi finanšu piedāvājumi un tie atbilst visām Nolikumā noteiktajām prasībām, tad Komisija izvēlas Piedāvājumu, kuru iesniedzis Pretendents, kas ir nacionāla līmeņa darba devēju organizācijas biedrs un ir noslēdzis koplīgumu ar arodbiedrību, kas ir nacionāla līmeņa arodbiedrības biedre (ja Piedāvājumu iesniegusi personālsabiedrība vai personu apvienība, koplīgumam jābūt noslēgtam ar katru personālsabiedrības biedru un katru personu apvienības dalībnieku). Ja neviens no Pretendentiem nav nacionāla līmeņa darba devēju organizācijas biedrs un nav noslēdzis koplīgumu ar arodbiedrību, kas ir nacionāla līmeņa arodbiedrības biedre vai arī tādi ir abi Pretendenti, tad uzvarētājs attiecīgajā Iepirkumā tiks noteikts veicot izlozi Pretendentu klātbūtnē.
     9. Iepirkuma komisija veic pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi tikai tam pretendentam, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības. Kvalifikācijas atbilstības pārbaudes laikā Iepirkuma komisija veic Nolikuma 3.punktā noteikto kvalifikācijas dokumentu pārbaudi, lai pārliecinātos, vai pretendents atbilst Nolikuma 3.punktā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām. Ja piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, Iepirkuma komisija noraida pretendenta piedāvājumu.
     10. Iepirkuma komisija par uzvarētāju Iepirkumā atzīs pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības Iepirkumā saskaņā ar Nolikuma 5.punktā noteikto (atbilstoši PIL 9. panta astotajai daļai un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1panta noteikumiem noteiktajos gadījumos).
  7. Triju darbdienu laikā pēc Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanas Pasūtītājs informē visus pretendentus par Iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem un sniedz tiem PIL 9.panta trīspadsmitajā daļā minēto lēmumā norādāmo informāciju vai nosūta minēto lēmumu, kā arī Pasūtītāja tīmekļvietnē nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi Iepirkuma komisijas lēmumam par rezultātiem.

# IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

* 1. Iepirkuma komisijas tiesības:
     1. pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendenta kvalifikācijas pārbaudei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai;
     2. pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudes, pretendentu kvalifikācijas un piedāvājumu atbilstības pārbaudes, kā arī piedāvājumu vērtēšanas procesā;
     3. gadījumā, ja pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Iepirkuma komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar viszemāko cenu, vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar viszemāko cenu, bet tas atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
     4. jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums;
     5. izslēgt pretendentu no dalības Iepirkumā, ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz PIL 9.panta desmitās daļas 2.punktā noteikto apliecinājumu;
     6. pieņemt lēmumu izbeigt Iepirkumu bez rezultāta, ja iesniegti Nolikumā noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi;
     7. nevērtēt Pretendenta piedāvājumu, ja Pretendenta iesniegtais Finanšu piedāvājums pārsniedz Pasūtītāja finansiālās iespējas.
  2. Iepirkuma komisijas pienākumi:
     1. nodrošināt Iepirkuma norisi un dokumentēšanu atbilstoši PIL prasībām;
     2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
     3. pēc ieinteresēto personu pieprasījuma sniegt informāciju par šo Nolikumu;
     4. vērtēt pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu.

# PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

* 1. Pretendenta tiesības:
     1. pieprasīt Pasūtītājam papildu informāciju par Nolikumā iekļautajiem nosacījumiem;
     2. iesniegt piedāvājumu;
     3. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt, papildināt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
  2. Pretendenta pienākumi:
     1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;
     2. sniegt Pasūtītājam patiesu informāciju;
     3. sniegt atbildes uz Iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu kvalifikācijas pārbaudei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai;
     4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

# INFORMĀCIJA PAR LĪGUMU

* 1. Pasūtītājs slēdz Iepirkuma līgumu ar Iepirkuma komisijas izraudzīto pretendentu.
  2. Pasūtītājs ir tiesīgs neslēgt Iepirkuma līgumu, ja Pretendenta piedāvātā līgumcena pārsniedz Pasūtītāja finanšu iespējas.
  3. Ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu pret pretendentiem, Pasūtītājs slēdz Iepirkuma līgumu atbilstoši Iepirkuma dokumentos paredzētajiem piedāvājumā iekļautajiem nosacījumiem, kā arī neveic Iepirkuma līgumā grozījumus, kas varētu radīt vienlīdzīgas attieksmes pret pretendentiem pārkāpumu.
  4. Iepirkuma līgumu sagatavo Pasūtītājs un iesniedz tam pretendentam, par kuru Iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu.
  5. Iepirkuma līgums tiek līdzfinansēts no Pasūtītāja budžeta līdzekļiem.
  6. Iepirkuma līguma projekts ietverts šā Nolikuma 4.pielikumā.
  7. Ja Iepirkumā izraudzītais pretendents nenoslēdz Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, tiek uzskatīts, ka viņš ir atteicies no Iepirkuma pildīšanas, un Pasūtītājs ir tiesīgs pieņemt lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kurš iesniedzis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar nākamo zemāko cenu.
  8. Saskaņā ar PIL 9. panta astoņpadsmito daļu desmit darbdienas pēc tam, kad noslēgts Iepirkuma līgums, Pasūtītājs sagatavo un Iepirkumu uzraudzības biroja publikāciju vadības sistēmā publicē informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu.
  9. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spēkā Iepirkuma līgums vai tā grozījumi, Pasūtītājs savā tīmekļvietnē ievieto attiecīgi iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Iepirkuma līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams Pasūtītāja tīmekļvietnē vismaz visā Iepirkuma līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 mēnešus pēc Iepirkuma līguma spēkā stāšanās dienas.

# NOLIKUMA PIELIKUMI

1. pielikums – “Pieteikums dalībai Iepirkumā” (veidlapa);
2. pielikums – “Tehniskā specifikācija”;
3. pielikums – “Finanšu piedāvājums” (veidlapa);
4. pielikums - “Informācija par Pretendenta veiktajiem pakalpojumiem” (veidlapa);
5. pielikums – “Iepirkuma līguma projekts”.

**1.pielikums**

**“Pieteikums dalībai Iepirkumā”**

LU iepirkuma “Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi” nolikumam

id. Nr. LU 2018/65

**Pieteikums dalībai Iepirkumā**

“Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi”

1. **Informācija par pretendentu** 
   1. Pretendenta nosaukums/vārds, uzvārds:
   2. Reģistrācijas Nr./personas kods:
   3. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.:
   4. Juridiskā adrese/deklarētā adrese:
   5. Adrese korespondencei:
   6. Tālruņa Nr.:
   7. E-pasta adrese:
   8. Faksa Nr.:
   9. Vispārīgā interneta adrese:
   10. Kontaktpersona:
   11. Kontaktpersonas tālruņa Nr.:
   12. Kontaktpersonas e-pasta adrese:
   13. Norēķinu konta Nr.:
   14. Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   15. Bankas kods:
2. Saskaņā ar LU iepirkuma “Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi”” (iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2018/65) (turpmāk – Iepirkums) nolikumu, apliecinu, ka:
   1. vēlos piedalīties iepirkumā “Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi”, apņemos sniegt Pakalpojumu, ievērojot Iepirkuma nolikumā un Iepirkuma līguma projektā noteiktās prasības;
   2. nolikumā un tā pielikumos ietvertie nosacījumi ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju nav;
   3. garantēju savā piedāvājumā ietverto ziņu un piedāvāto saistību izpildīšanu Iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā;
   4. uzņemos pilnu atbildību par piedāvājuma dokumentu komplektāciju un apliecinu tajos ietvertās informācijas patiesumu un atbilstību nolikuma prasībām;
   5. piedāvājums ir spēkā līdz Iepirkuma līguma noslēgšanai un visā Iepirkuma līguma darbības laikā;
   6. visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
3. Informācija par to, vai pretendenta uzņēmums un tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

CITĀM PERSONĀM NODODAMO DARBU SARAKSTS

*(aizpilda, ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus vai balstās uz personas iespējām, lai apliecinātu, atbilstību kvalifikācijas prasībām)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja/personas, uz kuras iespējām pretendents balstās kvalifikācijas apliecināšanai nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona** | **Apakšuzņēmējam nododamo darbu apjoms (% no līguma kopējās cenas)** | **Līdzatbildība par Iepirkuma līguma izpildi** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pretendents (pretendenta pilnvarotā persona):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ */vārds, uzvārds/*  */amats/ /paraksts/*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*/vieta/ /datums/*

**2.pielikums**

**“Tehniskā specifikācija”**

LU iepirkuma “Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi” nolikumam

id. Nr. LU 2018/65

1. Pretendents nodrošina Pasūtītājam kopēšanas, drukāšanas, skenēšanas, iesiešanas (plastmasas un metāla spirālēs), skavošanas, caurumošanas, brošēšanas, locīšanas, laminēšanas un citus Finanšu piedāvājuma tabulā norādītos pakalpojumus.
2. Pretendents nodrošina dažādu izmēru (A4 – A0+ nestandarta izmēra) un dažādu formātu dokumentu (iesietu/neiesietu) augstas kvalitātes melnbaltu un krāsainu kopiju izgatavošanu rokas režīmā un automātiski.
3. Kopiju izgatavošanu Pretendents nodrošina iespējami īsā laika periodā, bet ne mazāk kā 18 000 vienpusējas A4 izmēra lapas stundas laikā.
4. Pretendents nodrošina vienpusēju un divpusēju kopiju izgatavošanu, melnbaltas un krāsainas kopijas palielināšanu vai samazināšanu ar mērogu (25%-400%), salasāmu zīmogu un parakstu dokumenta kopijā, izteiktu melnbalto un pelēko skalu diagrammās un shēmās.
5. A4 un A3 lapu formātu kopēšanas un drukāšanas pakalpojumus Pretendents nodrošina uz:
   1. Balta papīra 80 g/m2;
   2. balta papīra 160 g/m2;
   3. krāsaina papīra 80 g/m2;
   4. krāsaina papīra 100 g/m2;
   5. krāsaina papīra 160 g/m2;
   6. papīra ar tekstūru 200 g/m2;
   7. fotopapīra 160 g/m2;
   8. pauspapīra;
   9. līmplēves.
6. Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītājam pašam kopēt un drukāt melnbaltas un krāsu kopijas un izdrukas A4 formātā, izmantojot Pretendenta iekārtas.
7. Pretendents piedāvā lielformāta dokumentu kopēšanu, drukāšanu un skenēšanu, tajā skaitā saglabāšanu elektroniskajos datu nesējos.
8. Lielformāta kopēšanas un drukāšanas pakalpojumus Pretendents nodrošina uz balta papīra 80 g/m2, līmplēves, pauspapīra un kanvas. Maksimālais papīra platums ir 914 mm.
9. Pēc drukas kanvas materiālam jābūt uzstieptam uz koka apakšrāmja, kas izgatavots no četrām, savā starpā savienotām, daļām. Lai audeklu precīzi uzstieptu, attēlam jābūt lielākam par apakšrāmi. Audumam jābūt aizlocītam aiz apakšrāmja malām un piestiprinātam ar skavām. Apakšrāmja aizmugurē jābūt metāla piekaramajam stiprinājumam. Liela izmēra kanvām apakšrāmja aizmugurējos, abos augšējos stūros jābūt metāla stiprinājumiem.
10. Pretendents piedāvā iespēju pakalpojuma pasūtīšanai izmantot Pretendenta mājaslapu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(norāda Pretendents)*.
11. Pretendents nodrošina dokumentu drukāšanu no elektroniskajiem datu nesējiem (kompaktdiska, zibatmiņas), kā arī nosūtītu uz Pretendenta e-pastu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(norāda Pretendents)*.
12. Pretendents nodrošina izpildīto pakalpojumu piegādi uz Pasūtītāja norādīto adresi Rīgas pilsētas administratīvajās robežās 3 (trīs) stundu laikā no izgatavošanas brīža.
13. Pretendenta pakalpojuma sniegšanas vieta(s) Rīgas pilsētas ietvaros ir šāda(s): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(norāda Pretendents)*.
14. Finanšu piedāvājuma tabulas 1.-3. un 5. pozīcijā piedāvātajās cenās ir iekļauta vienas lapas kopēšana vai drukāšana uz balta papīra 80 g/m2.
15. Finanšu piedāvājuma tabulas 4. pozīcijā Pretendents norāda materiāla cenu. Izvēloties kopēšanas vai drukāšanas pakalpojumu uz kāda no Finanšu piedāvājuma tabulas 4. pozīcijā norādītā materiāla, Finanšu piedāvājuma tabulas 1.-3. un 5. pozīcijā piedāvātā cena palielinās atbilstoši materiāla cenai.
16. Finanšu piedāvājuma tabulas 6. un 7. pozīcijā piedāvātajās cenās ir iekļauta dokumenta saglabāšana Pasūtītāja elektroniskajos datu nesējos vai nosūtīšana uz Pasūtītāja e-pastu.
17. Finanšu piedāvājuma tabulas 8. un 9. pozīcijā piedāvātajās cenās ir iekļauta vienas lielformāta lapas kopēšana vai drukāšana uz attiecīgajā pozīcijā norādītā materiāla.
18. Finanšu piedāvājuma tabulas 9. pozīcijā piedāvātajā cenā par lielformāta drukāšanu uz kanvas ir iekļauta arī maksa par Tehniskās specifikācijas/piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma 9. punktā noteikto prasību izpildi.
19. Finanšu piedāvājuma tabulas 8. un 9. pozīcijā cenu par nestandarta lielformāta (A0+) kopēšanu vai drukāšanu Pretendents norāda par kvadrātdecimetru (dm2).
20. Finanšu piedāvājuma tabulas 10. pozīcijā piedāvātajās cenās ir iekļauta cena par darbu, attiecīgo spirāli, kā arī A4 formāta priekšējo un aizmugurējo vāku.
21. Finanšu piedāvājuma tabulas 11.1. pozīcijā piedāvātajās cenās ir iekļauta maksa par skavošanas pakalpojumu un materiāliem vienam dokumentu kopumam.
22. Finanšu piedāvājuma tabulas 11.2. pozīcijā piedāvātajās cenās ir iekļauta maksa par caurumošanas pakalpojumu vienam dokumentu kopumam.
23. Finanšu piedāvājuma tabulas 11.3. pozīcijā piedāvātajā cenā ir iekļauta maksa par brošēšanas pakalpojumu un materiāliem vienam dokumentu kopumam.
24. Finanšu piedāvājuma tabulas 11.4. pozīcijā piedāvātajās cenās ir iekļauta maksa par locīšanas pakalpojumu.
25. Finanšu piedāvājuma tabulas 11.5. pozīcijā piedāvātajās cenās ir iekļauta maksa par laminēšanas pakalpojumu un materiāliem.
26. Pretendents pēc pieprasījuma nepieciešamajā daudzumā izgatavo un izsniedz Pasūtītājam klienta kartes katrai Pasūtītāja struktūrvienībai, kura izmanto pakalpojumu.
27. Pasūtītājs tehniskajā specifikācijā un finanšu piedāvājumā norādītos Pakalpojumus Līguma izpildes laikā var pasūtīt tādā apjomā, kāds tam ir nepieciešams. Pasūtītājam nav pienākums pasūtīt visus tehniskajā specifikācijā un finanšu piedāvājumā minētos Pakalpojumus.

*Papildus šim dokumentam tiek iesniegta Finanšu piedāvājuma tabula (atbilstoši Nolikuma 3. pielikumam) Excel formātā elektroniskā datu nesējā (kompaktdiskā vai zibatmiņā).*

Pretendents:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /vārds, uzvārds/ /amats/ /paraksts/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/sagatavošanas vieta/

**3.pielikums**

**Finanšu piedāvājums**

LU iepirkuma “Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi” nolikumam

id. Nr. LU 2018/65

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**\*

***Finanšu piedāvājuma forma pievienota Excel failā pie Iepirkuma nolikuma***

\* Finanšu piedāvājumā jānorāda cena,iekļaujot visas izmaksas, kas attiecas un ir saistītas ar Līguma izpildi, tajā skaitā visi ar Pakalpojuma veikšanu saistītie izdevumi un visi LR normatīvajos aktos paredzētie nodokļi, izņemot PVN (pievienotās vērtības nodoklis).

Pretendents (pretendenta pilnvarotā persona):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ */vārds, uzvārds/*  */amats/ /paraksts/*

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

*/vieta/ /datums/*

**4.pielikums**

**“Informācija par Pretendenta sniegtajiem pakalpojumiem”**

Latvijas Universitātes organizētā iepirkuma

„ Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi”

(iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2018/65) nolikumam

**Informācija par Pretendenta veiktajiem Pakalpojumiem, kas apliecina**

**Pretendenta pieredzes esamību (atbilstoši Nolikuma 3.2.3.apakšpunktā noteiktajam)**

Apliecinām, ka iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodā (2016., 2017., 2018. un 2019.gadā (līdz Piedāvājuma iesniegšanai) esam snieguši šādus Pakalpojumus:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojuma**  **pasūtītājs** | **Pakalpojuma pasūtītāja kontakttālruņa Nr.,**  **e-pasta adrese** | **Veiktā Pakalpojuma īss apraksts** | **Pakalpojuma veikšanas laiks**  **(norādīt konkrētu gadu un datumu)** | **Pakalpojuma summa EUR (bez PVN)** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **[…]** |  |  |  |  |  |

**\***Tabulā Pretendents norāda informāciju parPretendenta noslēgtajiem līgumiem (2016., 2017., 2018. un 2019.gadā (līdz Piedāvājuma iesniegšanai) par iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanu (CPV kodi: 79520000-5 (Reprogrāfijas pakalpojumi); 79999100-4 (Skenēšanas pakalpojumi)), kur viens no līgumiem ir bijis vismaz 10 000,00 (desmit tūkstoši) EUR bez PVN apjomā. Pretendenti, kas dibināti vēlāk, pieprasīto informāciju iesniedz par faktisko darbības periodu līdz Piedāvājumu iesniegšanai.

Pretendents (Pretendenta pilnvarotā persona):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /vārds, uzvārds/ /amats/ /paraksts/

2019.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.pielikums**

**Līguma projekts**

LU organizētā iepirkuma

LU iepirkuma “Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi” nolikumam

id. Nr. LU 2018/65

|  |  |
| --- | --- |
| **Latvijas Universitāte (turpmāk-LU)**  līgumu uzskaites Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_  Iepirkuma identifikācijas Nr.**LU 2018/65** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  līgumu uzskaites Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**PAKALPOJUMA LĪGUMS (projekts)**

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

**Latvijas Universitāte**, izglītības iestādes reģistrācijas Nr.3341000218, juridiskā adrese: Raiņa bulvāris 19, Rīga (turpmāk – **PASŪTĪTĀJS**), tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz LU Administrācijas reglamenta (apstiprināts ar LU 17.07.2017. rīkojumu Nr. 1/244) pamata, no vienas puses, un\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(turpmāk – **IZPILDĪTĀJS)**, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iela \_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, LV-\_\_\_\_\_\_, un kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tās **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** personā no otras puses, bet abi kopā saukti „**PUSES**”, pamatojoties uz LU organizētā iepirkuma „Dokumentu kopēšana, drukāšana, skenēšana un citi palīgpakalpojumi”, (iepirkuma identifikācijas Nr.LU 2018/65) turpmāk- Iepirkums, LU Centralizēto iepirkumu komisijas 2018.gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ lēmumu (\_\_\_\_\_\_\_\_. protokols Nr.LU 2018/65-1), noslēdz šādu iepirkuma līgumu, turpmāk – **LĪGUMS**:

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

* 1. **PASŪTĪTĀJS** uzdod **IZPILDĪTĀJAM**, bet **IZPILDĪTĀJS** apņemas atbilstoši **LĪGUMA** 1.pielikumā “Tehniskā specifikācija” (turpmāk – **LĪGUMA 1.pielikums**) un **LĪGUMA** 2.pielikumā “Finanšu piedāvājums” (turpmāk – **LĪGUMA** **2.pielikums**) noteiktajam, sniegt noteiktos pakalpojumus (turpmāk – **PAKALPOJUMI)**. **LĪGUMA** 1. un 2.pielikums ir neatņemama **LĪGUMA** sastāvdaļa.
  2. **IZPILDĪTĀJS** veic **LīgumĀ** paredzēto **PAKALPOJUMU 24 (divdesmit četrus) mēnešus** no **LĪGUMA** spēkā stāšanās dienas, vai līdz brīdim, kad sasniegta **LĪGUMA** kopējā summa, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
  3. Ja pēc 24 (divdesmit četriem) mēnešiem no **LĪGUMA** noslēgšanas dienas kopējā pasūtījumu summa **LĪGUMA** ietvaros nav sasniegusi noteikto kopējo līgumsummu, **PUSES** ir tiesīgas pagarināt **LĪGUMA** darbības laiku līdz līguma kopējās līgumsummas sasniegšanai, nepārsniedzot Publisko iepirkumu likuma 60.panta ceturtajā daļā noteikto termiņu.
  4. **Līgums** stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz pilnīgai saistību izpildei.
  5. **LĪGUMA** izpildes vieta: atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajam.

**2. LīgumA cena un norēķinu kārtība**

1. Kopējā **LĪGUMA** summa par kvalitatīvi sniegtu **PAKALPOJUMU** atbilstoši **IZPILDĪTĀJA** iesniegtajam Finanšu piedāvājumam nepārsniedz **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) (turpmāk- **LĪGUMA summa**). PVN tiek aprēķināts un maksāts Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā apmērā un kārtībā.
2. **IZPILDĪTĀJA** Finanšu piedāvājumā piedāvātā cena ir nemainīga visā **LĪGUMA** darbības laikā. Iespējama inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas paaugstināšanai.
3. **LĪGUMA** summā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar **LĪGUMA** 1. pielikuma “Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums” prasību un Līguma saistību izpildi, tajā skaitā nodokļi (izņemot PVN) un nodevas u.c. izmaksas.
4. Norēķinu par saņemto **PAKALPOJUMU** **PASŪTĪTĀJS** veic izmantojot bezskaidras naudas norēķinus ar bankas pārskaitījumu uz **IZPILDĪTĀJA** **LĪGUMĀ** norādīto bankas kontu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc **PAKALPOJUMA** saņemšanas, **PAKALPOJUMA** pieņemšanas- nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas un rēķina saņemšanas **PASŪTĪTĀJA** grāmatvedībā.
5. **PUSES** paraksta pieņemšanas-nodošanas aktu (**LĪGUMA** 3. pielikums) par **PAKALPOJUMA** izpildi atbilstoši **LĪGUMA** un tā 1. pielikuma “Tehniskā specifikācija” nosacījumiem, pamatojoties uz kuru **IZPILDĪTĀJS** izraksta **PASŪTĪTĀJAM** rēķinu.
6. Visos dokumentos, kas saistīti ar šo **LĪGUMU**, tajā skaitā rēķinā, **IZPILDĪTĀJS** norāda rēķina pilnas apmaksas datumu, informāciju par **LĪGUMU**, citus nepieciešamos rekvizītus, tajā skaitā **IEPIRKUMA** nosaukumu, identifikācijas numuru, CPV kodu: 79520000-5 (Reprogrāfijas pakalpojumi), papildus CPV kods 79999100-4 (Skenēšanas pakalpojumi), līguma numuru.
7. **LĪGUMA** 2.6.punktā noteikto prasību neievērošanas gadījumā **Pasūtītājs** ir tiesīgs neapmaksāt **Izpildītāja** iesniegtosnorēķinu dokumentus līdz minēto prasību izpildei, līdz ar ko **Pasūtītājam** nevar tikt piemēroti **LĪGUMA** 5.1.punkta nosacījumi.

**3. PAKALPOJUMA SNIEGŠANAS kārtība**

1. **IZPILDĪTĀJS** **PAKALPOJUMU** veic **LĪGUMA** 1.2. punktā noteiktajā termiņā un saskaņā ar **LĪGUMA** 1. pielikuma “Tehniskā specifikācija” noteikumiem.
2. **PASŪTĪTĀJS PAKALPOJUMA** pieprasījumu veic klātienē vai ar elektroniskā pasta starpniecību nosūtot **IZPILDĪTĀJAM** uz tā elektroniskā pasta adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ elektroniskā pasta vēstuli, norādot **PAKALPOJUMA** veidu, apjomu, piegādes vietu, , datumu, laiku un citu ar **PAKALPOJUMU** saistīto būtisko informāciju. Šajā apakšpunktā noteiktā elektroniskā pasta vēstule ir uzskatāma par saņemtu tā nosūtīšanas dienā.
3. No **PASŪTĪTĀJA** puses **LĪGUMĀ** noteiktos **PAKALPOJUMUS** pieprasīt, tajā skaitā nosūtīt Līguma 3.2.apakšpunktā noteiktos pieprasījumus, un Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktus ir tiesīgi parakstīt attiecīgo Pasūtītāja struktūrvienību vadītāji, izpilddirektori vai to pienākumu izpildītāji.
4. **IZPILDĪTĀJS PAKALPOJUMA** izpildes brīdī, ievērojot **LĪGUMA** 1.2. noteikto termiņu, sagatavo, paraksta un iesniedz **PASŪTĪTĀJAM** parakstīšanai nodošanas- pieņemšanas aktu (**LĪGUMA** 3. pielikums).
5. **PASŪTĪTĀJS** 3 (trīs) darba dienu laikā pēc **PAKALPOJUMA** nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas ir tiesīgs pārbaudīt **PAKALPOJUMA** izpildes kvalitāti un atbilstību **LĪGUMA** noteikumiem.
6. Ja **PASŪTĪTĀJS** konstatē, ka **IZPILDĪTĀJA** veiktajā **PAKALPOJUMĀ** ir trūkumi, **PASŪTĪTĀJS** visus savus iebildumus, pretenzijas, nepieciešamos papildinājumus un labojumus rakstiski izklāsta iesniegtajā nodošanas - pieņemšanas aktā un iesniedz **IZPILDĪTĀJAM**. **IZPILDĪTĀJAM** netiek kompensēti darbi, kas jāveic sakarā ar konstatētiem trūkumiem **PAKALPOJUMA** nodošanā-pieņemšanā.
7. Gadījumā, ja **PASŪTĪTĀJS**, veicot **LĪGUMĀ** paredzēto **PAKALPOJUMU** izpildes kontroli, konstatē, ka **PAKALPOJUMS** neatbilst **LĪGUMA** noteikumiem, tad **PASŪTĪTĀJS** nekavējoties par to informē **IZPILDĪTĀJA** atbildīgo personu un pieaicinot to, izstrādā **PAKALPOJUMA** trūkumu vai neatbilstības aktu, ko paraksta abas **PUSES**. **IZPILDĪTĀJA** pārstāvim ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no **PASŪTĪTĀJA PAKALPOJUMA** izpildes kontrolei. Ja **IZPILDĪTĀJA** pārstāvis nav ieradies šajā apakšpunktā noteiktā akta izstrādāšanai šajā apakšpunktā noteiktajā termiņā, **PASŪTĪTĀJS** ir tiesīgs izstrādāt aktu vienpusēji. **IZPILDĪTĀJAM** ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no šajā apakšpunktā noteiktā **PASŪTĪTĀJA** pieprasījuma ar saviem resursiem un par saviem līdzekļiem ir jānovērš konstatētās **PAKALPOJUMU** neatbilstības. Gadījumā, ja **IZPILDĪTĀJS PASŪTĪTĀJA** norādītajā termiņā nenovērš **PASŪTĪTĀJA** noteiktos **PAKALPOJUMA** trūkumus vai neatbilstības, **PASŪTĪTĀJS** ir tiesīgs piemērot **LĪGUMĀ** noteikto līgumsodu.
8. Pēc nepieciešamo pasākumu veikšanas attiecībā uz nekvalitatīvo **PAKALPOJUMU** **IZPILDĪTĀJS** atkārtoti nodod **PAKALPOJUMU PASŪTĪTĀJAM** atbilstoši šī **LĪGUMA** 3.4.punktam.
9. Ja **PASŪTĪTĀJS** atkārtoti konstatē iesniegtā **PAKALPOJUMA** neatbilstību **LĪGUMA** vai tā pielikumu prasībām vai **IZPILDĪTĀJS** abpusēji saskaņotajos termiņos nenovērš **PAKALPOJUMA** nepilnības, vai trūkumu novēršana nav veikta **LĪGUMĀ** paredzētajā **PAKALPOJUMA** izpildes termiņā, **PASŪTĪTĀJS** ir tiesīgs neapmaksāt **PAKALPOJUMU**, ja tas neatbilst **LĪGUMA** un tā pielikumu noteikumiem.
10. Ja trūkumu novēršana nav iespējama, vai nav iespējama **LĪGUMĀ** paredzētajā **PAKALPOJUMA** izpildes termiņā, **PASŪTĪTĀJS** ir tiesīgs neapmaksāt **PAKALPOJUMU**, ja tas neatbilst **LĪGUMA** un tā pielikumu noteikumiem.
11. Pēc pilnīgas **PAKALPOJUMA** izpildes **PUSES** paraksta gala **PAKALPOJUMA** nodošanas – pieņemšanas aktu, kas ir pamats gala norēķiniem starp **PASŪTĪTĀJU** un **IZPILDĪTĀJU**.

**4. Pušu tiesības un pienākumi**

1. **PASŪTĪTĀJA** tiesības un pienākumi:
   * 1. savlaicīgi pēc **IZPILDĪTĀJA** pieprasījuma nodrošināt **IZPILDĪTĀJU** ar visu informāciju, kas nepieciešama šī **Līguma** izpildei un dot **IZPILDĪTĀJAM** saistošus norādījumus saistībā ar **LĪGUMA** izpildi;
     2. saskaņā ar šajā **Līgumā** noteikto kārtību izskatīt **PAKALPOJUMU** atbilstību šajā **Līgumā** un tā pielikumos noteiktajām prasībām un sniegt attiecīgus komentārus un papildinājumus vai pretenzijas šajā **Līgumā** noteiktajā kārtībā;
     3. saskaņā ar šajā **Līgumā** noteikto kārtību pieņemt izpildīto **PAKALPOJUMU,** kas atbilstšī **LĪGUMA** un tā pielikumu prasībām;
     4. saņemt no **IZPILDĪTĀJA** informāciju un paskaidrojumus par **LĪGUMA** izpildes gaitu un citiem **LĪGUMA** izpildes jautājumiem;
     5. veikt samaksu par laikā un atbilstoši **LĪGUMA** un tā pielikumu noteikumiem sniegtu **Pakalpojumu** šajā **Līgumā** noteiktajā kārtībā un apmērā;
     6. vajadzības gadījumā organizēt **Pakalpojumu** kvalitatīvai izpildei nepieciešamās apspriedes;
     7. nepieņemt **PAKALPOJUMU**, kurš neatbilst **LĪGUMĀ** vai tā pielikumosminētajiem nosacījumiem.
   1. **IZPILDĪTĀJA** tiesības un pienākumi:
      1. saņemt samaksu par atbilstoši **LĪGUMA** noteikumiem, kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtajiem **PAKALPOJUMIEM** saskaņā ar **LĪGUMA** noteikumiem;
      2. saņemt no **PASŪTĪTĀJA** **PAKALPOJUMA** izpildei nepieciešamo informāciju.
      3. veikt **PAKALPOJUMU** šajā **Līgumā** un tā pielikumos noteiktajā apjomā, termiņā un kvalitātē, kā arī uzņemties atbildību par sekām, kuras iestāsies **LĪGUMA** neievērošanas vai nepienācīgas izpildes rezultātā;
      4. novērst **PAKALPOJUMA** neatbilstību **LĪGUMA** un tā pielikumu prasībām saskaņā ar šajā **Līgumā** noteikto kārtību;
      5. savlaicīgi informēt **Pasūtītāju** par **līguma** izpildes gaitu un par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem **LĪGUMA** izpildē;
      6. **IZPILDĪTĀJS** apņemas bez **PASŪTĪTĀJA** rakstiskas piekrišanas neizpaust informāciju, un veikt visus nepieciešamos pasākumus informācijas, ko **PASŪTĪTĀJS** ieguvis no **PASŪTĪTĀJA LĪGUMA** izpildes gaitā, neizpaušanai, izņemot, ja to pieprasa valsts institūcijas, kurām saskaņā ar likumu ir tiesības prasīt šādu informāciju;
      7. **IZPILDĪTĀJAM** ir pienākums apstrādāt fizisko personu datus tikai atbilstoši savai kompetencei un tikai to mērķu realizācijai, kurus noteicis **PASŪTĪTĀJS**, saglabāt un nelikumīgi neizpaust fizisko personu datus arī pēc **PAKALPOJUMA** izpildes;
      8. sniegt **PAKALPOJUMUS**, atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām;
      9. sniedzot **PAKALPOJUMUS**, ievērot drošības tehnikas, darba aizsardzības un drošības prasības un noteikumus, ugunsdrošības, sanitāri higiēniskās, vides aizsardzības prasības un citus spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas uz **LĪGUMĀ** paredzēto **PAKALPOJUMU** sniegšanu;
      10. uzņemties atbildību par **PASŪTĪTĀJAM**un trešajām personāmnodarītajiem zaudējumiem (gan materiālajiem zaudējumiem, gan kaitējumu veselībai), kas radušies **IZPILDĪTĀJA** darbinieku darbības vai bezdarbības rezultātā;
      11. nekavējoties ziņot**PASŪTĪTĀJAM** par apstākļiem, kas radušies un var kavēt vai citādi būtiski ietekmēt **LĪGUMA** saistību izpildi, kā arī jebkādām avārijām, nepieciešamiem remontdarbiem vai ārkārtas situācijām;
      12. sniegt **PASŪTĪTĀJAM** informāciju un atskaites, tajā skaitā dokumentāciju, par **PAKALPOJUMA** izpildes gaitu, kā arī citu informāciju, kas norādīta Tehniskajā specifikācijā;
   2. **IZPILDĪTĀJS** uzņemas atbildību par apakšuzņēmēja veikto **PAKALPOJUMU** atbilstību **LĪGUMĀ** noteiktajām prasībām *(iekļauj LĪGUMĀ, ja IZPILDĪTĀJS piesaista apakšuzņēmējus).*
   3. **IZPILDĪTĀJS LĪGUMA** izpildē iesaistīto personālu, par kuru ir sniedzis informāciju **PASŪTĪTĀJAM** un kura kvalifikācijas atbilstību **IEPIRKUMA** nolikumā noteiktajām prasībām **PASŪTĪTĀJS** ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām **IZPILDĪTĀJS** balstījies,lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību **IEPIRKUMA** nolikumā noteiktajām prasībām, drīkst nomainīt tikai ar **PASŪTĪTĀJA** rakstveida piekrišanu, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 62.pantā noteikto.
2. **PUŠU MANTISKĀ ATBILDĪBA**
3. Par **LĪGUMĀ** noteiktā kārtībā un laikā izpildīta un pieņemta **PAKALPOJUMA** apmaksas termiņa kavējumu **PASŪTĪTĀJS** maksā **IZPILDĪTĀJAM** līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no savlaicīgi nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās **Līguma** summas.
4. Ja **LĪGUMĀ** noteiktajā kārtībā **PASŪTĪTĀJS** nav pieņēmis **PAKALPOJUMU** sakarā ar to, ka tas neatbilst **LĪGUMĀ** un tā pielikumos minētajiem nosacījumiem, vai gadījumā, ja **IZPILDĪTĀJS** nepilda **LĪGUMĀ** noteiktās saistības vispār, **PASŪTĪTĀJS** ir tiesīgs **IZPILDĪTĀJAM** piemērot līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no kopējās **LĪGUMA** summas.
5. **Puses** apņemas nekavējoties rakstveidā informēt viena otru par jebkādām grūtībām šī **Līguma** izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu **PAKALPOJUMA** veikšanu un **Līguma** izpildi.
6. **IZPILDĪTĀJS** uzņemas materiālo atbildību par **PASŪTĪTĀJAM** un trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem un nemantisko kaitējumu, kā arī atlīdzina visus izdevumus, zaudējumus un nemantisko kaitējumu, kas **IZPILDĪTĀJA** darbības vai bezdarbības rezultātā radušies **PASŪTĪTĀJAM** un/vai trešajām personām.
7. **LĪGUMA GROZĪŠANA un izbeigšana**
   1. **LĪGUMA** darbības laikā **PUSES** ir tiesīgas veikt grozījumus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 61.pantā noteiktajam.
   2. **PASŪTĪTĀJAM** ir tiesības vienpusēji atkāpties no **LĪGUMA** bez **IZPILDĪTĀJA** piekrišanas, paziņojot par to rakstveidā **IZPILDĪTĀJAM** vismaz 5 (piecas) dienas iepriekš, ja **PAKALPOJUMS** netiek sniegts kvalitatīvi, atbilstoši **LĪGUMA** noteikumiem, un/vai **LĪGUMĀ** noteiktajā termiņā, vai neievērojot **LĪGUMA** 8.7. punkta nosacījumu.
   3. Gadījumā, ja **PASŪTĪTĀJAM** zudusi nepieciešamība saņemt **PAKALPOJUMU** no **IZPILDĪTĀJA** vai **PASŪTĪTĀJAM** nav pieejami finanšu līdzekļi **LĪGUMA** izpildei, **PASŪTĪTĀJAM** ir tiesības nekavējoties vienpusēji atkāpties no **LĪGUMA** bez **IZPILDĪTĀJA** piekrišanas, rakstveidā par to paziņojot **IZPILDĪTĀJAM**. Šādā gadījumā **PASŪTĪTĀJS** norēķinās ar **IZPILDĪTĀJU** par faktiski izpildīto **PAKALPOJUMU**.
   4. **PASŪTĪTĀJAM** ir tiesības vienpusēji atkāpties no **LĪGUMA** izpildes, ja **LĪGUMU** nav iespējams izpildīt tādēļ, ka **LĪGUMA** izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
8. **Nepārvaramas varas apstākļi**
9. **PUSES** nav atbildīgas par savu līgumsaistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi, ja tā radusies neparedzamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kas ir ārpus **PUŠU** kontroles (piemēram, karadarbība, dabas katastrofas, ugunsgrēks, normatīvo aktu pieņemšana, valsts varas vai pašvaldības institūciju pieņemtie lēmumi u.c.), un kurus **PUSES** nevarēja paredzēt šī **LĪGUMA** noslēgšanas brīdī.
10. **PUSEI**, kurai kļuvis neiespējams izpildīt saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, jāpaziņo otrai **PUSEI** rakstiski par šādu apstākļu rašanos. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā **PUSES** netiek atbrīvotas no **LĪGUMA** saistību izpildes.
11. Pēc **LĪGUMA** 7.2. punktā minētā paziņojuma saņemšanas **PUSES** vienojas par **LĪGUMA** izpildes termiņa pagarināšanu, nepieciešamajām izmaiņām **LĪGUMĀ** vai arī par **LĪGUMA** izbeigšanu.

**8.Citi noteikumi**

1. Šī **LĪGUMA** izpildei katra **PUSE** nozīmē vienu vai vairākas kontaktpersonas, kuru pienākums ir sekot šī **LĪGUMA** izpildei.
2. **PASŪTĪTĀJA** kontaktpersona:\_\_\_\_\_\_\_\_**,** tālruņa Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese\_\_\_\_\_\_.
3. **IZPILDĪTĀJA** kontaktpersona:**\_\_\_\_\_\_**, tālruņa Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Kontaktpersonu nomaiņas gadījumā otra **PUSE** par to tiek rakstveidā informēta 3 (trīs) darba dienu laikā.
5. **Līguma** izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju, ja tādi ir piesaistīti, maiņa tiek veikta atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 62.panta noteiktajam.
6. Visus jautājumus un strīdus, kas radušies **LĪGUMA** izpildes laikā, **PUSES** risina sarunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
7. Šī **LĪGUMA** izpildes gaitā **IZPILDĪTĀJAM** ir saistošs **IEPIRKUMĀ** iesniegtais **PIEDĀVĀJUMS**.
8. Šis **Līgums** sagatavots un parakstīts divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām, no kuriem viens glabājas pie **PASŪTĪTĀJA**,otrs – pie **IZPILDĪTĀJA**.
9. **LĪGUMA pielikumi**:
10. pielikums „Tehniskā specifikācija” uz \_\_\_\_ lapām;
11. pielikums „Finanšu piedāvājums” uz \_\_\_\_ lapām;
12. pielikums “Pieņemšanas-nodošanas akts” (paraugs) uz \_\_\_ lapām.

8.10.Visi šī **LĪGUMA** pielikumi ir **LĪGUMA** neatņemamas sastāvdaļas.

**9. PUŠU REKVIZĪTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS:** | **IZPILDĪTĀJS:** |
| **Latvijas Universitāte** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Juridiskā adrese:  Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586 | Juridiskā adrese:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Reģ. apl. Nr.3341000218 | Reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| PVN reģ. Nr. LV90000076669 | PVN reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tel., fakss: 67034301, 67225039  Konta Nr.: | Konta Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Banka: | Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Kods: | Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**1.pielikums**

2019.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ Līgumam Nr.\_\_\_\_\_\_,

kas noslēgts starp Latvijas Universitāti un

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

**Tehniskā specifikācija**

1. **pielikums**

2019.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ Līgumam Nr.\_\_\_\_\_\_,

kas noslēgts starp Latvijas Universitāti un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Finanšu piedāvājums**

**3.pielikums**

2019.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ Līgumam Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

kas noslēgts starp Latvijas Universitāti un

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

**Nodošanas – pieņemšanas akts (paraugs)**

Rīga, 2019. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Latvijas Universitāte**, reģistrēta Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas 2000.g. 2.februārī ar Nr.3341000218, juridiskā adrese: Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV- 1586 (turpmāk - **PASŪTĪTĀJS**), tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, kas reģistrēta \_\_\_\_\_\_\_\_\_ reģistrā ar Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk-**IZPILDĪTĀJS**), tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses, bet abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti - **Puses**, paraksta šādu nodošana- pieņemšanas aktu:

1. IZPILDĪTĀJS PASŪTĪTĀJA uzdevumā ir veicis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka PAKALPOJUMS ir sniegts atbilstoši 2019. gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PAKALPOJUMA LĪGUMA Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk- LĪGUMS) un tā pielikumu prasībām.
3. PASŪTĪTĀJS konstatē, ka PAKALPOJUMS ir sniegts LĪGUMĀ noteiktajā termiņā, pienācīgā kvalitātē un atbilstoši LĪGUMA 2. pielikuma "Tehniskā specifikācija" noteikumiem, tādējādi pieņem PAKALPOJUMU pilnā apmērā.

VAI

Šis PAKALPOJUMA nodošanas-pieņemšanas akts ir pamats, lai IZPILDĪTĀJS novērstu konstatētos trūkumus LĪGUMĀ noteiktajos termiņos un kārtībā. Saskaņā ar šo PAKALPOJUMA nodošanas-pieņemšanas aktu PASŪTĪTĀJS neveic samaksu par PAKALPOJUMU.

1. Izpildītā PAKALPOJUMA novērtējums IZPILDĪTĀJAM ir zināms. Puses ir izlasījušas šo PAKALPOJUMA nodošanas-pieņemšanas aktu un piekrīt tā saturam, ko apstiprina parakstot.
2. Šis PAKALPOJUMA nodošanas-pieņemšanas akts ir pušu noslēgtā LĪGUMA neatņemama sastāvdaļa, sastādīts 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs – pie IZPILDĪTĀJA.

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS:** | **IZPILDĪTĀJS:** |
| **Latvijas Universitāte** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Juridiskā adrese:  Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586 | Juridiskā adrese:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Reģ. apl. Nr.3341000218 | Reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

1. Ja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam, pretendents norāda “Jā”, ja neatbilst – “Nē”. [↑](#footnote-ref-1)