

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS
Par topogrāfiskās uzmērīšanas pakalpojumiem Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām (iepirkuma procedūras id. Nr. KNP/2015/11, 1.daļas izpilde)

Kuldīgā,

2015. gada 26. februārī

Kuldīgas novada pašvaldība, turpmāk tekstā saukts - **Pasūtītājs**, tās priekšsēdētājas Ingas Bērziņas personā, kura rīkojas pamatojoties uz likumu „Par pašvaldībām” un Kuldīgas novada pašvaldības nolikumu, no vienas puses un **SIA „Aprīņa mērnieks”**, reģ.Nr. 40103681842, adrese: Dzirnavu iela 5, Baldone, Baldones nov., LV-2125, tālāk tekstā „**Izpildītājs**”, tā valdes locekļa Kristapa Pēterona personā, kas rīkojas pamatojoties uz sabiedrības statūtiem, no otras puses

(turpmāk tekstā katrs atsevišķi vai abi kopā saukti - Puse/-es), pamatojoties uz Pasūtītāja Iepirkumu komisijas lēmumu iepirkumā Nr. KNP/2015/11, noslēdz šāda satura Vispārīgo vienošanos, turpmāk tekstā – Vienošanās:

Vienošanās mērķis un vispārīgie noteikumi:

Vienošanās nosaka kārtību, kādā Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā no Vienošanās noslēgušo Izpildītāju loka izvēlēsies Izpildītājus, ar kuriem tiks slēgti līgumi par *topogrāfisko uzmērīšanu/zemes kadastrālo uzmērīšanu/zemes ierīcības pakalpojumiem*, turpmāk – Līgums.

Vienošanās tāpat ir paredzēti noteikumi, saskaņā ar kuriem tiks slēgti Līgumi, to skaitā, bet ne tikai, noteikumi attiecībā uz Līguma priekšmetu, cenu, kvalitātes jautājumiem.

1. Vienošanās priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, bet Izpildītājs apņemas ar saviem spēkiem un tehniskajiem līdzekļiem veikt *topogrāfiskās uzmērīšanas pakalpojumus* (turpmāk tekstā – Pakalpojums) Pasūtītāja norādītajos objektos (turpmāk tekstā – Objekts) pēc Pasūtītāja pasūtījuma, Pasūtītāja noteiktajā laikā, vietā un apjomā saskaņā ar šīs Vienošanās noteikumiem, Iepirkuma tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr.1) un Izpildītāja Finanšu piedāvājumā (Pielikums Nr.2) noteiktajiem izcenojumiem, Pasūtītāja pasūtījumu (darba uzdevumu, kura paraugs pievienots Pielikumā Nr.3), Izpildītāja iesniegto Piedāvājumu (paraugs Pielikumā Nr.4), un Pušu noslēgto Līgumu (projekts Pielikumā Nr.5), kā arī ievērojot normatīvo aktu prasības un Pasūtītāja norādījumus.

2. Vienošanās darbības laiks

2.1. Vienošanās stājas spēkā ar tās noslēgšanas brīdi, un ir spēkā sešus mēnešu no Līguma noslēgšanas dienas, t.i., līdz 2015.gada 31.augustam.

3. Izpildītāju izvēles kārtība Līgumu slēgšanai

- 3.1. Pasūtītājs, informē Izpildītāju par uzmērāmo Objektu, nosūtot Pasūtījumu (darba uzdevumu) (paraugs Pielikumā Nr.3), uz kā pamata Izpildītājs Pasūtītāja Pasūtījumā (darba uzdevumā) norādītajā termiņā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā sastāda un iesniedz Pasūtītājam Piedāvājumu (paraugs Pielikumā Nr.4), norādot plānoto Darbu izpildes termiņu, izmaksas, pamatojoties uz Finanšu piedāvājumu (Pielikums Nr.2).
- 3.2. Pasūtījums (darba uzdevums) tiek nosūtīts elektroniskā formā. Pasūtījums (darba uzdevums) elektroniski tiek sūtīts uz Vienošanās norādīto Izpildītāja kontaktpersonas e-pasta adresi. Elektroniski nosūtītais dokuments ir uzskatāms par saņemtu nākamajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas.
- 3.3. Vienošanās norādītā Izpildītāja kontaktpersona pēc Pasūtījuma (darba uzdevuma) elektroniskas saņemšanas tās pašas darba dienas laikā elektroniski (uz Vienošanās 10.4.punktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina Pasūtītājam tā saņemšanas faktu.
- 3.4. Pasūtījumā (darba uzdevumā) Pasūtītājs norāda Pakalpojuma apjomu, objektu, vēlāko iespējamo Pakalpojumu izpildes termiņu, kā arī piedāvājumu iesniegšanas termiņu un e-pasta adresi, uz kuru ir jānosūta piedāvājums. Pasūtījumā (darba uzdevumā) var norādīt arī citu informāciju (piemēram, precizētu specifikāciju), ja tas nepieciešams.
- 3.5. Vienošanās norādītā Izpildītāja kontaktpersona iesniedz Piedāvājumu (Pielikums Nr.4), ievērojot Pasūtītāja Pasūtījumā (darba uzdevumā) noteikto piedāvājumu iesniegšanas termiņu un kārtību.
- 3.6. Piedāvājums tiek iesniegts elektroniski. Piedāvājums elektroniski tiek sūtīts uz Vienošanās norādīto Pasūtītāja kontaktpersonas norādīto e-pasta adresi. Elektroniski nosūtītais dokuments ir uzskatāms par saņemtu nākamajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas.
- 3.7. Pasūtītājs pēc piedāvājuma elektroniskas saņemšanas tās pašas darba dienas laikā elektroniski (uz Vienošanās 10.3.punktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina Izpildītājam tā saņemšanas faktu.
- 3.8. Piedāvājumā Izpildītājam ir jāsniedz informācija par visām Pasūtītāja Pasūtījumā norādītajām pozīcijām.
- 3.9. Piedāvājums elektroniskā vai rakstveida formā ir jāiesniedz Pasūtītājam līdz Pasūtījumā (darba uzdevumā) norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājumus, kas ir iesniegti vēlāk, Pasūtītājs neizskata.
- 3.10. Pasūtītājam ir tiesības lūgt Izpildītājam detalizēti izskaidrot Izpildītāja piedāvājumā norādīto Pakalpojumu izmaksu veidošanos. Izpildītājam ir pienākums detalizēti izskaidrot Izpildītāja piedāvājumā norādīto Pakalpojumu izmaksu veidošanos 2 (divu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas. Vienošanās norādītā Izpildītāja kontaktpersona pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas tās pašas darba dienas laikā elektroniski (uz Vienošanās 10.4.punktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina Pasūtītājam pieprasījuma saņemšanas faktu.
- 3.11. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt Izpildītāja piedāvājumu, ja Pasūtītājs, izvērtējot Izpildītāja iesniegto detalizēto skaidrojumu par Pakalpojumu izmaksu veidošanos, konstatē, ka Izpildītāja piedāvājums ir nepamatoti lēts.

- 3.12. Pasūtītājs nodrošina iesniegto piedāvājumu konfidencialitāti līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.
- 3.13. Pasūtītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pasūtījumā (darba uzdevumā) norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, izvērtējot piedāvājuma atbilstību Pasūtījumā (darba uzdevumā) un Vienošanās paredzētajām prasībām, izvēlas Izpildītāju, ar kuru tiks slēgts konkrētais Līgums (Pielikums Nr.5).
- 3.14. Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par Izpildītāja, ar kuru tiks slēgts Līgums, izvēli informē par piedāvājuma vērtēšanas rezultātiem visus Izpildītājus, kas ir iesnieguši piedāvājumus. Ar uzvarējušo Izpildītāju tiek slēgts Līgums.
- 3.15. Pasūtītājam nav pienākums Vienošanās darbības laikā veikt Pakalpojumus no visām Finanšu piedāvājumā (Pielikums Nr.2) norādītajām pozīcijām, kā arī veikt Pakalpojumus līdz Vienošanās 5.1.punktā norādītās summas sasniegšanai.
- 3.16. Ja Izpildītājs neiesniedz savu piedāvājumu uz vairāk kā 3 (trīs) Pasūtījumiem (darba uzdevumiem), Pasūtītājs ir tiesīgs vairs nesūtīt konkrētajam Izpildītājam turpmākus Pasūtījumus (darba uzdevumus).
- 3.17. Gadījumā, ja Pakalpojumi ir neatliekami, Izpildītājam ir jāastāda Piedāvājums pēc iespējas īsākā laika periodā, bet ne ilgāk kā piecu stundu laikā no brīža, kad Pasūtītājs ir informējis Izpildītāju.

4. Atbilstošo Izpildītāju izvēles kritērijs

- 4.1. Pēc piedāvājumu izvērtēšanas Vienošanās 3.13.punktā noteiktajā kārtībā Pasūtītājs no visām prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko piedāvāto cenu.
- 4.2. Gadījumā, ja Pakalpojumi ir neatliekami, Pasūtītājam ir tiesības no visām prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēties piedāvājumu ar īsāko izpildes termiņu.

5. Norēķinu kārtība

- 5.1. Samaksa par kvalitatīvi veiktiem Pakalpojumiem, atbilstoši Vienošanās un Līguma noteikumiem, tiek veikta saskaņā ar Līguma (Pielikums Nr.5) noteikumiem.

6. Pušu saistības

- 6.1. Izpildītāja saistības:
 - 6.1.1. veic Pakalpojumus saskaņā ar Vienošanās, Līguma, kas noslēgts starp Izpildītāju un Pasūtītāju nosacījumiem un Izpildītāja Piedāvājumu;
 - 6.1.2. uzņemties atbildību par Pakalpojumu atbilstību un garantēt Pakalpojumu kvalitāti;
 - 6.1.3. informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas radušies un var kavēt, traucēt, apgrūtināt vai ierobežot Vienošanās vai Līguma izpildi pilnībā vai daļēji vienas darba dienas laikā, skaitot no šādu apstākļu rašanās brīža.
- 6.2. Pasūtītāja saistības:
 - 6.2.1. nodrošina Līguma noslēgšanas organizēšanu Vienošanās noteiktajā kārtībā;
 - 6.2.2. samaksā par kvalitatīvi un atbilstoši Vienošanās un Līguma noteikumiem izpildītiem un Pasūtītāja pieņemtiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā kārtībā.

7. Vienošanās noteikumu grozīšana un Vienošanās izbeigšana

- 7.1. Vienošanos var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot, ja Vienošanā noteikts savādāk. Jebkura vienošanās tiek noformēta rakstveidā un kļūst par šīs Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
- 7.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās (vai kādas no tās daļām) bez Izpildītāja piekrišanas, šādos gadījumos:
 - 7.2.1. zudusi vajadzība pēc Vienošanās priekšmeta vai kādas no tās daļām;
 - 7.2.2. Izpildītājs pienācīgi nepilda ar Vienošanos uzņemtās saistības un pēc Pasūtītāja brīdinājuma turpina to darīt;
 - 7.2.3. ja atkārtoti Pakalpojumu laikā tiek konstatēti nekvalitatīvi Pakalpojumi;
 - 7.2.4. ja Pasūtītājs vismaz vienu reizi vienpusēji izbeidzis Līgumu pirms termiņa sakarā ar saistību neizpildi no Izpildītāja puses vai trīs reizes neiesniedz laikā Pasūtītājam Vienošanās 3.5.punktā minēto Piedāvājumu;
 - 7.2.5. ja Izpildītājs Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīts par maksātnespējīgu vai pieņemts lēmums par Izpildītāja likvidāciju.
- 7.3. Vienošanās 7.2.punktā noteiktajos gadījumos uzskatāma par izbeigtu 7 (septītajā) dienā pēc Pasūtītāja paziņojuma par Vienošanās izbeigšanu nosūtīšanas dienas. Pasūtītājs paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu Izpildītājam nosūta ierakstītā vēstulē.
- 7.4. Puses var izbeigt Vienošanos pirms tās darbības termiņa beigām, Pusēm savstarpēji rakstveidā par to vienojoties.

8. Strīdu risināšanas kārtība

- 8.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju sarunu ceļā, bet ja vienošanos panākt nav iespējams – normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.

9. Nepārvarama vara

- 9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas un, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Nepārvarama vara ietver sevī dabas stihijas (piemēram, plūdi, vētras postījumi, zemeštrīce), kā arī notikumus, kuri ir ārpus Pušu kontroles un atbildības – karadarbība, vispārējie streiki, masu nekārtības un citi ārkārtēja rakstura notikumi
- 9.2. Puse, kura nepārvaramās varas dēļ nevar izpildīt savas saistības, trīs darba dienu laikā par to informē otru Pusi, un iesniedz kompetentas iestādes izziņu par nepārvaramas varas faktu, kā arī pamato cēloņsakarību starp šo faktu un

nespēju izpildīt savas saistības. Kompetentas iestādes izziņu iesniegt nav nepieciešams, ja tas nav iespējams, kā arī ja nepārvaramās varas pamatā esošais notikums ir vispārzināms.

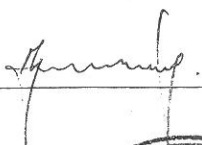
10. Citi noteikumi

- 10.1. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Puses amatpersonu paraksta tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no Vienošanās minētajiem Pušu rekvizītiem, telefona, e-pasta adrese, juridiskā adrese u.c., tad Puses nekavējoties rakstveidā par to paziņo otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Vienošanās esošo informāciju par otru Pusi.
- 10.2. Nosūtot pa pastu paziņojumus, brīdinājumus vai citu korespondenci uz Pušu juridiskajām adresēm (ierakstītā vēstulē), tiks uzskatīts, ka Puses tos ir saņēmušas 7 (septiņajā) dienā no nodošanas pastā dienas.
- 10.3. Izpildītāja atbildīgā kontaktpersona par Vienošanās izpildi ir: Colmontuja Džamjansurena, tālrunis +371 26305066, e-pasta adrese: colmon@amernieks.lv.
- 10.4. Pasūtītāja atbildīgā kontaktpersona par Vienošanās izpildi ir Solvita Vieško, tālrunis +371 27020946, e-pasta adrese: solvita.viesko@kuldiga.lv.
- 10.5. Vienošanās sastādīta uz 3 (trīs) lapām latviešu valodā 2 (divos) oriģināleksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Izpildītāja un viens pie Pasūtītāja. Visiem Vienošanās oriģināleksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
- 10.6. Pie Vienošanās kā neatņemama tās sastāvdaļa ir pievienoti šādi pielikumi (Vienošanās 10.5.punktā norādītajā lapu skaitā nav iekļauts šajā punktā norādīto pielikumu lapu skaits):
 - 10.6.1. Pielikums Nr.1 – Tehniskā specifikācija uz vienas lpp;
 - 10.6.2. Pielikums Nr.2 - Izpildītāja finanšu piedāvājums uz trijām lpp;
 - 10.6.3. Pielikums Nr.3 – Pasūtījuma (darba uzdevuma) forma uz vienas lpp;
 - 10.6.4. Pielikums Nr.4 – Piedāvājuma forma uz vienas lpp;
 - 10.6.5. Pielikums Nr.5 – Līguma projekts uz trīs lpp.

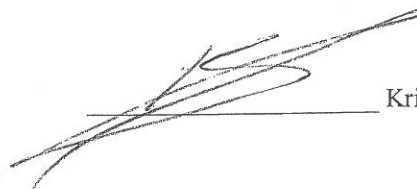
11. Pušu rekvizīti

Kuldīgas novada pašvaldība
Reģ. Nr. 90000035590
adrese: Baznīcas iela 1, Kuldīga, LV 3301
Banka: AS SEB Banka, Kuldīgas filiāle
Konts: LV26 UNLA 0011001130401

SIA „Apriņķa mērnieks”,
reģ.Nr. 40103681842,
adrese: Dzirnāvu iela 5, Baldone, Baldones nov., LV-2125
Banka: AS Swedbanka
Konts: LV59 HABA 0551 0366 39347



Inga Bērziņa



Kristaps Pētersons

