

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr.SRM-17-551/lī/2

Rīgā, 2017.gada 21.augustā

Ņemot vērā to, ka SIA „Rīgas meži” rīkotā publiskā iepirkuma „ **Komunālā transporta un tehnikas noma SIA „Rīgas meži“ vajadzībām**”, Iepirkuma identifikācijas Nr. **SIA-RM-2017/30**, turpmāk – Iepirkums, rezultātā tiesības slēgt vispārīgo vienošanos ieguva:

Iepirkuma priekšmeta I daļā:

Iznomātāja nosaukums, reģistrācijas Nr.	Kontaktpersona	Elektroniskā pasta adrese, Vispārīgās vienošanās administrēšanas vajadzībām
SIA “CT noma”, vienotais reģ. Nr. 40003559702	Valdes loceklis Jānis Dālders	ctnoma@ctnoma.lv
AS “Ferrus” vienotais reģ. Nr. 40003444852	Valdes loceklis Rihards Rāviņš	info@ferrus.lv ; guntis.urtans@ferrus.lv

SIA „Rīgas meži”, reģistrācijas Nr.40003982628, valdes priekšsēdētāja Aivara Tauriņa personā, kurš darbojas saskaņā ar statūtiem un 08.01.2014. pilnvaru Nr. SRM-14-6-pv, turpmāk – **Pasūtītājs**, no vienas puses un,

AS “Ferrus”, vienotais reģ. Nr. 40003444852, valdes locekļa Riharda Rāviņa personā, kurš darbojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk – **Vienošanās dalībnieks**, no otras puses, kopā saukti Puses vai Līdzēji, noslēdz šo vispārīgo vienošanos par sekojošo, turpmāk – Vienošanās, par zemāk minēto:

- Šī Vienošanās nosaka Pasūtītāja un Vienošanās dalībnieka sadarbības principus un līgumu noslēgšanas kārtību nomas pakalpojumu sniegšanas nepieciešamības gadījumā. Nomas pakalpojumam izvirzītās prasības tiek noteiktas tehniskajā specifikācijā (Vienošanās 2.pielikums), Vienošanās par pakalpojumu sniegšanas nosacījumiem (4.pielikums) un Uzaicinājumā iesniegt piedāvājumu (5.pielikums).
- Kopējā maksimālā Vienošanās ietvaros noslēgto darījumu par nomas pakalpojumu sniegšanu līgumcena nepārsniegs **280 000 EUR (bez PVN)**. Pasūtītājs negarantē iepriekš minētā apjoma izmantošanu Vienošanās darbības laikā.
1. Vienošanās kopsumma tiek sadalīta šādi atbilstoši plānotajam iepirkuma daļu apjomam:

Iepirkuma daļa	Iepirkuma daļas nosaukums	Plānotā līgumu kopsumma, EUR (bez PVN)
1.daļa	Traktortehnikas ar sniega tīrīšanas aprīkojumu noma	20000

- 2.2. Katrā konkrētajā gadījumā nomas pakalpojumu sniegšanas kārtība, vieta, apjoms, termiņš tiek noteikts uzaicinājumā iesniegt piedāvājumu Vienošanās paredzētajā kārtībā, ievērojot 4.pielikumā pievienotās Vienošanās par pakalpojuma sniegšanas nosacījumiem prasības. Pasūtītājs un Vienošanās dalībnieks vienojas, ka darījumu –pakalpojumu izpildi apliecinošs dokuments būs abpusēji parakstīts Pieņemšanas - nodošanas akts un rēķins.
- 2.3. Pasūtītājam nav jānodrošina Vienošanās 2.1. punktā attiecīgajai iepirkuma priekšmeta daļai noteiktā apjoma izlietošana vai kopējā Vispārīgās vienošanās apjoma izlietošana.
- 2.3.1. Ja saimnieciskās darbības rezultātā Pasūtītājam ir nepieciešams lielāks Pakalpojuma apjoms euro kādā iepirkumu priekšmeta daļā, tad Vienošanās izpildes gaitā, Pasūtītājam ir tiesības attiecīgās daļas apjomu palielināt, proporcionāli samazinot citas iepirkuma daļas apjomu. Veicot apjoma izmaiņas šajā punktā noteiktajā kārtībā, Pasūtītāja noslēgto Līgumu kopējā vērtība nepārsniegs Vienošanās 2.punktā noteikto plānoto Vienošanās kopsummu euro (bez PVN).

3. Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu:

- 3.1. Lai saņemtu attiecīgajā iepirkuma daļā norādīto Pakalpojumu pasūtījuma izpildi, Pasūtītājs, pamatojoties uz iepirkumā iesniegtajos finanšu piedāvājumos norādītajām cenām, attiecīgās daļas Vienošanās dalībniekiem nosūta uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu atbilstoši Vienošanās 5.pielikumam, norādot Pakalpojuma nosaukumu, apjomu, parametrus, kvalitātes prasības, izpildes vietu un termiņu, nepieciešamību iesniegt personāla sarakstu vai precizētu tehnisko piedāvājumu, kā arī piedāvājuma iesniegšanas termiņu un iesniegšanas veidu. Uzaicinājumā var norādīt arī citu informāciju, ja tas ir nepieciešams;
- 3.2. Uzaicinājums tiek nosūtīts elektroniski uz Vienošanās dalībnieka norādīto e-pasta adresi. Elektroniski nosūtītais uzaicinājums ir uzskatāms par saņemtu attiecīgajā darba dienā, kad tas nosūtīts, bet, ja tas nosūtīts brīvdienā vai svētku dienā, tad - nākamajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas.

4. Piedāvājuma iesniegšana:

- 4.1. Piedāvājums tiek sagatavots atbilstoši Vienošanās 6. pielikumā pievienotajai piedāvājuma formai.
- 4.2. Piegādātāja pilnvarotā persona iesniedz Piedāvājumu, ievērojot Pasūtītāja uzaicinājumā noteikto piedāvājumu iesniegšanas termiņu un iesniegšanas veidu.
- 4.3. Piedāvājumus, kas tiek saņemti pēc noteiktā termiņa, Pasūtītājs neizskata.
- 4.4. Elektroniski nosūtīts piedāvājums ir uzskatāms par saņemtu attiecīgajā darba dienā, kad tas nosūtīts, bet, ja tas nosūtīts brīvdienā vai svētku dienā, tad - nākamajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas.
- 4.5. Piedāvājumā norādīto pozīciju izcenojumiem jāiekļaujas Vienošanās dalībnieka publiskajā iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājuma tabulā norādītajām atsevišķu pozīciju cenu robežām, tās nevar būt augstākas. Piedāvājums, kurā norādītās cenas pārsniedz Finanšu piedāvājuma tabulā norādītās attiecīgās pozīcijas maksimālās cenas netiek izskatīts.

5. Lēmuma pieņemšana par Pasūtījuma piešķiršanu:

- 5.1. Pasūtītājs vērtē katru pozīciju atsevišķi un katrā pozīcijā izraugās vienu Vienošanās dalībnieku, kurš piedāvājis zemāko vienas vienības cenu attiecīgajā pozīcijā, piešķirot tam pakalpojuma sniegšanas tiesības.
- 5.2. Ja izvēlētais Vienošanās dalībnieks nespēj nodrošināt visu attiecīgajā pozīcijā norādīto apjomu, Pasūtītājs ir tiesīgs trūkstošo apjomu iegādāties no nākamā Vienošanās dalībnieka, kurš piedāvājis nākamo zemāko vienas vienības cenu attiecīgajā pozīcijā. Ja arī tā piedāvātais apjoms nenodrošina tehniskajā specifikācijā norādīto apjomu, Pasūtītājs vērsas pie nākamā Vienošanās dalībnieka, tādējādi pakalpojums tiek saņemts no tik Vienošanās dalībniekiem, cik ir nepieciešami, lai nodrošinātu Pasūtītājam nepieciešamo apjomu.
- 5.3. Ja Vienošanās dalībnieks nevar nodrošināt Pasūtītāja pieprasīto Pakalpojumu nepieciešamajā apjomā, tam nav tiesību celt pretenzijas pret citu Vienošanās dalībnieku, kurš saskaņā ar iepirkuma rezultātiem ir piedāvājis nākamo zemāko cenu un no kura tiks saņemts trūkstošais pakalpojuma apjoms.
- 5.4. Vienādu cenu gadījumā Pasūtītājs izvēlas Pakalpojumu no tā Vienošanās dalībnieka, kurš pēc piekļūšanas ceļa garuma atrodas vistuvāk pakalpojuma izpildes vietai. Attālums tiek noteikts, izmantojot [maps.google.com](https://www.google.com) resursus.
- 5.5. Pasūtītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pasūtījumā norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, izvērtējot piedāvājuma atbilstību Pasūtījumā un Vienošanās paredzētajām prasībām, nosūta informāciju par pieņemto lēmumu – norādot Vienošanās dalībnieku, kam piešķirts konkrētais darījums – pakalpojuma izpildes tiesības.
- 5.6. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Vienošanās dalībniekam iesniegt Pasūtītājam saistību izpildes garantiju, ja Vispārīgās vienošanās ietvaros noslēdzamā darījuma- pakalpojuma kopējā vērtība pārsniedz 5000 EUR. Termins saistību izpildes garantijas iesniegšanai tiek noteikts 10 (desmit) darba dienas no Pasūtītāja uzaicinājuma nosūtīšanas dienas. Saistību izpildes nodrošinājumu Vienošanās dalībnieks ir tiesīgs iesniegt kā bankas garantiju vai apdrošināšanas polisi par kopējo summu 10 % (desmit procenti) apmērā no plānotās darījuma summas bez pievienotās vērtības nodokļa. Garantijas nosacījumi:
 - Garantijas devējs apņemas bez nosacījumiem samaksāt Garantijas saņēmēja pieprasīto summu Garantijas summas robežās pēc pirmā rakstiskā Garantijas saņēmēja pieprasījuma, kurā Garantijas saņēmējs norādījis, ka Garantijas pieprasītājs nav izpildījis līgumā noteiktās saistības.

- Garantija no Garantijas devēja ir neatsaucama, beznosacījuma un izmaksājama bez ierunām pēc Garantijas saņēmēja pirmā pieprasījuma.
 - Garantijai tiek piemēroti Starptautiskās Tirdzniecības palātas izdotie Vienotie noteikumi par pieprasījuma garantijām” Nr.758 (“The ICC Uniform Rules for Demand Guaranties”, ICC Publication, No.758) jeb URDG 758 un visus ar Garantiju saistītos jautājumus, ko neregulē URDG 758, regulē Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti.
 - Garantija ir spēkā visu pakalpojuma izpildes termiņu.
- 5.7. Ja Vienošanās dalībnieks atsakās nodrošināt pakalpojumu par Vienošanās apstiprināto cenu vai noteiktajā apjomā, Pasūtītājs ir tiesīgs šim apjomam izvēlēties atbilstoši nākamo zemāko cenu iesniegušo Vienošanās dalībnieku.
- 5.8. Pasūtītājam ir tiesības pieņemt lēmumu neslēgt darījumu – nepiešķirt pakalpojuma sniegšanas tiesības nevienam Vienošanās dalībniekam, ja tam ir objektīvs pamatojums, t.sk., ja piedāvātās pakalpojumu cenas pārsniedz iepirkuma laikā Iznomātāja iesniegtajā finanšu piedāvājumā norādīto maksimālo cenu.
6. Ja vienošanās Vienošanās dalībnieks, kuram piešķirts darījums neuzsāk pakalpojuma izpildi Vienošanās noteiktajos termiņos, tad Pasūtītājam ir tiesības piešķirt Pasūtījumu Vienošanās dalībniekam, kurš iesniedzis nākamo zemāko cenu attiecīgajā pozīcijā.
7. Vienošanās ietvaros noteikto nomas pakalpojumu sniegšanu Vienošanās dalībnieks nodrošina ar Iepirkumā iesniegtajā Tehniskajā piedāvājumā norādīto tehniku (3.pielikums) vai līdzvērtīgu. Jebkuri grozījumi nedrīkst būt nekvalitatīvi par Iepirkumā izvirzītajām prasībām un norādāmi iesniedzot piedāvājumu Vispārīgajā vienošanās 4.punktā noteiktajā kārtībā.
8. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi un ir spēkā **36 (trīsdesmit sešus) mēnešus** vai līdz noteiktās summas euro apguvei. Līdzējiem vienojoties, Vienošanās termiņu var pagarināt, ja Vienošanās spēkā esamības laikā Vienošanās 2.punktā norādītā summa nav apgūta un Pasūtītājam varētu rasties nepieciešamība nomas pakalpojumu apjomu piešķirt ilgākā laika periodā. Vienošanās termiņš, ņemot vērā visas iespējamās termiņa pagarinājumus, kopumā nedrīkst pārsniegt 48 (četrdesmit astoņus) mēnešus.
- 9. Vienošanās tiek izbeigta nekavējoties bez iepriekšēja brīdinājuma paziņojuma kārtībā, ja:**
- 9.1. tiek konstatēts, ka Vienošanās dalībnieks, piedaloties Iepirkumā, savā piedāvājumā norādījis nepatiesu informāciju, tādējādi maldinot iepirkuma komisiju, kā rezultātā tas nepamatoti ieguvis tiesības noslēgt Vienošanos;
- 9.2. Vienošanās dalībnieks saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem pasludināts maksātnespējas process.
- 9.3. zudusi vajadzība pēc Vienošanās priekšmeta vai kādas no tās daļām.
- 10. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos, brīdinot par to Vienošanās dalībnieku septiņas dienas iepriekš, ja:**
- 10.1. Vienošanās dalībnieks atkārtoti atteicies noslēgt darījumu Vispārīgās vienošanās ietvaros;
- 10.2. atkārtoti, tas ir, vismaz divas reizes Vienošanās izpildes laikā, tiek konstatēta nekvalitatīva vai Vienošanās prasībām neatbilstoša pakalpojuma izpilde;
- 10.3. Vienošanās dalībnieks nenodrošina vai pārkāpj Vienošanās noteikto cenu piemērošanas kārtību;
- 10.4. Vienošanās dalībnieks pārkāpj noteiktos pakalpojuma izpildes termiņus un pēc Pasūtītāja rakstveida brīdinājuma pārkāpums nav novērsts vai konstatēts atkārtoti;
- 10.5. Vienošanās dalībnieks pienācīgi nepilda citas ar Vienošanos uzņemtās saistības un pēc Pasūtītāja rakstveida brīdinājuma Vienošanās saistību pārkāpums nav novērsts vai konstatēts atkārtoti.
- 11. Vienošanās dalībnieks ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Vienošanos, brīdinot par to septiņas dienas iepriekš, ja:**
- 11.1. Vienošanās izpildes laikā, atkārtoti tiek konstatētai maksājumu termiņu izpildes kavējumi un pēc Vienošanās dalībnieka rakstveida brīdinājuma Vienošanās saistību pārkāpums nav novērsts;
- 11.2. Pasūtītājs pienācīgi nepilda citas ar Vienošanos uzņemtās saistības un pēc Vienošanās dalībnieka rakstveida brīdinājuma Vienošanās saistību pārkāpums nav novērsts vai konstatēts atkārtoti.
12. Vienošanos var izbeigt jebkurā laikā Līdzējiem par to rakstveidā vienojoties.
13. Līdzējiem vienojoties un ievērojot Publisko iepirkumu likuma un citu Latvijas Republikas normatīvo aktu noteikumus, var pievienot pielikumus, kā arī papildu vienošanās, kas stājas spēkā pēc to parakstīšanas un kļūst par šā Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

14. Līdzēji vienojas, lai nodrošinātu Publisko iepirkumu likuma 29.pantā paredzētās vispārīgās vienošanās administrēšanas nodrošināšanai nepieciešamo datu operatīvu apriti, Vienošanās dalībnieks vienu reizi ceturksnī katra ceturkšņa pēdējā darba dienā (marta pēdējā darba dienā, jūnija pēdējā darba dienā, septembra pēdējā darba dienā un decembra pēdējā darba dienā) nosūta Pasūtītājam informāciju par attiecīgā ceturkšņa ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem. Par informācijas sniegšanas formu iepriekš vienojoties ar Pasūtītāja Vienošanās noteikto atbildīgo kontaktpersonu.
15. Līdzējiem ir pienākums 3 (trīs) darba dienu laikā rakstiski informēt otru Līdzēju par kontaktinformācijas, t.sk. juridiskās adreses, faktiskās adreses, elektroniskā pasta adreses, maiņu.
16. Jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no Vienošanās, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību tiks galīgi izšķirts tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo tiesību aktu prasībām.
17. Ja kāds no Vienošanās punktiem tā darbības laikā pilnīgi vai daļēji zaudē likumīgu spēku vai var izrādīties nesaistošs, tad tas neietekmēs un neierobežos pārējo Vienošanās punktu noteikumu spēkā esamību vai izpildi.
18. Vienošanās sastādīta latviešu valodā divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, katram Līdzējam pa vienam oriģinālam eksemplāram.
19. Līdzēji vienojas, ka ar Vienošanās izpildi saistītos jautājumus risinās šādas Līdzēju pilnvarotās personas:

19.1. no Pasūtītāja puses:

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds, amats	Kontaktinformācija	Pilnvarojums
1.	Dace Bruģe , Pārdaugavas iecirkņa vadītāja	tāl.Nr. +371 29461255, fakss: +371 67037207; e-pasts: dace.brug@riga.lv	Nodrošina Vienošanās administrēšanas virsvadību, apkopo datus par saņemtajiem pakalpojumiem , sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
2.	Daina Freimane, Pārdaugavas iecirkņa speciāliste	tāl.Nr. +371 29154411, fakss: +371 67037207; e-pasts: daina.freimane@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
3.	Jānis Burilovs, Pārdaugavas iecirkņa tehnikais speciālists	tāl.Nr. +371 29268348, fakss: +371 67037207; e-pasts: janis.burilovs@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
4.	Andis Gremze, Rīdzenes iecirkņa vadītājs	tāl.Nr. +371 29456145, fakss: +371 67037207; e-pasts: andis.gremze@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.

5.	Sanita Jane-Dārziņa, Rīdzenes iecirkņa speciāliste	tālr.Nr. +371 28348882, fakss: +371 67037207; e-pasts: sanita.jane@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
6.	Anda Kokoreviča, Rīdzenes iecirkņa speciāliste	tālr.Nr. +371 29437068, fakss: +371 67037207; e-pasts: anda.kokorevica@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.

19.2. no Vienošanās dalībnieka puses - Vienošanās izpildi saistītos jautājumus risinās (sagatavo un nosūta Piedāvājumu, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, utt.) **Guntis Urtāns**, Pakalpojumu nodaļas vadītājs, tālr.: +371 26521102, e-pasts: guntis.urtans@ferrus.lv .

20. Pielikumā:

- 1.pielikums – Finanšu piedāvājums;
- 2.pielikums -Tehniskā specifikācija (atbilstoši Iepirkuma dokumentācijai);
- 3.pielikums – Tehniskais piedāvājums;
- 4.pielikums – Vienošanās par pakalpojumu sniegšanas kārtību;
- 5.pielikums – Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu;
- 6.pielikums – Piedāvājuma forma.

Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS:

Rīgas meži, SIA

Vienotais reģ. Nr. 40003982628

Juridiskā adrese: Ostas prospekts 11,

Rīga, LV-1034, Latvija

Banka: Citadele banka AS

Konts: LV15PARX0005508860001

VIENOŠANĀS DALĪBNIKIS:

Ferrus, AS

Vienotais reģ. Nr. 40003444852

Juridiskā adrese: Gramzdas iela 90, Rīga, LV-1067

Banka: Swedbanka AS

Konts: LV71HABA0551006530719

A.Tauriņš,
valdes priekšsēdētājs

R.Rāviņš
valdes loceklis

Vienošanās 1.pielikums

Vienošanās 2.pielikums

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI:

1. Visa nomātā tehnika tiks izmantota apstādījumu ierīkošanā un apsaimniekošanā, teritoriju rekultivācijā un labiekārtošanā.
2. Pretendentam jānodrošina Tehnikas izsniegšana Rīgas pilsētas administratīvās teritorijas robežās. Tehnika, kura tiek nomāta ar operatoru, izsniedzama Pasūtītāja norādītajā objektā un nomas laiks tiek uzskaitīts no brīža, kad tehnika piegādāta Pasūtītāja norādītajā objektā.
3. Pakalpojuma izpildes uzsākšanas termiņš atbilstoši Pretendenta tehniskajam piedāvājumam* (*vēlamais ir līdz 2 stundām 1 iepirkuma daļai, līdz 24 stundām pārējām iepirkuma daļām*) no Pasūtītāja pieprasījuma (elektroniski uz līgumā norādītās kontaktpersonas e-pastu) nosūtīšanas brīža.
4. Līguma noteikumiem neatbilstoši veikta pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš atbilstoši Pretendenta Tehniskajam piedāvājumam* (*vēlamais ir līdz 2 stundām 1 iepirkuma daļai, līdz 24 stundām pārējām iepirkuma daļām*) / bojātas tehnikas aizstāšanas nodrošināšana atbilstoši Pretendenta Tehniskajam piedāvājumam* (*vēlamais ir līdz 2 stundām 1 iepirkuma daļai, līdz 24 stundām pārējām iepirkuma daļām*) no Pasūtītāja pretenzijas (elektroniski uz līgumā norādītās kontaktpersonas e-pastu) nosūtīšanas brīža.
5. Tehnikas vienības atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un tiek nodrošinātas ar atbilstību apliecinošiem dokumentiem, proti, Tehnikas vienībām līguma izpildes laikā ir spēkā esoša tehniskā apskate un ir derīga obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas polise (*atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām*).
6. Ja Tehnikas vienība tiek izsniegta nomā bez operatora, tad tiek nodrošināta lietošanas instrukciju (latviešu valodā) izsniegšana.
7. Tehnikas vienībām, kas atzīstamas par bīstamām iekārtām, jābūt:
 - 7.1. jāatbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un jābūt apgādātām ar atbilstību apliecinošiem dokumentiem;
 - 7.2. jābūt Ministru kabineta noteiktajā kārtībā reģistrētām bīstamo iekārtu reģistrā, kuru uztur Patērētāju tiesību aizsardzības centrs;
 - 7.3. jābūt apgādātām ar lietošanas dokumentiem un brīdinošiem uzrakstiem latviešu valodā;
 - 7.4. jābūt pārbaudītām normatīvajos aktos paredzētajā apjomā un termiņos;
 - 7.5. jābūt apgādātām ar inspicēšanas institūcijas izsniegtu pārbaudes zīmi, kas novietota uz bīstamās iekārtas vai, ja tas nav iespējams, tiek glabāta iekārtas tehniskajā pasē un apliecina, ka attiecīgā iekārta noteiktā kārtībā ir izturējusi pārbaudi.
8. Ja Pasūtītājam nepieciešamas attiecīgajā iepirkuma daļā tieši nenodefinētas tehnikas vienības, tad Pasūtītājs piemēro Vispārīgajā vienošanās noteikto kārtību, lai saņemtu Pretendentu tehniskos un finanšu piedāvājumus. Līgums tiks slēgts ar zemāko cenu iesniegušo Pretendentu, ja piedāvātā cena atbildīs Pasūtītāja finanšu iespējām. Līguma izpildes gaitā Tehniskajā specifikācijā nenodefinētu tehnikas vienību noma nepārsniegs 20% no attiecīgās iepirkuma daļas apjoma.

SPECIĀLIE NOTEIKUMI:

N.p.k.	Tehnikas, iekārtas veids, nosaukums	Prasības
1. Daļa	Traktortehnika ar sniega tīrīšanas aprīkojumu	
1.1.	Riteņtraktors ar aprīkojumu (lāpsta un slota) sniega tīrīšanai, ar operatoru (I)	50 - 80 ZS
1.2.	Riteņtraktors ar aprīkojumu (lāpsta un slota) sniega tīrīšanai, ar operatoru (II)	90 - 110 ZS

Vispārīgās vienošanās 3.pielikums

VIENOŠANĀS PAR PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS KĀRTĪBU

SIA „Rīgas meži”, vienotais reģistrācijas Nr.40003982628, valdes priekšsēdētāja Aivara Tauriņa personā, kurš darbojas saskaņā ar statūtiem un 08.01.2014. pilnvaru Nr. SRM-14-6-pv, turpmāk – **Pasūtītājs**, no vienas puses un,

AS “Ferrus”, vienotais reģistrācijas Nr. 40003444852, valdes locekļa Riharda Rāviņa personā, kurš darbojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk – **Vienošanās dalībnieka**, no otras puses, kopā saukti – Puses, ievērojot, ka Vienošanās par pakalpojumu sniegšanas kārtību nosaka Pasūtītāja un Vienošanās dalībnieka sadarbības principus un pakalpojumu sniegšanas kārtību Vispārīgās Vienošanās spēkā esības laikā:

1. Pušu pienākumi

- 1.1. Pasūtītājs:
 - 1.1.1. nodrošina Vienošanās dalībnieka darbinieku un transporta iekļūšanu un atrašanos Pakalpojuma izpildes vietā;
 - 1.1.2. noteiktajā kārtībā samaksā par kvalitatīvo, Līguma noteikumiem atbilstoši izpildīto un Pasūtītāja pieņemto Pakalpojumu;
 - 1.1.3. savlaicīgi veic Pakalpojuma pieņemšanu.
- 1.2. Vienošanās dalībnieks:
 - 1.2.1. ar saviem resursiem sniedz Pasūtītājam kvalitatīvu un Iepirkuma un Vispārīgās vienošanās noteikumiem atbilstošu Pakalpojumu;
 - 1.2.2. nodrošina, ka pakalpojuma izpildē tiek piesaistīts atbilstošas kvalifikācijas speciālisti /apakšuzņēmēji;
 - 1.2.3. saskaņo Pakalpojuma uzsākšanas laiku ar Pasūtītāja norādīto Pārstāvi;
 - 1.2.4. nekavējoties informē Pasūtītāja pārstāvi, par visiem apstākļiem, kas var ietekmēt saistību izpildi vai kas var radīt zaudējumus Pasūtītājam vai trešajām personām (to mantiskām vai nemantiskām interesēm);
 - 1.2.5. Pakalpojuma izpildē ievēro Pasūtītāja norādījumus un atbild par spēkā esošo drošības tehnikas, darba drošības, vides aizsardzības, atkritumu apsaimniekošanas un citu normatīvo aktu ievērošanu, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildes nodrošināšanu un kvalitātes prasību izpildi, kā arī nodrošina, ka šīs prasības ievēro tā piesaistītie speciālisti/apakšuzņēmēji;
 - 1.2.6. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniedz aktuālo informāciju par pakalpojuma izpildes gaitu;
 - 1.2.7. garantē, ka pakalpojuma izpildes laikā iesaistītajai teknikai ir spēkā esoša ikgadējā tehniskā apskate un obligātā civiltiesiskā apdrošināšana, ja tāda ir nepieciešama attiecīgajai tehnikas vienībai;
 - 1.2.8. nodrošina profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu, ja tas nepieciešams pakalpojuma kvalitatīvas izpildes nodrošināšanai.

2. Pakalpojuma izpilde un pieņemšana

- 2.1. Vienošanās dalībnieks nodrošina Pakalpojumu pēc Pasūtītāja pieprasījuma (turpmāk - Pieprasījums) un atsevišķi pieprasītā apjomā. Pasūtītājs pēc lēmuma par darījuma piešķiršanas nosūta Pasūtītāja pieprasījumu Izpildītāja 7.4.2.punktā norādītajai kontaktpersonai.
- 2.2. Pakalpojuma izpildes uzsākšana tiek nodrošināta ne vēlāk kā **2 (divu) stundu laikā** no attiecīga Pieprasījuma nosūtīšanas brīža. Trūkumu novēršanas uzsākšana tiek nodrošināta ne vēlāk kā **2 (divu) stundu laikā** /tehnikas aizstāšana tiek nodrošināta ne vēlāk kā **2 (divu) stundu laikā** no attiecīga paziņojuma nosūtīšanas brīža.
- 2.3. Pakalpojuma izpilde tiek nodrošināta Pasūtītājumā noteiktajā termiņā.
- 2.4. Vienošanās dalībnieks garantē veiktā Pakalpojuma atbilstību Iepirkuma nosacījumiem. Ja Vienošanās dalībnieks neievēro Pakalpojuma kvalitātes prasības, izpildes termiņus vai citus ar pakalpojuma izpildi saistītos jautājumus, Pasūtītājs sākotnēji elektroniski nosūta 7.4.2.punktā norādītajai Vienošanās dalībnieka kontaktpersonai rakstveida brīdinājumu, kam pievienots akts par konstatētajām neatbilstībām. Ja Vienošanās dalībnieks atkārtoti neievēro Vienošanās noteiktās prasības Pasūtītājs nosūta rakstveida brīdinājumu elektroniski Vienošanās dalībnieka kontaktpersonai un uz Vienošanās dalībnieka juridisko adresi, kā arī Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Vispārīgās vienošanās tajā noteiktajā kārtībā.

- 2.5. Pakalpojuma izpilde tiek pieņemta sastādot Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu (turpmāk – Akts). Pakalpojums uzskatāms par izpildītu ar Akta abpusējas parakstīšanas brīdi.
- 2.6. Jebkurā Pakalpojuma izpildes stadijā Pasūtītājs ir tiesīgs veikt Pakalpojuma izpildes kontroli. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt un nepieņemt Pakalpojumu vai neparakstīt Pieņemšanas nodošanas aktu, ja Pakalpojums nav izpildīts atbilstoši Līguma noteikumiem. Šajā gadījumā Pasūtītāja pārstāvis, pieaicinot Vienošanās dalībnieka pārstāvi, sastāda aktu par konstatētajām neatbilstībām.
- 2.7. Ja Vienošanās dalībnieks aktu par konstatētajām neatbilstībām neparaksta, tad to paraksta Pasūtītājs vienpusēji. Pasūtītājs aktu par konstatētajām neatbilstībām nosūta elektroniski Vienošanās dalībnieka kontaktpersonai uz Līgumā norādīto e-pasta / faksa numuru. Šajā gadījumā Vienošanās dalībnieks uz sava rēķina novērš aktā konstatētos trūkumus Līgumā noteiktajā termiņā.

3. Pakalpojuma kvalitāte

- 3.1. Par prasībām atbilstošu un kvalitatīvu Pakalpojumu Līguma ietvaros saprotams Pakalpojums, kas atbilst Iepirkuma, Vispārīgās vienošanās noteikumiem, Pasūtītāja norādījumiem un kvalitātes prasībām un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām attiecībā uz pakalpojuma izpildes kvalitāti.
- 3.2. Vienošanās dalībniekam jānodrošina, ka pakalpojuma izpildei tiek piesaistīts atbilstošas kvalifikācijas personāls.
- 3.3. Vienošanās dalībnieks atbild par visiem zaudējumiem, kas radušies Pasūtītājam vai trešajām personām, to mantiskajām vai nemantiskajām interesēm, un nav atzīstami par nejausiem, tajā skaitā par zaudējumiem, ko nodarījuši Vienošanās dalībnieka piesaistītie speciālisti.

4. Pakalpojuma cena

- 4.1. Pakalpojuma vienības izcenojumi norādīti Vienošanās dalībnieka iesniegtajā piedāvājumā.
- 4.2. Ja Pakalpojuma izpildes laikā ar iznomāto tehniku no Vienošanās dalībnieka neatkarīgu apstākļu dēļ nav iespējams veikt Pasūtītāja pieprasījumā norādīto Pakalpojumu, tad Pasūtītājs veic maksājumu par faktiski izpildīto Pakalpojuma apjomu.
- 4.3. Pakalpojuma vienības cenās ietilpst visi Vienošanās dalībnieka izdevumi, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi, visi spēkā esošie valsts un pašvaldību nodokļi (izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN), kas tiek piemērots normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā) un nodevas, speciālistu atalgojums, kā arī citas izmaksas un izdevumi, kas Izpildītājam var rasties pakalpojumaizpildes laikā.

5. Apmaksas kārtība

- 5.1. Pasūtītājs veic apmaksu par kvalitatīvo, Vispārīgās vienošanās noteikumiem un normatīvajiem aktiem atbilstoši sniegto Pakalpojumu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc rēķina, kas tiek izrakstīts pamatojoties uz abpusēji parakstītu Aktu, saņemšanas dienas. Izrakstot rēķinu, tiek piemērota PVN likme spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 5.2. Ja Pakalpojums veikts nekvalitatīvi vai neatbilst pakalpojuma izpildei definētajiem nosacījumiem, par ko ir sastādīts Akts par konstatētajām neatbilstībām, apmaksas termiņš tiek pagarināts attiecīgi par tādu laika periodu, kādā tiek novērsti trūkumi.
- 5.3. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis bankas pārskaitījumu uz otras Puses bankas kontu, kas norādīts Vispārīgajā vienošanās.
- 5.4. Katra no Pusēm sedz savus izdevumus par bankas pakalpojumiem, kas saistīti ar naudas pārskaitījumiem.

6. Pušu mantiskā atbildība

- 6.1. Ja Pasūtītājs neievēro pakalpojuma apmaksai noteikto termiņu, Vienošanās dalībniekam ir tiesības aprēķināt līgumsodu 0.2 % apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto kalendāro dienu, bet ne vairāk kā 10 % no kavētā maksājuma summas bez PVN.
- 6.2. Ja Vienošanās dalībnieks neievēro Pakalpojuma izpildei noteiktos termiņus, Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt līgumsodu 0.2 % apmērā no noteiktajā termiņā neizpildītā Pakalpojuma summas par katru nokavēto kalendāro dienu, bet ne vairāk kā 10 % no Līguma summas bez PVN.
- 6.3. Ja Vienošanās dalībnieks veicis Pakalpojumu nekvalitatīvi, par ko Līgumā noteiktajā kārtībā ir sastādīts Akts par konstatētajām neatbilstībām, tad par katru šādu gadījumu Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt līgumsodu 5 % apmērā no nekvalitatīvi veiktā Pakalpojuma summas (bez PVN).

- 6.4. Ja Vienošanās dalībnieks neievēro Vienošanās 2.2.punktā noteiktos termiņus, par ko ir saņēmis papildu punktus saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma novērtējumā, tad Pasūtītājam ir tiesības piemērot par katru kavējuma gadījumu Vienošanās dalībniekam Līgumsodu 200 EUR apmērā.
- 6.5. Pasūtītājam ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt Izpildītājam samaksājamo naudas summu par saņemto Pakalpojumu tādā apmērā, kāda ir noteiktajā kārtībā aprēķinātā līgumsoda summa. Ja ieskaitu nav iespējams piemērot, Līgumsoda samaksa jāveic 15 (piecpadsmit) dienu laikā no attiecīga rēķina saņemšanas dienas.
- 6.6. Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt līgumsodu 10% apmērā no plānotās darījuma kopsummas, ja darījums netiek izpildīts Vienošanās dalībnieka vainojamas rīcības dēļ.
- 6.7. Līgumsoda samaksa un zaudējumu atlīdzināšana neatbrīvo Puses no Līgumā uzņemto saistību izpildes.

7. Citi noteikumi

- 7.1. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes rezultātā vai sakarā ar Līgumu, Puses atrisina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja Puses nevar panākt vienošanos, tad domstarpības risināmas Latvijas Republikas tiesā, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu noteikumiem.
- 7.2. Visa rakstveida sarakste uzskatāma par saņemtu attiecīgajā darba dienā, ja tā nosūtīta uz Pušu norādītajām elektroniskā pasta adresēm no pirmdienas līdz piektdienai, no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00. Ja informācija nosūtīta brīvdienā vai svētku dienā, tā uzskatāma par saņemtu nākamajā darba dienā.
- 7.3. Nevienai no Pusēm nav tiesību nodot savas Līgumā noteiktās tiesības un pienākumus trešajai personai bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
- 7.4. Puses vienojas, ka ar Vienošanās izpildi saistītos jautājumus risinās šādas Līdzēju pilnvarotās personas:
- 7.4.1. no Pasūtītāja puses

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds, amats	Kontaktinformācija	Pilnvarojums
1.	Dace Bruģe , Pārdaugavas iecirikņa vadītāja	tāl.Nr. +371 29461255, fakss: +371 67037207; e-pasts: dace.brugze@riga.lv	Nodrošina Vienošanās administrēšanas virsvadību, apkopo datus par saņemtajiem pakalpojumiem , sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
2.	Daina Freimane, Pārdaugavas iecirikņa speciāliste	tāl.Nr. +371 29154411, fakss: +371 67037207; e-pasts: daina.freimane@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
3.	Jānis Burilovs, Pārdaugavas iecirikņa tehniskais speciālists	tāl.Nr. +371 29268348, fakss: +371 67037207; e-pasts: janis.burilovs@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
4.	Andis Gremze, Rīdzenes iecirkņa vadītājs	tāl.Nr. +371 29456145, fakss: +371 67037207; e-pasts: andis.gremze@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas

			aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
5.	Sanita Jane-Dārziņa, Rīdzenes iecirkņa speciāliste	tāl.Nr. +371 28348882, fakss: +371 67037207; e-pasts: sanita.jane@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.
6.	Anda Kokoreviča, Rīdzenes iecirkņa speciāliste	tāl.Nr. +371 29437068, fakss: +371 67037207; e-pasts: anda.kokorevica@riga.lv	Sagatavo un nosūta Pieprasījumu, apkopo piedāvājumus, pieņem lēmumu par pasūtījuma piešķiršanu, kontrolē pakalpojuma izpildi, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, sastāda aktu par nepilnībām, gatavo brīdinājumus utt.

7.4.2.no Vienošanās dalībnieka puses - Vienošanās izpildi saistītos jautājumus risinās (sagatavo un nosūta Piedāvājumu, saskaņo Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, utt.) Guntis Urtāns, Pakalpojumu nodaļas vadītājs, tālr.: +371 26521102, e-pasts: guntis.urtans@ferrus.lv .

Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS:
Rīgas meži, SIA

VIENOŠANĀS DALĪBNIKS:
Ferrus, AS

A.Tauriņš,
valdes priekšsēdētājs

R.Rāviņš
valdes loceklis

Vispārīgās vienošanās - 5. pielikums

UZAICINĀJUMS IESNIEGT PIEDĀVĀJUMU Rīgā

(datums un dokumenta Nr.)

(Piegādātāja nosaukums)

Lūdzam iesniegt piedāvājumu nomas līguma noslēgšanai saskaņā ar iepirkuma „Komunālā transporta un tehnikas noma SIA „Rīgas meži“ vajadzībām”, ID Nr.SIA-RM-2017/30 rezultātā noslēgto 2017. gada _____ vispārīgo vienošanos Nr. _____.

Pakalpojumu pasūtījums

Nr. p.k.	Pakalpojuma nosaukums	Tehnikas vienības parametri	Plānotais apjoms (h, dienas)

1. Pakalpojumam izvirzītās prasības: _____
(apraksts)
2. Pakalpojuma izpildes termiņš: _____
(datums)
3. Piedāvājuma iesniegšanas termiņš: _____
(datums)
4. Piedāvājuma iesniegšanas veids: _____
(apraksts, kontaktinformācija)
5. Cita informācija (ja nepieciešama): _____

Piedāvājums ir jāiesniedz atbilstoši vispārīgās vienošanās 4. punktā noteiktajai kārtībai.

Pasūtītāja kontaktpersona:

(amats, vārds, uzvārds)

(paraksts)

PIEDĀVĀJUMA FORMA

_____ (dokumenta izdošanas vietas nosaukums)

_____ (datums un dokumenta Nr.)

_____ (Pasūtītāja nosaukums)

(Iznomātāja nosaukums) piedāvājums pasūtījuma izpildei saskaņā ar iepirkuma „Komunālā transporta un tehnikas noma SIA „Rīgas meži“ vajadzībām”, ID Nr.SIA-RM-2017/30 rezultātā noslēgto 2017. gada _____ vispārīgo vienošanos Nr. _____ :

Nr.*	Nosaukums	Parametri	Iznomātāja piedāvātais apjoms**	Vienas vienības cena EUR bez PVN	Kopējā summa (piedāvātais apjoms x vienas vienības cena) EUR bez PVN

* Jānorāda pozīcijas numurs atbilstoši Pasūtītāja uzaicinājumā norādītajai numerācijai.

** Pretendents ir tiesīgs norādīt tādu apjomu, kādu tas var nodrošināt, respektīvi, var piedāvāt arī mazāku apjomu, nekā pieprasīts pasūtītāja uzaicinājumā.

1. (Piegādātāja nosaukums) apņemas nodrošināt nomas pakalpojumus atbilstoši Pasūtītāja uzaicinājumā norādītajām prasībām un termiņam.
2. Cita informācija (ja nepieciešama): _____.
3. Pielikumā:
 - 3.1. personāla saraksts, ja nepieciešams.
 - 3.2. tehniskais piedāvājums, ja nepieciešams.

Iznomātāja kontaktpersona:

_____ (amats, vārds, uzvārds)

_____ (paraksts)