**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr.** **DIKS-20-1401-lī**

***Par iespiešanas un saistītajiem pakalpojumiem Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta vajadzību nodrošināšanai***

Rīgā, 2020. gada 9. septembrī

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (**turpmāk – Departaments vai Pasūtītājs), tā direktora Māra Krastiņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011. gada 1. marta saistošo noteikumu Nr. 114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110. punktu un Rīgas domes 2009. gada 17. decembra nolikuma Nr. 36 “Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta nolikums” 15.3.6. apakšpunktu, no vienas puses, un

**SIA “S-Print Baltic”,** reģistrācijas nr. 40103288372, tās projektu direktores Margaritas Zemskas personā, kura rīkojas, pamatojoties uz pilnvaru,

**SIA “IBC Print Baltic”,** reģistrācijas nr. 40103766505, tās valdes priekšsēdētāja Romana Astapova personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz statūtiem,

(turpmāk katrs atsevišķi – Izpildītājs, visi izpildītāji kopā – Dalībnieki, bet Dalībnieki un Pasūtītājs kopā – Puses),

pamatojoties uz Departamenta atklātā konkursa “Iespiešanas un saistītie pakalpojumi Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta vajadzībām” (identifikācijas Nr. RD IKSD 2020/13) (turpmāk – Konkurss) rezultātiem un Publiskā iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 56. pantu, noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās vai Līgums):

1. **Vienošanās priekšmets**
   1. Vienošanās nosaka kārtību, kādā Pasūtītājs uzdod un Dalībnieki saskaņā ar Konkursa tehniskās specifikācijas un Vienošanās noteikumiem apņemas sniegt iespiešanas un saistītos pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojums).
   2. Vienošanās izpildes laiks ir no 09.09.2020. līdz 08.09.2021. ar Pasūtītāja tiesībām pagarināt Vienošanās darbības termiņu, kurš kopumā visā Līguma darbības laikā nepārsniedz 3 (trīs) gadu periodu.
   3. Pasūtītājs Vienošanās ietvaros nav saistīts ar konkrētu pasūtījuma apjomu un veic pasūtījumu atbilstoši vajadzībai un savām finanšu iespējām.
   4. Pasūtītāja plānotā visu paredzamo līgumu kopējā līgumcena Vienošanās darbības laikā, ņemot vērā jebkuru izvēles iespēju un jebkurus papildinājumus, visus saistībā ar līgumu maksājamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN), ir līdz 300 000 EUR (trīs simti tūkstoši *euro*).
   5. Vienošanās izpildes vieta ir Latvijas teritorija.
2. **Pakalpojuma sniegšanas kārtība Vienošanās ietvaros**
   1. Lai noskaidrotu konkrētā Pakalpojuma cenu un izvēlētos Izpildītāju, kurš nodrošinās konkrētā Pakalpojuma izpildi, Pasūtītājs elektroniski nosūtīs Dalībniekiem uzaicinājumu iesniegt piedāvājumus saskaņā ar Vienošanās 1. pielikumu.
   2. Izpildītājs 1 (vienas) darba dienas laikā no uzaicinājuma nosūtīšanas brīža elektroniski iesniedz Pasūtītājam Izpildītāja paraksttiesīgās/pilvarotās personas parakstītu piedāvājumu saskaņā ar Vienošanās 2. pielikumu, kas parakstīts ar e-parakstu vai paraksttiesīgās/pilnvarotās personas pašrocīgi parakstītā piedāvājuma kopiju skenētā veidā (PDF formātā).
   3. Pēc Dalībnieku piedāvājumu saņemšanas Pasūtītājs izvēlas Pasūtītāja prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko piedāvāto cenu.
   4. Ja vismaz divu piedāvājumu novērtējums ir vienāds, priekšroka dodama tā Izpildītāja piedāvājumam, kurš to iesniedzis pirmais.
   5. Gadījumā, ja Pasūtītājam nepieciešams liela apjoma Pakalpojums un uzvarējušais Izpildītājs nevar nodrošināt pilna apjoma Pakalpojuma izgatavošanu konkrētā laikā, tad Pasūtītājs ir tiesīgs piešķirt konkrētā Pakalpojuma sniegšanas tiesības vairākiem Izpildītājiem, secīgi, ņemot vērā iesūtītās zemākās cenas.
   6. Pēc lēmuma pieņemšanas Pasūtītājs elektroniski informē Dalībniekus par lēmumu, norādot Izpildītāju, kuram piešķirtas konkrētā Pakalpojuma sniegšanas tiesības un tā priekšrocības.
   7. Vienošanās ietvaros netiek slēgti atsevišķi rakstiski līgumi par Pakalpojuma izpildi. Konkrētā Pakalpojuma izpildes līguma funkciju pilda Pasūtītāja uzaicinājums, Izpildītāja piedāvājums, Pasūtītāja lēmums un Pasūtītāja saskaņotie norēķinu dokumenti.
   8. Izpildītājs sniedz ar konkrētā Pakalpojuma izpildi saistītos dokumentus un informāciju Pasūtītājam saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem.
   9. Izpildītājs sniedz Pakalpojumus un veic piegādi Pasūtītājam arī ārpus Pasūtītāja darba laika.
   10. Vienošanās darbības laikā Pasūtītājam ir tiesības konsultēties ar Dalībniekiem.
   11. Gadījumā, ja veiktajā pasūtījumā tiek veiktasizmaiņas, kas var ietekmēt piedāvāto cenu, Pasūtītājs atkārtoti nosūta Dalībniekiem uzaicinājumu iesniegt piedāvājumus saskaņā ar Vienošanās 1.pielikumu, informējot par izmaiņām.
3. **Norēķinu kārtība**
   1. Pirms rēķina sagatavošanas par sniegto Pakalpojumu, Izpildītājs saskaņo ar attiecīgā Pakalpojuma pasūtītāja kontaktpersonu (skat. Vienošanās 8.7. apakšpunktā) vai personu, kura nosūtījusi uzaicinājumu Pakalpojuma rēķinā norādāmo maksātāju, t.i., Departaments (rēķins un nodošanas – pieņemšanas akts tiek sagatavoti atbilstoši Vienošanās 3.2. un 3.3. apakšpunktiem).
   2. Izpildītājs, kurš ir veicis Pakalpojumu, sagatavo un iesniedz Pasūtītājam apmaksai rēķinu, tajā obligāti norādot šīs Vienošanās numuru, datumu, kā arī šādus rekvizītus (ja maksātājs ir Departaments):

*Saņēmējs: Rīgas pilsētas pašvaldība*

*Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050*

*Reģ. nr.: 90011524360*

*PVN kods: LV90011524360*

*Saņēmējs RD iestāde: Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments*

*RD iestādes adrese: Krišjāņa Valdemāra ielā 5, Rīgā, LV-1010*

*RD iestādes kods: 210*

*Speciālās atzīmes:*

*Bankas nosaukums: Luminor Bank AS Latvijas filiāle, konts[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kods RIKOLV2X*

* 1. Izpildītājs rēķinam pievieno nodošanas – pieņemšanas aktu, kurā norāda informāciju par faktiski īstenoto Pakalpojuma datumu/datumiem, iespieddarbu un/vai iespiešanas Pakalpojuma veidu, Pakalpojuma saņēmēju, iespieddarbu eksemplāru skaitu u.c. informāciju pēc nepieciešamības.
  2. Pasūtītājs par Pakalpojumu veic samaksu ar pārskaitījumu uz Izpildītāja, kas ir veicis Pakalpojumu, norādīto bankas norēķinu kontu, saskaņā ar rēķinā un nodošanas – pieņemšanas aktā par Pasūtījuma ietvaros sniegtajiem Pakalpojumiem norādīto summu 14 (četrpadsmit) dienu laikā no Izpildītāja rēķina un pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas dienas. Ja rēķinā netiks norādīta informācija saskaņā ar šīs Vienošanās 3.2. punktu, tad Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā punktā noteikto maksājumu termiņu.
  3. Rēķinu Izpildītājs sagatavo un izraksta pēc Pakalpojuma nodrošināšanas (Pasūtījuma izpildes).
  4. Izpildītājs sagatavo elektronisko rēķinu atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
  5. Vienošanās ietvaros noteiktā kārtībā iesniegts elektroniskais rēķins nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
  6. Puses vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs, atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis Pasūtītajam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši Vienošanās nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu (iekļaujot Vienošanās 3.1. un 3.2. apakšpunktā noteiktās atsauces) un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai.
  7. Ja Izpildītājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai neatbilstošu rēķinu, Departaments šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu rēķinu. Šādā situācijā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis atkārtotu rēķinu.
  8. Izpildītājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.

1. **Pušu tiesības un pienākumi**
   1. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, t.sk. Konkursa tehniskās specifikācijas prasībām.
   2. Pasūtītājs apņemas sniegt Izpildītājam informāciju, kas nepieciešama Pakalpojuma izpildē.
   3. Pasūtītājs ir tiesīgs no Izpildītāja pieprasīt informāciju par Izpildītājam uzdoto Pakalpojumu izpildes gaitu un saņemt atbildes uz Pasūtītāju interesējošiem jautājumiem saistībā ar Pakalpojumu.
   4. Par attiecīgā laika posmā veikto darbu izpildes noslēguma datumu uzskatāms datums, kad Pasūtītājs pieņēmis izpildi, Puses parakstījušas pieņemšanas – nodošanas aktu, un Pasūtītājs saņēmis elektronisko rēķinu.
   5. Pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas brīdī Izpildītājs nodod Pasūtītājam visas Pakalpojuma izpildes rezultātā radušās autoru mantiskās tiesības bez jebkādiem lietošanas laika ierobežojumiem. Šīs tiesības Izpildītājs vai tā tiesību pārņēmēji nevar izmantot bez Pasūtītāja atļaujas.
   6. Ja Izpildītājs nav nodrošinājis ar šo Līgumu uzņemto saistību izpildi tādu apstākļu dēļ, kuru iestāšanās ir tieši atkarīga no Izpildītāja darbības vai bezdarbības, tad Izpildītājs atbilstoši samazina kārtējā rēķina summu. Par summas apmēru Puses rakstveidā vienojas pirms elektroniskās rēķina parakstīšanas.
   7. Saņemot neatbilstošas kvalitātes Pakalpojumus, Pasūtītājam ir tiesības tos nepieņemt.
   8. Neatbilstība kvalitātei Izpildītājam ir jānovērš ar savu darbaspēku un līdzekļiem, ja vien Puses rakstveidā nav vienojušās citādi.
   9. Ja 4.8. punktā noteiktie apstākļi tiek konstatēti vismaz 2 (divas) reizes vai Izpildītājs vismaz 2 (divas) reizes kavējis attiecīgā Pakalpojuma sniegšanas termiņu, kā arī Publisko iepirkumu likuma 64. panta pirmajā daļā minētajos gadījumos, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma par to rakstveidā paziņojot Izpildītājam.
   10. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā Izpildītajam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
   11. Ja Pasūtītājs kāda iemesla dēļ atsakās pieņemt Pakalpojumu, tas rakstiski informē Izpildītāju par atteikuma iemesliem 2 (divu) darba dienu laikā pēc pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas dienas.
   12. Izpildītājs laikus rakstiski informē Pasūtītāju par nepieciešamību veikt Vienošanās izpildē iesaistītā personāla un/vai apakšuzņēmēja nomaiņu vai papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē. Pakalpojuma nodrošināšanai piesaistīto speciālistu vai apakšuzņēmēju nomaiņa vai piesaiste ir iespējama tikai ar Pasūtītāja rakstveida atļauju, un, ja attiecīgā speciālista kvalifikācija un apakšuzņēmēja kompetence atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām.
2. **Pušu atbildība**
   1. Izpildītājam ir tiesības uzticēt trešajām personām Pakalpojuma atsevišķu procesu izpildi. Piesaistot Pakalpojuma izpildes procesā trešās personas, Izpildītājs ir atbildīgs par līguma saistību pienācīgu izpildi.
   2. Ja Līguma izpildes laikā tiek paredzēts piesaistīt apakšuzņēmējus, Izpildītājs iesniedz Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju, kuru sniedzamo Pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no kopējās Līguma vērtības, un sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Izpildītājs Līguma izpildes laikā paziņo Pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts Pakalpojumu sniegšanā, ja tā sniedzamo Pakalpojumu vērtība ir vismaz 10%(desmit procenti) no kopējās Līguma vērtības.
   3. Puses viena pret otru ir materiāli atbildīgas par Līguma saistību neizpildi, kā arī par otrai Pusei radītiem zaudējumiem, atbilstoši esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   4. Ja Pakalpojuma sniegšana tiek veikta ar nokavējumu, Izpildītājs par katru nokavēto dienu maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma kopējās summas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma kopējās summas.
   5. Par maksājumu kavējumiem Pasūtītājs par katru nokavēto dienu maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma kopējās summas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma kopējās summas.
   6. Visi no Pasūtītāja vai Izpildītāja saņemtie maksājumi pirmkārt tiek ieskaitīti līgumsoda apmaksā.
3. **Nepārvaramas varas apstākļi**
   1. Puses nav atbildīgas par savu Vienošanās noteikto saistību pilnīgu vai daļēju neizpildi, vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļi, kas sākušies pēc Līguma noslēgšanas, un, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt. Puses par nepārvaramas varas apstākļiem uzskata dabas stihijas (zemestrīces, plūdus, orkānus u.tml.), ugunsgrēkus, jebkāda veida kara vai teroristiskas darbības, epidēmiju, okupāciju, blokādes, embargo, streikus (izņemot Pušu darbinieku streikus), kā arī jebkādus valsts vai pašvaldību institūciju izdotus normatīvos aktus, kuru rezultātā nav iespējama Vienošanās saistību izpilde.
   2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē nekavējoties pēc šādu apstākļu iestāšanās. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu tai Pusei, kura uz tiem atsaucas.
   3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.
   4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Vienošanās noteikumu izpildes termiņš tiek pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramās varas apstākļi.
   5. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību vai par Vienošanās izbeigšanu.
4. **Strīdu izskatīšanas kārtība**
   1. Pušu domstarpības vai strīdus, kas rodas šīs Vienošanās ietvaros un skar šo Vienošanos vai tās pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, tiek risinātas abpusējās sarunās, kurās panāktā Pušu vienošanās noformējama rakstveidā.
   2. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
5. **Noslēguma noteikumi**
   1. Vienošanās starp Dalībniekiem un Pasūtītāju stājas spēkā no tās visu pušu parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Vienošanās noteikto Pušu saistību pilnīgai izpildei.
   2. Ar Līgumu uzņemtās Pušu tiesības un pienākumi ir saistoši Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
   3. Grozījumi un papildinājumi šajā Vienošanās izdarāmi tikai Pusēm vienojoties un rakstveidā, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 61. panta nosacījumus. Tie kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu, kas noformējami pielikuma veidā, un stājas spēkā pēc to visu pušu parakstīšanas.
   4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusējā kārtā atkāpties un izbeigt Vispārīgo vienošanos pirms termiņa jebkurā laikā, atsakoties no Pakalpojuma izpildes un neatlīdzinot jebkādus Izpildītāja tiešos vai netiešos zaudējumus, par to 10 (desmit) darba dienas iepriekš rakstiski paziņojot Izpildītājam, ja:
      1. Pasūtītājam zūd nepieciešamība pēc Pakalpojuma;
      2. ir uzsākta Izpildītāja likvidācija vai reorganizācija, vai arī Izpildītājs ir atzīts par maksātnespējīgu.
   5. Puses apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, bankas rekvizītu un citas būtiskās informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Vienošanās pienācīgu izpildi. Puses uzņemas pilnu atbildību par šī pienākuma savlaicīgu nepildīšanu.
   6. Jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadīsies pēc spēkā esošajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Vienošanās noteikumus.
   7. Kontaktpersonas, kuras veic savstarpēju sadarbības koordinēšanu starp Pusēm Vienošanās ietvaros, ar tiesībām parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus:
      1. Pasūtītāja kontaktpersonas:
         1. *Kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālr. nr, e-pasts*
      2. SIA “S-Print Baltic” kontaktpersonas:
         1. *Kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālr. nr, e-pasts*
      3. SIA “IBC Print Baltic” kontaktpersonas:
         1. *Kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālr. nr, e-pasts*
   8. Vienošanās sastādīta uz 6 (sešām) lapām latviešu valodā 3 eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
6. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  ***Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments***  Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5,  Rīga, LV-1010  Tālrunis: 67026816  e-pasts: iksd@riga.lv  *Norēķinu rekvizīti:*  Rīgas pilsētas pašvaldība  Juridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050  Reģ. nr.: 90011524360  PVN kods: LV90011524360  Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle  Kods: RIKOLV2X  Konts: LV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [[2]](#footnote-2)  RD iestādes kods: 210   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | M. Krastiņš | | *Paraksts* |  | *V. Uzvārds* | |  |  |  | | *Datums* |  |  | | **Izpildītāji[[3]](#footnote-3):**  ***SIA “S-Print Baltic”***  Reģistrācijas Nr.: 40103288372  Juridiskā adrese: Viršu iela 1-9, Rīga, LV-1035  Tālrunis: +371 67625238  e-pasts: info@s-print.lv  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Paraksts V. Uzvārds*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Datums*  ***SIA “IBC Print Baltic”***  Reģistrācijas Nr.: 40103766505  Juridiskā adrese: Kleistu iela 11/1-36, Rīga, LV-1067  Tālrunis: +371 20424631  e-pasts: office@printgroup.lv  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Paraksts V. Uzvārds*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Datums* |

1. Tiks precizēts saskaņā ar pasūtītāja kontaktpersonas vai personas, kura nosūtījusi uzaicinājumu, norādījumiem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tiks precizēts saskaņā ar pasūtītāja kontaktpersonas vai personas, kura nosūtījusi uzaicinājumu, norādījumiem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Izpildītāja bankas nosaukums, kods un konts saskaņā ar norēķinu dokumentos norādīto informāciju. [↑](#footnote-ref-3)